PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, noviembre 30 de 2022

Señor
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3209104 de 2022
Coordinador Académico Programas Especiales
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

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

Referencia: No 3209104 del año 2022

GUILLERMO ALONSO ARCHILA GUALDRON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.721.517 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena regional Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparta, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación	Impartir formación titulada en el programa de fichas • 2471193 SISTEMAS. • 2253927-PROGRAMACION DE SOFTWARE. • 2253933-SISTEMAS. • 2267280-PROGRAMACION DE SOFTWARE	Ver EVIDENCIA DOCUMENTAL - imagen 1 - imagen 8
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral	Impartir formación titulada en el programa de Tec. sistemas en las fichas • 2254293 - SISTEMAS - - martes • 2471193 SISTEMAS. • 2253927-PROGRAMACION DE SOFTWARE. • 2253933-SISTEMAS. • 2267280-PROGRAMACION DE SOFTWARE	Ver EVIDENCIA DOCUMENTAL - imagen 1 - imagen 8
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Complementar las guías de aprendizaje contengan los ítems requeridos por este numeral	Guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos evaluación que se encuentran en el portafolio del instructor que reposa en la coordinación
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	De acuerdo con los resultados de aprendizaje evaluados por parte de cada aprendiz se procede a calificar en la plataforma SENA SOFIA	Juicios evaluativos en el portafolio del instructor.
5	Participar en actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Se realizaron secciones sincrónicas con la red en donde se modificaron las guías de aprendizaje	Correo electrónico enviado a la líder de articulación.
6	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Apoyo en el proceso de inscripción de los programas ofertados por el área de articulación en las instituciones educativa: Santo Angel, Politécnico	Listados de inscritos y matriculados.
7	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Se realiza este proceso de acuerdo con las guías suministradas por el centro de formación	Ver EVIDENCIA Plataforma Sena Virtual
8	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo	Publicar las actividades del proceso de formación: •2471193 SISTEMAS.	Ver plataforma LMS

	bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	•2253927-PROGRAMACION DE SOFTWARE. •2253933-SISTEMAS. 2267280-PROGRAMACION DE SOFTWARE	
9	Evidenciar dominio tecnológico e incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad.	Impartir formación titulada en el programa de tec. sistemas en las fichas •2471193 SISTEMAS. •2253927-PROGRAMACION DE SOFTWARE. •2253933-SISTEMAS. 2267280-PROGRAMACION DE SOFTWARE	Ver portafolio del instructor y plataforma LMS.
10	Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.	Impartir formación titulada en el programa de tn sistemas en las fichas. •2471193 SISTEMAS. •2253927-PROGRAMACION DE SOFTWARE. •2253933-SISTEMAS. 2267280-PROGRAMACION DE SOFTWARE	Ver EVIDENCIA DOCUMENTAL - imagen 1 - imagen 16
11	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Correos electrónicos enviados a los coordinadores y profesores de las instituciones educativa	Correos electrónicos enviados con copia a la líder de articulación.
12	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.	La coordinación académica nos hace entrega de los materiales de formación	Entrega de los materiales de formación en el mes de febrero.
13	Apoyar (en caso de aplicar) como gestor de proyectos, la programación y seguimiento de la FPI, ya sea por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Impartir formación titulada en el programa de técnico en sistemas en las fichas. •2471193 SISTEMAS. •2253927-PROGRAMACION DE SOFTWARE. •2253933-SISTEMAS. 2267280-PROGRAMACION DE SOFTWARE	Ver EVIDENCIA DOCUMENTAL - imagen 1 - imagen 16.
14	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Impartir formación titulada en el programa de técnico sistemas en las fichas •2471193 SISTEMAS. •2253927-PROGRAMACION DE SOFTWARE. •2253933-SISTEMAS. 2267280-PROGRAMACION DE SOFTWARE	Ver EVIDENCIA DOCUMENTAL - imagen 1 - imagen 8
15	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo **244**, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA será causal para la	Se da cumplimento de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos por la entidad	Ver portafolio de Evidencias y EVIDENCIA DOCUMENTAL - imagen 16 y soportes de esta cuenta

