PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chia, Noviembre de 2022

Señora
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **3381382**
COORDINADORA ACADEMICA
FORMACION PROFESIONAL
Ciudad

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

Referencia: Contrato No **3381382** del año 2022

Sandra Patricia Obando Scarpetta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.416.225 de Zipaquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, con ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N°001 del 13 de Julio de 2020, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N°001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3381382,

Valor y forma de Pago: : El valor total del contrato sera por Cuarenta y Tres Millones Treinta y Nueve Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte ($43.039.750), el cual sera pagado de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero por Novecientos Treinta y Dos Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte ($932.750).b) Diez (10) pagos iguales de los meses correspondientes a febrero hasta noviembre por un valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte ($3.997.500)c) Un ultimo pago por el mes de diciembre por un valor de Dos Millones Ciento Treinta y Dos Mil Pesos M/Cte ($2.132.000).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento SALUD en el área Tematica de APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION

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 la ficha 2504018 del programa TECNICO EN ENFERMERIA, 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 Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF 11 de Noviembre de 2022
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 de Formación Profesional Integral. Reunión acompañamiento y seguimiento para la formación profesional integral 2022. **Fecha: 11 de Noviembre de 2022** Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión General Instructores) **Fecha: 21 de Noviembre de 2022**	Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF de 11 de Noviembre de 2022 Acta de participación por TEAMS del 21 Noviembre de 2022 en la 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 online 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 ejecuto la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de la ficha 2504018 del programa TECNICO EN ENFERMERIA	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF 11 de Noviembre 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 la ficha 2504018 del programa TECNICO EN ENFERMERIA	Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF 11 de Noviembre 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 la ficha 2504018 del programa TECNICO EN ENFERMERIA Certifico que emití el 100% de los juicios de evaluación de los RAP de aprendizaje asignados para la ejecución en la ficha 2504018 del programa TECNICO EN ENFERMERIA en las que hice parte del equipo ejecutor de la formación durante la vigencia de mi contrato.	Reporte de juicios evaluativos según agendas. Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF 11 de Noviembre 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, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de 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 la ficha asignada 2504018 del programa TECNICO EN ENFERMERIA	Aplicativo Sofiaplus Correos a Aprendices Ruta de novedades Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF 11 de Noviembre de 2022
10	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.	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
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, 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
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 ficha 2504018 del programa TECNICO EN ENFERMERIA	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.	Para el periodo objeto de este pago, se participo en la divulgación de la primera oferta 2023	Registo fotografico de divulgación de primera oferta 2023
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: Julio /2025	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, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de 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 SOFIA PLUS
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento de la agenda, los planes y programas, reuniones establecidas por la coordinación, como se evidencia en el reporte de Sofiaplus, del mes Noviembre de 2022. Se ha participado en las diferentes reuniones realizadas por el Centro de Formación. Se cumplió con las agendas programadas para formación Titulada. Se participo en la reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras el 21 de Noviembre de 2022 Cancele las obligaciones parafiscales a través del Operador Aportes en Línea correspondiente al	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Reporte de Horas de Sofiaplus Acta de participación por TEAMS el 21 de Noviembre de 2022 en la reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras Operador Aportes en Línea correspondiente al

		mes de Octubre de 2022, con la planilla pago No 4467076621 de Nuevo Soi pago de seguridad social	mes de Octubre de 2022, con la planilla pago No 4467076621 de Nuevo Soi pago de seguridad social

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		
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. 4467076621 de la planilla, nuevo soi pago de seguridad social mes de Octubre 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.

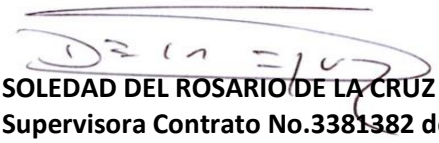
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA
Contratista
C.C. No. 35.416.225 de Zipaquirá

Recibí a satisfacción:



SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
Supervisora Contrato No.3381382 de 2022
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504018 - 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: SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 18 DEL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Desarrollar agenda propuesta para la sesión. 2. Sensibilización sobre el cumplimiento de acciones propias, en el marco de estrategias innovadoras y eficientes en pro de la mejora constante de los procesos de ejecución de la formación profesional Integral.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SEGURA GIL FELIX EDUARDO	80170838		X		CDA - INSTRUCTOR	segura1982@hotm ail.com	3143115829	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	OVALLE GUATAME ADA MARCELA	1072657159		X		CDA - INSTRUCTOR	ada.ovalle12@gmai l.com	3115833062	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	RIVERA ORBEGOZO LEIDY YERALDIN	1013624403		X		CDA - INSTRUCTOR	Riveraleidy0108@g mail.com	3202838214	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	MUÑOZ SEGURA LILIANA MARCELA	1072643954		X		CDA - INSTRUCTOR	lilo-20@hotmail.es	3219582994	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	VASALLO GODOY GERMAN WENCESLAO	79864663		X		CDA - INSTRUCTOR	gwvasallog@misen a.edu.co	3132262473	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	GUTIERREZ QUINTERO EMILIA DEL SOCORRO	25231597		X		CDA - INSTRUCTOR	emilia_gutierrez_qu intero@yahoo.com	3186424317	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		x		CDA – APOYO SUPERVISION	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		X		CDA - INSTRUCTOR	sandrapos1406@g mail.com	3106871390	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577		X		CDA - INSTRUCTOR	grico7@misena.edu .co	3174247445	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	OSPINA LOZANO ALEXANDRA	1076647274		X		CDA – INSTRUCTOR	aleospinal@misena .edu.co	3115793924	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		X		CDA – INSTRUCTOR	yulytamv@gmail.co m	3115189947	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	ERIKA JOHANA RODRIGUEZ	1020716299		X		CDA – INSTRUCTOR	erikarodriguez1986 03@gmail.com	3045454382	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	SINDY CAROLINA BONILLA	1015415976.		X		CDA – INSTRUCTOR	scbonilla6@misena. edu.co	3103303854	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

15	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	1032373626		X		CDA – INSTRUCTOR	jalejah@misena.ed u.co	3132358500	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	PAOLA JIMENEZ GONZALEZ	52425607		X		CDA – INSTRUCTOR	paolajimenezg@mi sena.edu.co	3106136760	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	80190413		X		CDA – INSTRUCTOR	jdaldana31@misen a.edu.co	3003008629	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	NESTOR GUACANEME	1019036870.		X		CDA – INSTRUCTOR	nestoregp@hotmail .com	3144220733	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	CARLOS FELIPE BRAVO	1013639112		X		CDA – INSTRUCTOR	cfbravo21@misena. edu.co	3057112428	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	ROBAYO VANEGAS GABRIEL ARTURO	19197547		X		CDA – INSTRUCTOR	grobayov@sena.e du.co	3112292249	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	ROBERTO JESUS BROCHRERO CUJIA	19226442		X		CDA – INSTRUCTOR	robertobrochero@ misena.edu.co	3102743167	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	NELSON ENRIQUE VERA	11201443		X		CDA – INSTRUCTOR	nverap@misena.ed u.co	3115748244	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	RODRIGUEZ LOPEZ ADRIANA MARIA	23497269		X		CDA – INSTRUCTOR	aryana@misena.edu.c o	320 4958030	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	DIAZ CHACON YASMIN	52770928		X		CDA – INSTRUCTOR	ydiazc@misena.edu.c o	320 4413581	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	GARZON SANCHEZ EDILBERTO MELFID	93372441		X		CDA – INSTRUCTOR	edilmegar@misena.e du.co	321 3208242	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	CASTELLANOS AGUDELO JAVIER ERNESTO	79983955		X		CDA – INSTRUCTOR	jecastellanos55@ misena.edu.co	310 3424475	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	PIRABAN RODRIGUEZ OSCAR JULIAN	79170859		X		CDA – INSTRUCTOR	ojpiraban@misena. edu.co	314 3054195	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	BAUTISTA GOMEZ DEISSY PATRICIA	1072639498		X		CDA – INSTRUCTOR	patriciab1612@gm ail.com	311 5004236	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	RODRIGUEZ LOPEZ IRMA LILIAN	23498811		X		CDA – INSTRUCTOR	ilrodriguez11@mise na.edu.co	320 4914749	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	RODRIGUEZ SIERRA MONICA MARCELA	52150545		X		CDA – INSTRUCTOR	monymarch@gmail .com	350 7895819	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

