SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 8 DEL MES DE 7 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Supervisión de Contratos Instructores

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ricardo Valderrama	14839557		✓		ASTIN SENA	rjvalderrama7@misena	3006157433	NA	
2	Jorge Andrés Ria	14675711		✓		ASTIN Sena	Jrios f@sena.	3184752779	Si	Jorge Ria
3	Cinda Anne Yepes	1143702555		✓		ASTIN	carloschacon16@outlook.com	3217766707	s	
4	Mónica Soto M	1130672043		✓		ASTIN	msotomon@sena.edu.co	3043816472	Si	Mónica Soto M
5	leydi Herrera	1061717033		✓		ASTIN	luherreraa@sena.edu.co	3147631393	—	
6	Angela Delgado	37084221		✓		ASTIN	adelgada@sena.edu.co	3008296777	Si	
7	Jhonir Clavijo	94527132		✓		Astin	Jalonso c@sena.edu.co	3108989713	Si	
8	Johanna Cayat	31600582		X		Astin	Jcampal@Sena.edu.co	3154250032	Si	
9	Nadin Herrera	16.778467		✓		ASTIN	nadindhs@misena.edu.co	3013763332	Si	Nadin Herrera
10	DANIEL PINO G.	10291434		X		ASTIN	dpinog@sena	3137121845	—	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 08 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Supervisión de Contratos Instructores

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Elvert Cruz A.	94460795		X		ASTIN	ecruz547@misena.edu.co	3 —	✓	
12	[illegible]	1143329516		X		ASTIN	jjulio69@misena.edu...	301 —	✓	
13	[illegible]	[illegible]		X		Astin	[illegible]	3162707211		
14	Luis Orlando U.R	6'646557		X		ASTIN	lovalencia7@misend.edu.co	316 7746971		Luis O.R.
15	[illegible]	24606677		X		ASTIN	samusma2507@hotmail.com	3207455797		
16	VICTORIA BETRÁN	1061706863		X		ASTIN	Vabettran36@misena.edu.co	3116065955	N/A	VICTORIA B.
17	[illegible]	34556442		X		Astin	Cvadros mr@misena.edu.co	3155078660	N/A	
18	EDGAR H. TRUJILLO PAZMIN	14890.457		X		ASTIN	[illegible] ehtrujillo7@misena.edu.co	3778530980	✓	
19	Glona P. MUNOZ	29876503		X		ASTIN	glona.p@misena.edu.co	3163356449	✓	
20	[illegible]	16584135		X		ASTIN	[illegible]	3155[illegible]		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 08 DEL MES DE 07 DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Supervisión de Contratos Instructores

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	ESTEBAN APARICIO	1675[illegible]662		X		ASTIN	[illegible]orongo76 @[illegible]ardo.co	3[illegible]876[illegible]72	✓	
22	Jose Jimmy Molina Tafur	94331105		✓		ASTIN-SENA	jojmolta@misena.edu.co	3164714954	✓	
23	Adilson Valdes	94890 090		X		Astin-sena	avaldes@misena.edu.co	3162908965	X	Adilson Valdes C.C. 94890090
24	Julian Ortega P	76.325975		X		Astinsena	jaortega@senq.edu.co	3183931475	X	
25	Oscar Betancourt	94476368		X		ASTIN	Oscarnirji@misena.edu.co	3164791639	X	
26	Yuli Paola Hernandez	1075232450		X		ASTIN	Yulipad@misena.edu.co	3176492529	X	
27	Natalia londoño	38796631		X		Astin	nlondono13@misena	3165167360	X	
28	Luis F Campo P.	91426907		X		ASTIN	lfcampop@misena.edu.co	3174126640	X	
29	Maria del Pilar López	66931784		X		ASTIN	mdlopez4841@misena.edu.co	3185218432	X	
30	Adan Lewis Mansalve	94313784		X		Astin	alemancey@misena.edu.co	3158488316	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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 08 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Supervisión de Contratos Instructores

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	John Jairo Otero	6106459		X		Astin	jjoterog@sena.edu	3154446008		
32	Hairo Olich	735570807		X		ASTIN	hperuelo@misena.edu.co	3176982976		
33	Diana Ampuero	36292463		X		ASTIN	dlampuero@misena.edu.c	3136099990		Diana Ampuero
35	Diana Montaño	52994435		X		Astin	dmontano@misena.edu.co	3164349524		
36	Claudia M.	66834873		X		Astin	cmedinac@misena	3776700		
37	Carolina Castañeda	1107035049		X		Astin	ccastaneda94@misena.edu.co	3217013139		
38	Jaime Nandez	14695341		X		Astin	jaime1190215@misena.edu.co	3015765811		
39	Oscar Fabian Hernandez	94.541.821		✓		ASTIN	ofhernandez712@misena.edu.co	3116253074		
40	Ligia Stella Perez P.	38901559		X		ASTIN	lsperez95@misena.edu.co	3162997770		Ligia Stella Perez
41	Sandra Portilla	34568587		X		ASTIN	Sandraportilla@misena.edu.co	3122138644		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