	declaración de incumplimiento y caducidad administrativa		
16	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	De acuerdo con los lineamientos establecidos si viene cumpliendo con el ítem requerido	Se participo en el mes de enero del proceso inducción de seguridad y salud en el trabajo.
17	*Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.	De acuerdo con los lineamientos establecidos si viene cumpliendo con el ítem requerido	Se participo en el mes de enero del proceso inducción de seguridad y salud en el trabajo.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares ,puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Los materiales de formación que son devolutivos hacer entrega a la finalización del contrato o cuando ello lo requieran	Acta de entrega de materiales
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	De acuerdo con los lineamientos de las fechas establecidas se cumple con la obligación de presentar los informes mensuales de ejecución	Plataforma SECOP 2
20	Presentar por medio de la plataforma Secop 11, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	De acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad se encargan los documentos requeridos	Plataforma SECOP 2
21	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No aplica

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.	37822	MESA DE LOS SANTOS	02/11/2022	02/11/2022
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7856718321** expedido por SOI Planilla correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la 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 (10) folios

Cordialmente,

Firma
Guillermo Alonso Archila Gualdrón
Contratista
C.C. No. 13721517 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Díaz Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3209104 de 2022
Coordinador Programas Especiales

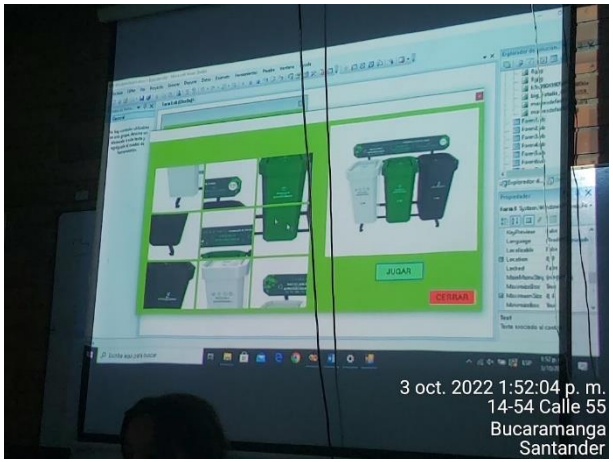
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE 2022

CONTRATO CO1.PCCNTR.3209104 de 2022– GUILLERMO ALONSO ARCHILA GUALDRON

Imagen 1. Impartir formación Ficha 2471190 Instituto Santo Ángel	Imagen 2. Técnico en Sistemas 2471207 Mesa de Jéridas
	
Imagen 3. Impartir formación Ficha 2253927. Colegio Politécnico Bucaramanga	**Imagen 4. Impartir formación Ficha 2471186 Colegio Politécnico Bucaramanga**

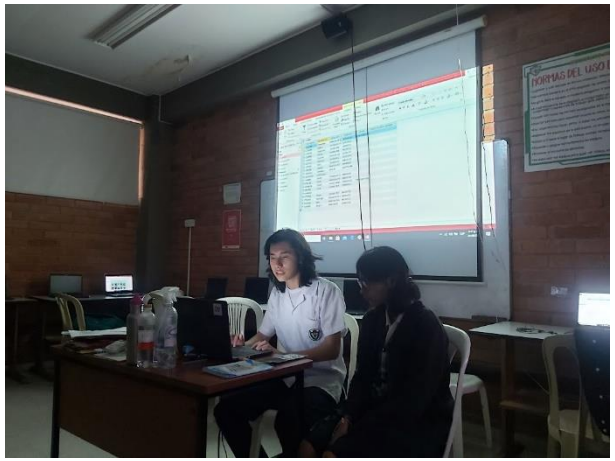
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE 2022