31	ARCINIEGAS FANDIÑO CAROLINA	52781232		X		CDA – INSTRUCTOR	caroarci@hotmail.c om	315 3577925	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	CASTRO VELASQUEZ DORA CONSUELO	52317278		X		CDA – INSTRUCTOR	dconsueloc@misen a.edu.co	311 5832271	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	GARCIA GALEANO ANDREA MARCELA	52885073		X		CDA – INSTRUCTOR	amgarcia81@misen a.edu.co	301 4509379	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	AMAYA SALCEDO CARMEN YANNETH	40040318		X		CDA – INSTRUCTOR	cyamaya@misena.e du.co	314 2296820	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	BEJARANO AVILA BERTHA PAOLA	52981728		X		CDA – INSTRUCTOR	bejavila@hotmail.c om	300 7807426	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	TRIANA MARTINEZ DILSA ENITH	20654719		X		CDA – INSTRUCTOR	dilsatriana@yahoo. com	318 5577181	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	GUZMÁN ADRIANA PILAR	65698724		X		CDA – INSTRUCTOR	adriana.guzman@mis ena.edu.co	310 8177117	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	YOLANDA TORRES CALDERON	51648917		X		CDA – INSTRUCTOR	yotorresc@misena.ed u.co	311 2824923	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO	1136886726		X		CDA – INSTRUCTOR	lyjimenez62@mis ena.edu.co	300 7147224	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO	1023864425		X		CDA – INSTRUCTOR	abarreto524@misen a.edu.co	310 3403460	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	DIANA MARÍA GÓMEZ	52813046		x		CDA – INSTRUCTOR	dmgomezh@sena.edu.co	3203331184		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA – COORDINACIÓN ACADÉMICA	scruzr@sena.edu. co	3016964228	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	CLAUDIA LILIANA ACOSTA ROJAS	52963161		X		CDA – INSTRUCTOR	clacostar@sena.edu.co	3108692075	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL	79.837.461		X		CDA – INSTRUCTOR	frocha@sena.edu.co	3203375186	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	LUIS DENNIS ROMERO CRUZ	11313845		X		CDA – INSTRUCTOR	ldromero@sena.edu.co	3142665263	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	CLAUDIA JOHANNA LAGUNA LESMES	52.422.795		X		CDA – INSTRUCTOR	cjlaguna@sena.edu.co	3154427861	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

47	DIEGO GERMAN GALEANO ALEGRIA	79249710	X			CDA – INSTRUCTOR	dgaleano@sena.edu.co	3125269023	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48	MONICA ALEJANDRA LONDONO ARANZAZU	30400257	X			CDA – INSTRUCTOR	malondonoa@sena.edu.co	3113886385	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. 18		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión General Coordinación Académica.**		
CIUDAD Y FECHA: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aMoupFBt-XraDChawVXyZXymTnF1ye4CD0QXge8qCvbc1%40thread.tacv2/1668641038559?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%227e08c56b-d411-4628-8e00-3d9891f381eb%22%7d	**HORA INICIO:** **7:00**	**HORA FIN:** **08 :20**
LUGAR Y/O ENLACE: **TEAMS**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro De Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo Coordinación Académica.
2. Avance ejecución de metas virtual 2022- Soledad De La Cruz Hernández
3. Estrategia de permanencia cierre vigencia 2022.
4. Programación instructores Titulada Virtual Noviembre – Diciembre 2022- Soledad De La Cruz Hernández.
5. Instructivo mes de noviembre 2022- Yuri Fuentes.
6. Cierre contractual 2022- Soledad De La Cruz Hernández
7. Percepción de la Gestión por EEF Vigencia 2022 - Soledad De La Cruz Hernández
8. Contratación 2023 – Circular 192 de 2022.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar agenda propuesta para la sesión.
2. Sensibilización sobre el cumplimiento de acciones propias, en el marco de estrategias innovadoras y eficientes en pro de la mejora constante de los procesos de ejecución de la formación profesional Integral.