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
	Carlos Viveros	16'506.206		X		ASTIN	caviveros@misena.edu.co	3155220403	✓	Carlos Viveros

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. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Supervisión de contratos. Funcionarios de contratación		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 8 de julio de 2022	**HORA INICIO:** **10:00 horas**	**HORA FIN:** **12:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 12 del Centro ASTIN	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL VALLE/ CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA- CENTRO ASTIN**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Quién es el supervisor
2. Obligaciones contractuales Vs evidencias
3. Tiempo de entrega para revisión de evidencias
4. Incumplimientos, permisos e incapacidades
5. Entregable semana de alistamiento
6. Plan de trabajo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Impartir orientaciones sobre supervisión de contratos. Funcionarios de contratación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se anexa la presentación empleada para el desarrollo de los temas.

CONCLUSIONES

1. Se realizaron claridades sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos de prestación de servicios entre cada uno de los instructores y el Servicio Nacional de Aprendizaje- Sena.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de los documentos generados en la semana de alistamiento	Instructores	9 de Julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

El empleo es de todos

Mintrabajo

Supervisión de contratos instructores 2022

8 de Julio de 2022

Mariana Quiñones
Eliana Patricia Restrepo
Gloria Nelsy Ramírez
Diana Maria Chavez Coquis

SENA

Temas

1. Quién es el supervisor
2. Obligaciones contractuales Vs evidencias
3. Tiempo de entrega para revisión de evidencias
4. Incumplimientos, permisos e incapacidades
5. Entregables semana de alistamiento
6. Plan de trabajo

1. Quién es el supervisión

Supervisor:

Es el empleado público de la Entidad quién es designado para desarrollar las actividades de vigilancia, seguimiento y control del cumplimiento de un contrato o convenio tendiente a asegurar su correcta ejecución. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a sus funciones que debe cumplir el empleado público.



Fuente: https://www.shutterstock.com/es/search/supervisor

Fuente: Manual de supervisión e interventoría V5, 2020

2. Obligaciones contractuales Vs evidencias

Obligación contractual	Evidencias
a. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual b. 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.	a. Actas de jornadas de alistamiento, Documentos de desarrollo curricular de acuerdo con los lineamientos institucionales, Plataforma territorium configurada y actualizada conforme al avance del proceso de formación cumpliendo con las características de la lista de chequeo. b. Documentos de diseño y desarrollo curricular: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales de formación, matriz de correlación, programa actualizado.

Fuente: Anexo resumen general de contrato Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – Centro ASTIN

2. Obligaciones contractuales Vs evidencias

Obligación contractual	Evidencias
c. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. d. Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	c. Informe seguimiento y evaluación etapa lectiva por ficha de caracterización cada trimestre; Informe de novedades de aprendices cuando aplique y conforme al avance del proceso de formación; Ruta de aprendizaje creada y evaluada conforme al avance del proceso de formación por aprendiz, por cada ficha de caracterización donde esté programado, Acta de informe de cierre de ficha de caracterización, donde se especifique los aspectos a mejorar en la ejecución del proceso de formación. d. Evidencias evaluadas en la plataforma territorium, conforme a planeación pedagógica, Informe de juicios evaluativos registrados en Sofía plus conforme a la planeación pedagógica.

Fuente: Anexo resumen general de contrato Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – Centro ASTIN

2. Obligaciones contractuales Vs evidencias

Obligación contractual	Evidencias
e. 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 asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución. f. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	e. Las evidencias de los puntos c y d. f. Talleres y/o cuestionarios diseñados.

Fuente: Anexo resumen general de contrato Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – Centro ASTIN

2. Obligaciones contractuales Vs evidencias

Obligación contractual	Evidencias
g. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. h. Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	g. Documentos e informes de acuerdo con el procedimiento para registro calificado. h. Planeación seguimiento etapa productiva por aprendiz, por ficha de caracterización asignada; Formato diligenciado de seguimiento etapa productiva por aprendiz, por ficha de caracterización.