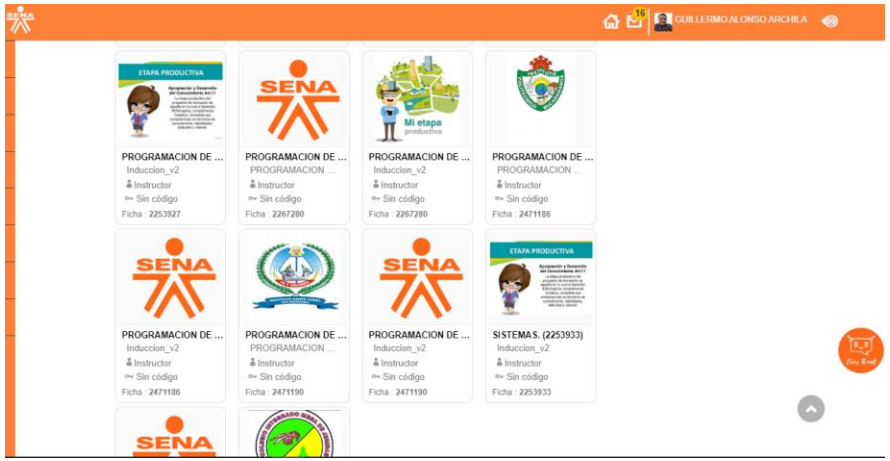
CONTRATO CO1.PCCNTR.3209104 de 2022– GUILLERMO ALONSO ARCHILA GUALDRON

	
Imagen 5. Impartir Formación Técnico en Programación en Software 2267280.	**Imagen 6. Manejo de recursos AVA en la plataforma Territorium**

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE 2022

CONTRATO CO1.PCCNTR.3209104 de 2022– GUILLERMO ALONSO ARCHILA GUALDRON





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3209104 de 2022 _

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUILLERMO ALONSO ARCHILA GUALDRÓN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No.13721517 DE Bucaramanga.

OBJETO DEL CONTRATO Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena regional Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el objeto del contrato de manera personal, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparta, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación.
2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.
3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.
4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
5. Participar en actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe,

mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.

6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
8. Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).
9. Evidenciar dominio tecnológico e incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad.
10. Presentar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este.
11. Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.
12. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el Centro de Formación.
13. Apoyar (en caso de aplicar) como gestor de proyectos, la programación y seguimiento de la FPI, ya sea por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
14. Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.
15. Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa

16. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
17. *Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.
18. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares. puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
20. Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la
21. Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.
22. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: ____Autopista Floridablanca Km. 6 N° 50-33_____

PLAZO DE EJECUCIÓN: ***DIEZ (10) meses***

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **____1___ DE ___FEBRERO DE __2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **____30_ DE _NOVIEMBRE_ DE _2022**

VIGENCIA DEL CONTRATO: _____Diez (10) meses __y cuatro meses_ más según la garantía de cumplimiento_____

VALOR DEL CONTRATO: ___TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE _$ 36.000.000_____

SUPERVISOR: ___JAVIER DÍAZ DÍAZ_____

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____Cedula de Ciudadanía N°.91.494.177_____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 36.000.000
Valor Ejecutado	$ 36.000.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje en las fichas 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 - 2471207

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes en las fichas 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 - 2471207
-Utilizar las herramientas tecnológicas asignadas por la institución LMS, correspondiente en las fichas 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 - 2471207
-Mostrar dominio tecnológico en correspondiente en las fichas 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 - 2471207
Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este, correspondiente en las fichas 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 - 2471207
Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices en las fichas 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 - 2471207
-Rendir oportunamente los informes requeridos: Materiales de formación, planeación pedagógica, Articulación currículo, verificación de ambientes de aprendizaje, y portafolio de evidencia del instructor
- Registrar en el sistema Sofía plus la creación de rutas y asociación de aprendices, juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices.
- Presentar la cuenta de cobro y acreditar el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA EN EL PROGRAMA TECNICO EN PROGRAMACION EN SOFTWARE Y TECNICO EN SISTEMAS PRESENCIAL EN LAS FICHAS 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 – 2471207 DEJANDO EN CADA UNA DE ELLAS EL ACTA DE INFORME DE EJECUCIÓN