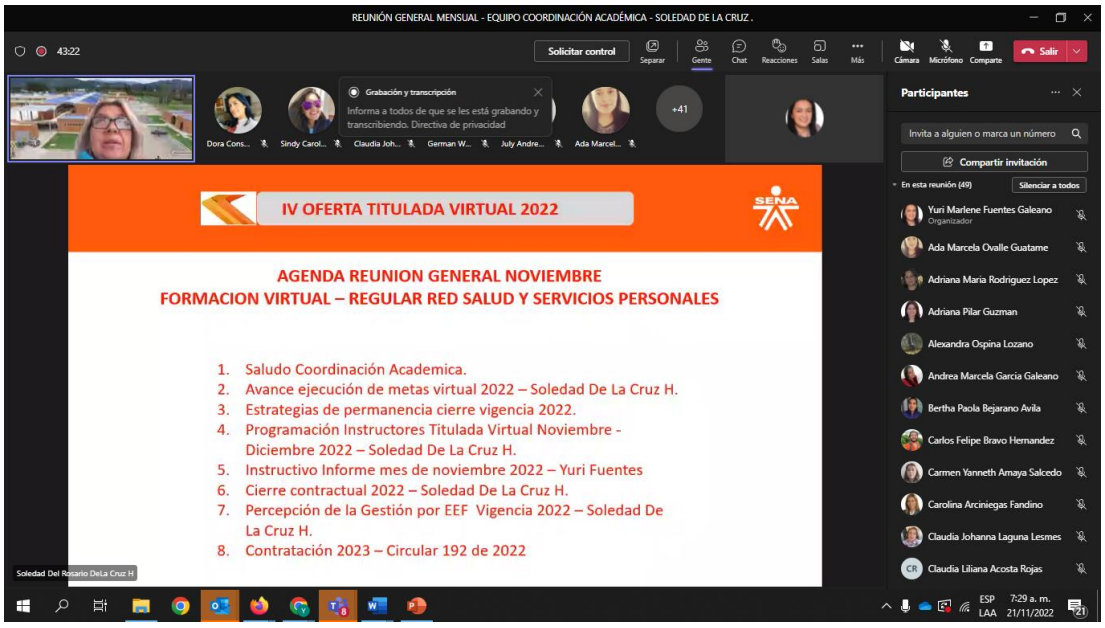
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo Coordinación Académica.

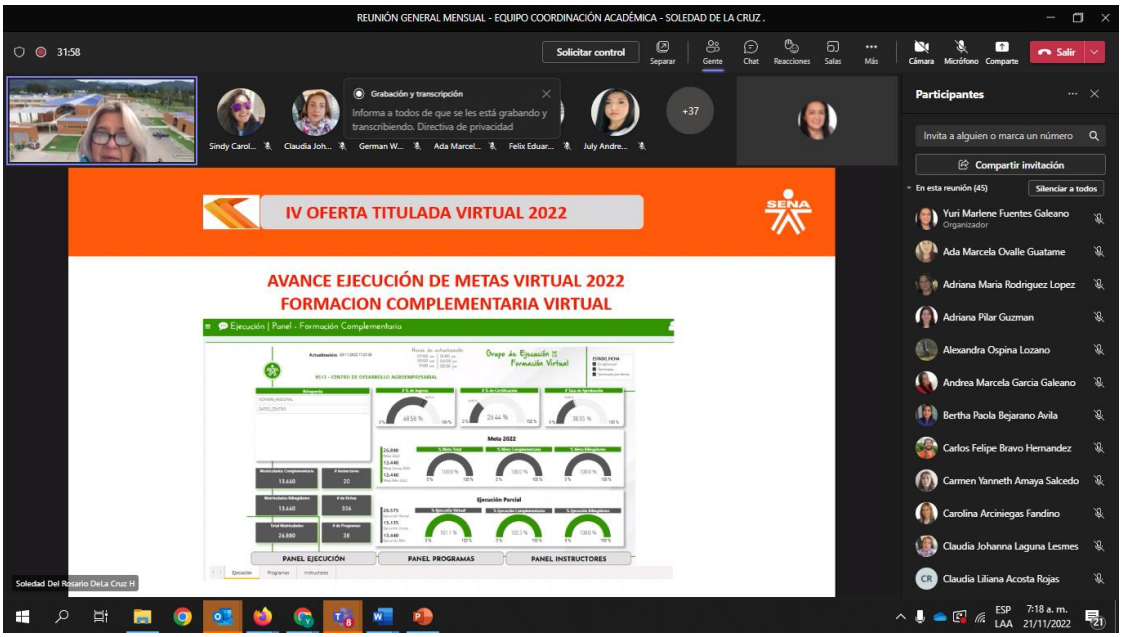
Se brinda un saludo al equipo de instructores, destacando lineamientos que ya se venían dando en sesiones sincrónicas por equipos ejecutores, en los cuales se ha mostrado la realidad del programa con las cifras de aprendices activos en las diferentes fichas en ejecución, panorama que se obtiene luego de validar cifras de aprendices que concluyen etapa lectiva en lo corrido de esta vigencia, así como diagnóstico de aprendices en la ficha en ejecución.