Fuente: Anexo resumen general de contrato Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – Centro ASTIN

2. Obligaciones contractuales Vs evidencias

Obligación contractual	Evidencias
i. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. j. Acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago	i. Documentos e informes de acuerdo con el procedimiento de autoevaluación. k. Informe cumplimiento de actividades mensualmente y. planilla pago seguridad social

Fuente: Anexo resumen general de contrato Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria – Centro ASTIN

3. Tiempos de entrega para revisión de evidencias
3.1 Entrega oportuna a solicitud fecha de contratación

Se deben subir los documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en la fecha estipulada en el correo enviado:

Carpeta de Gestión Financiera: GF
Carpeta de Gestión Contractual: GC

3. Tiempos de entrega para revisión de evidencias
3.2 Entrega oportuna de evidencia a final de mes

Los primeros cinco días del mes, el contratista subirá las evidencias correspondientes a la segunda quincena del mes anterior

4. Incumplimientos e incapacidades



Fuente: https://abogadocivilpenal.com/resolucion-contractual-incumplimiento/



Fuente: https://www.tuasesorlaboral.net/categorias-estudio/preguntas-y-respuestas/540-incapacidad-permanente-trabajo

5. Entregables semana de alistamiento

Para el día sábado 9 de julio el contratista entregará los siguientes soportes de las actividades desarrolladas en la semana de alistamiento, al supervisor de contrato:

. Los inventarios de Desarrollo Curricular
. Los instrumentos de evaluación
. Las Actas de evaluación y seguimiento (etapa lectiva)
. Los listados de asistencia

6. Plan de trabajo

Los primeros cinco días del mes, el contratista entregara a la supervisión del contrato, el plan de trabajo a desarrollar en el mes



GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Jornada de alistamiento 3er trimestre de 2022

AGENDA DE TRABAJO

Lugar: Centro Astin Sena Complejo Salomia.
Fecha: 5 al 9 de julio de 2022
Intensidad: 39 h
Horario: 08:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 5:00 pm
Instructor:
Participantes: Instructores del Centro Astin

Justificación:

El Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN, debe alistar los procesos asociados al ingreso de nuevas fichas de formación, específicamente en lo relacionado con la inducción a aprendices, los instrumentos de evaluación, procesos de seguimiento en etapa lectiva y productiva.

Objetivo General:

Alistar instrumentos y actividades necesarias para la ejecución de la Formación Profesional Integral bajo los procedimientos establecidos.

Objetivos Específicos:

1. Reconocer los procesos de inducción de aprendices según lineamientos institucionales
2. Ajustar los instrumentos de evaluación de acuerdo con los criterios de los programas de formación.
3. Reconocer los formatos de seguimiento y evaluación en etapas lectiva y productiva.

Metodología:
Presentaciones teórico-prácticas y trabajo en equipo.

CALENDARIO	ACTIVIDADES:
Martes 5 de julio	
8:00 am a 10:00 am	Charla sobre seguimiento a aprendices en etapa productiva. Milton Cesar Mera
10:00 am a 12:00	Socialización sobre Instrumentos de evaluación en la FPI. Alejandra Suarez y Omar H. Ossa
12:00 m a 1:00 pm	Almuerzo libre
1:00 pm a 3:00 pm	Lineamientos para seguimiento y evaluación aprendices etapa lectiva. Milton Cesar Mera
3:00 pm a 3:30 pm	Designación de equipos de: Desarrollo Curricular (Instrumentos); Ejecución de la FPI (Seguimiento E. Lectiva). Coordinadores académicos
3:30 pm a 5:00 pm	Elaboración de inventario y propuesta de plan de trabajo. Instructores del Centro.
Miércoles 6 de julio	
8:00 am a 12:00 m	Ejecución de plan de trabajo. Cada equipo de instructores.
12:00 m a 1:00 pm	Almuerzo libre
1:00 pm a 5:00 pm	Ejecución de plan de trabajo. Cada equipo de instructores.
Jueves 7 de julio	
8:00 am a 12:00 m	Actividad de socialización. Ing. Aura Elvira Narvaez
12:00 m a 1:00 pm	Almuerzo libre
1:00 pm a 5:00 pm	Actividad Industria 4.0. Ing. Aura Elvira Narvaez
Viernes 8 de julio	
8:00 am a 10:00 am	Socialización “Análisis de prácticas de enseñanza”. Diana León.
10:00 am a 12:00	Supervisión de contratos. Funcionarios de contratación
12:00 m a 1:00 pm	Almuerzo libre
1:00 pm a 2:00 pm	Organización de entregables. Supervisores de contrato y coordinadores
2:00 pm a 3:00 pm	Lineamientos para la inducción de aprendices 3er trimestre 2022. Coordinadores académicos
3:00 pm a 5:00 pm	Actividad lúdica de integración. Instructores
Sábado 9 de julio	
8:00 am a 12:00 m	Elaboración de actas de seguimiento etapa lectiva
12:00 m a 1:00 pm	Almuerzo libre
1:00 pm a 4:00 pm	Elaboración de actas de seguimiento etapa lectiva
Resultados y/o Productos:	Instrumentos de evaluación elaborados Actas de seguimientos y evaluación etapa lectiva elaboradas

-	Instructores actualizados en: Proceso de supervisión de contrato, elaboración de seguimientos, ejecución de inducción, elaboración de instrumentos de evaluación,

Elaborada por: Coordinadores académicos.	**Firma:**	**Fecha:** 2022-07-01
Ajustada por: Luis Eduardo Gómez S.	**Firma:**	**Fecha:** 2022-06-22