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X___ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Javier Díaz Díaz
SUPERVISOR DEL CONTRATO

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 11 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2022

OBJETIVO (S)	**INFORMAR A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y A LA LÍDER DE ARTICULACIÓN EL ESTADO DE LA FICHA 2254301 – 2254924 – 2471192 – 2471203 – 2471204 – 2471205 DEL TÉCNICO EN SISTEMAS Y LA VERIFICACIÓN DE LOS JUICIOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CLARA PATRICIA MANTILLA DIAZ	63.315.979		X		SENA / CIDM / LIDER	cmantillad@sena.edu.co	301 3659362		
2	GUILLERMO ALONSO ARCHILA GUALDRÓN	13.721.517		X		SENA / CIDM / INSTRUCTOR	garchila@misena.edu.co	3153309870		

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. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INFORMAR A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y A LA LÍDER DE ARTICULACIÓN EL ESTADO DE LA FICHA 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 – 2471207 DEL TÉCNICO EN PROGRAMACION EN SOTWARE Y LA VERIFICACIÓN DE LOS JUICIOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES		
CIUDAD Y FECHA: Floridablanca 18/11/2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: Programa Articulación con la educación media SENA-CIDM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** SANTANDER / CIDM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de ejecución la ficha 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 – 2471207 DEL TÉCNICO EN EN PROGRAMACION EN SOFTWRRE
2. Verificación Juicios Evaluativos Ficha 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 – 2471207

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

INFORMAR A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y A LA LÍDER DE ARTICULACIÓN EL ESTADO DE LA FICHA 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 – 2471207 DEL TÉCNICO EN POGRAMAACION EN SOFTWRE Y LA VERIFICACIÓN DE LOS JUICIOS DE CADA UNO DE LOS APRENDICES

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Instructor GUILLERMO ALONSO ARCHILA GULDRÓN líder técnico del programa de Formación presenta el informe de ejecución de las fichas y él informe de los juicios evaluativos, dejando constancia en el aplicativo Sofía Plus

FICHA: 2253927– PROGRAMACION DE SOFTWARE – POLITECNICO - 11-5 - Lunes - T

Aprendices: Inscritos 40 – Certificado 6 – Formación 0- Retiro Voluntario 15- Trasladado 16 - En Proceso Retiro 0

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
T.I 1005162478	JUAN CAMILO	PARRA RICO	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1050544359	YEIMI VANESA	LONDOÑO GOMEZ	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1065873889	GUSTAVO ANDRES	ORDUZ OSPINA	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1095299285	JHAIR	ALFONSO PARRA	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1095299580	MICHAEL ESNEIDER	HERNANDEZ ALMANZA	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1096482189	JUAN JAIVER	GUTIERREZ GALEANO	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1097489345	JUAN DAVID	DUEÑAS VEGA	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1097490270	DANIEL HERNANDO	CORREA MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1097492366	JOHAN SEBASTIAN	SERRANO RODAS	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1097493898	JHON SEBASTIAN	PEDRAZA HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1097783221	JHOAN SEBASTIAN	DIAZ ZORRO	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1098609961	SARA YULIETH	ROMERO AMADO	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1099735527	SILVIA JULIANA	APONTE AFANADOR	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1099737264	JULIAN MAURICIO	FUENTES HERREÑO	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1099737733	YEISON STIVEN	ALBINO FLOREZ	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1102354467	KEVYN JULIAN	LANCHEROS CALDERON	RETIRO VOLUNTARIO

- Los aprendices en estado certificado no se visualizan en el informe por cuanto se puede descargar SENA SOFIA.

A la firma de este documento los aprendices pertenecientes a la ficha en estado certificado reportan los juicios evaluativos de etapa lectiva y etapa productiva como aprobado.

FICHA: 2267280- PROGRAMACION DE SOFTWARE - POLITECNICO – 11-4 - Jueves - T

Aprendices: Inscritos 45 – Certificado 14 – Formación 1- Retiro Voluntario 19- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 0

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1005258712	GUAIRA ANDREA	SANDOVAL SERRANO	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1005341573	JHAYBER STIWART	PARDO VANEGAS	RETIRO VOLUNTARIO
CC 1095299047	ANDRES FELIPE	VALBUENA RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARIO

TI 1095581191	SANTIAGO	MUÑOZ MELENDEZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1096070186	MIREYA LORENA	RAMIREZ SUAREZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1096538359	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ BASTO	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097092129	DAYANNA MARCELA	MONSALVE ALVAREZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097092663	SANTIAGO	RODRIGUEZ MEJIA	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097095638	ZHARICK NATHALIA	GOMEZ PACHECO	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097095700	DAYANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ VILLAMIZAR	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097095879	CARLOS DANIEL	OTALORA LEAL	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097182692	MANUELA FERNANDA	RUEDA SUAREZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097489684	WILLMAR ANDRES	PEDRAZA CROFORT	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097490763	SEBASTIAN	CARRANZA HERRERA	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1097491394	JULIO CESAR	TORRES PEINADO	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1098071025	CRISTIAN SNEIDER	CALA RINCON	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1101596585	JOSEPH FERNANDO	MARQUEZ CACERES	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1101684968	IRIS SHIRLEY	PRADA URIBE	RETIRO VOLUNTARIO
TI 1121529736	GREISY LORENA	ARIZA MARRUGO	RETIRO VOLUNTARIO

A la firma de este documento los aprendices pertenecientes a la ficha en estado certificado reportan los juicios evaluativos de etapa lectiva y etapa productiva como aprobado.

FICHA: 2471186- PROGRAMACION DE SOFTWARE - POLITECNICO – 10-5 - Martes - T
Aprendices: Inscritos 32 – Certificado 0 – Formación 26- Retiro Voluntario 6- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 0

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
T.I 1065234477	KEVIN SEBASTIAN	RUIZ CALA	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1095300403	WENDY LILIANA	BUSTOS RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1095303655	TOMAS DAVID	MORALES AGUDELO	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1096066651	BRYAN STEVEN	CONDE LOPEZ	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1096700978	JUAN SEBASTIAN	MANTILLA SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO
T.I 1099738632	DULCE FERNANDA	ROMERO HERNANDEZ	RETIRO VOLUNTARIO

- Los aprendices en estado certificado no se visualizan en el informe por cuanto se puede descargar SENA SOFIA.

A la firma de este documento los aprendices pertenecientes a la Ficha y en estado en formación reportan los siguientes Juicios evaluados correspondiente a la vigencia 2022 los cuales están establecidos en el plan de trabajo y la planeación pedagógica.

FICHA: 2471190 – POGRAMACION DE SOFTWARE – SANTO ANGEL - Martes – Jueves M
Aprendices: Inscritos 32 – Certificado 0 – Formación 27- Retiro Voluntario 5- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 0

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1095302728	ANDERSON ANDREY	BALAGUERA AVILA	RETIRO VOLUNTARIO
1095304508	CRISTIAN CAMILO	BUITRAGO MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO
1096063930	KEVIN JAVIER	BONILLA RANGEL	RETIRO VOLUNTARIO
1097096126	SCHNEIDER EDUARDO	ORTIZ PEREZ	RETIRO VOLUNTARIO
1097097484	JESLITH SHARITH	VILLAREAL CABALLERO	RETIRO VOLUNTARIO

FICHA: 2471207 - SISTEMAS – MESA DE JÉRIDAS - Miercoles - T
Aprendices: Inscritos 26 – Certificado 0 – Formación 20- Retiro Voluntario 0- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 6

A la firma de este documento los aprendices pertenecientes a la Ficha y en estado en formación reportan los siguientes Juicios evaluados correspondiente a la vigencia 2022 los cuales están establecidos en el plan de trabajo y la planeación pedagógica.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
T.I 1098260562	NICOLLE SOFIA	ALMEYDA RONDON	PROCESO DE RETIRO
T.I 1098260420	DAYANA ISABEL	CEPEDA ROJAS	PROCESO DE RETIRO
T.I 1104184263	ESNEYDER ARLEY	GARNICA PINZON	PROCESO DE RETIRO
T.I 1102359653	ANDRES FELIPE	MANTILLA PEÑA	PROCESO DE RETIRO
T.I 1098260191	KAREN DAYANA	POVEDA LARROTA	PROCESO DE RETIRO
T.I 1095303281	ANA MARIA	SIERRA GOMEZ	PROCESO DE RETIRO

A la firma de este documento los aprendices pertenecientes a la Ficha ficha 2253927 – 2267280 – 2471186 – 2471190 – 2471207 y en estado en formación reportan los siguientes Juicios evaluados correspondiente a la vigencia 2022 los cuales están establecidos en el plan de trabajo y la planeación pedagógica.

36182 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.

583611 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN

583599 - APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

583600 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

583601 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

583602 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

37752 - MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

583622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

38053 - ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS

583662 - EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

36180 - ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

583674 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

583677 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.

583613 - PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

583615 - IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

583617 - DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

583618 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

583619 - ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

583666 - DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

583667 - EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

583678 - VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

583670 - ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

583671 - ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

38558 - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

583684 - 02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

583685 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

38560 - RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

583605 - IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

583606 - PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

38561 - GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

583607 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

583608 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

CONCLUSIONES

A la firma de este documento los aprendices pertenecientes a la Ficha 2254301 - Ficha 2254923 y en estado certificado cumplieron con su etapa lectiva y productiva de acuerdo con el programa de formación.

De acuerdo con lo expuesto se puede concluir que los aprendices que se encuentran en formación de las Ficha 2471192 – Ficha 2471203 – Ficha 2471204 – Ficha 2471205 fueron evaluados los resultados de aprendizaje de acuerdo con la articulación currículo

Los estados actuales de las fichas son:

- FICHA: 2253927– PROGRAMACION DE SOFTWARE – POLITECNICO - 11-5 - Lunes – T Aprendices: Inscritos 40 – Certificado 6 – Formación 0- Retiro Voluntario 15- Trasladado 16 - En Proceso Retiro 0 Link portafolio: https://acortar.link/Jmevim

- FICHA: 2267280- PROGRAMACION DE SOFTWARE - POLITECNICO – 11-4 - Jueves – T Aprendices: Inscritos 45 – Certificado 14 – Formación 1- Retiro Voluntario 19- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 0 Link portafolio: https://acortar.link/Y3GlaT
- FICHA: 2471186- PROGRAMACION DE SOFTWARE - POLITECNICO – 10-5 - Martes – T Aprendices: Inscritos 32 – Certificado 0 – Formación 26- Retiro Voluntario 6- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 0 Link Portafolio: https://acortar.link/IQna2l
- FICHA: 2471190 – POGRAMACION DE SOFTWARE – SANTO ANGEL - Martes – Jueves M Aprendices: Inscritos 32 – Certificado 0 – Formación 27- Retiro Voluntario 5- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 0 Link Portafolio: https://acortar.link/HCDdmq
- FICHA: 2471207 - SISTEMAS – MESA DE JÉRIDAS - Miercoles – T Aprendices: Inscritos 26 – Certificado 0 – Formación 20- Retiro Voluntario 0- Trasladado 0 - En Proceso Retiro 6. Link Portafolio: https://acortar.link/RY1X0Z

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar el informe a líder técnico que en la próxima vigencia sea el responsable de la ficha	Líder de articulación con la educación media	30/01/2022
Establecer una copia del este documento en cada portafolio del instructor	Instructor líder Técnico / Líder de articulación con la educación media	30/11/2022
Realizar el procesamiento para retiro de los aprendices	Instructor líder Técnico / Líder de articulación con la educación media	30/03/2022

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.