Se destaca que esta coordinación en esta vigencia 2022 trabaja con aspectos en los que es evidente deben constituir acciones de mejora que vienen de vigencias anteriores y las cifras de mostrar están dadas con los programas que se aperturarón este año ya que en estos programas gracias a las estrategias de acompañamiento y seguimiento así como la juiciosa dedicación y diversidad en el empleo de estrategias de permanencia de los equipos ejecutores se tiene un bajo indicador en deserción de aprendices.

Cumpliendo con la hora y día señalada, se pone en conocimiento de la presente en la reunión, agenda para el día.



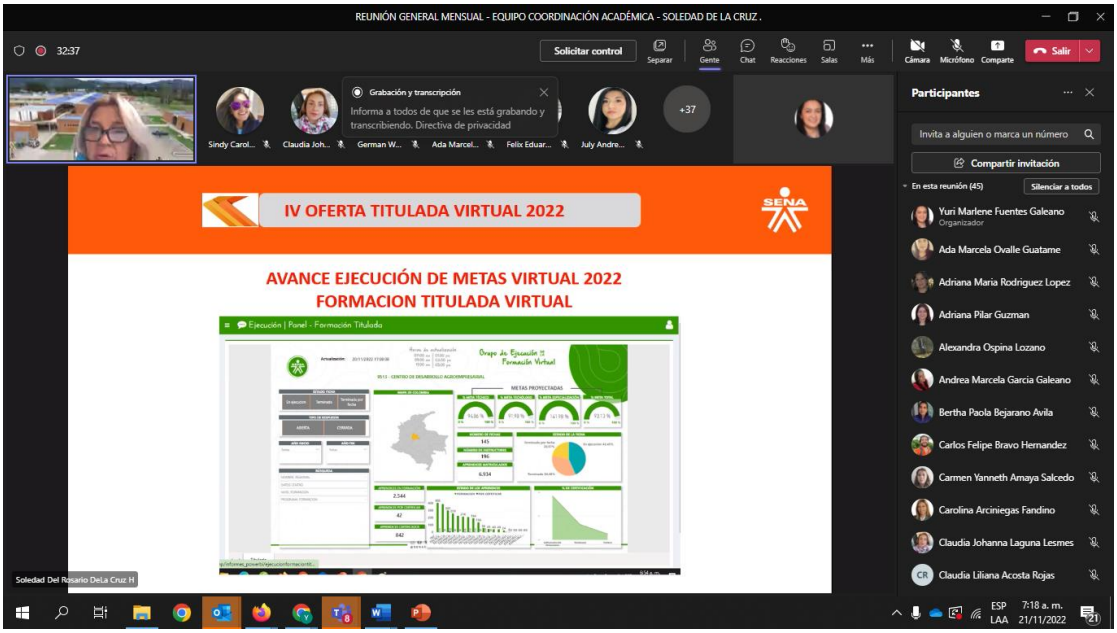
2. Avance ejecución de metas virtual 2022- Soledad De La Cruz Hernández



Se muestran cifras en complementaria virtual, destacando que como ya se había manifestado gracias a las buenas prácticas del equipo y excelente estrategia de colegios bilingües la meta ya se cumplió.

Se extiende agradecimiento a dinamizadora Sindy Bonilla y equipo de instructores colaboradores en esta área.

En intervención de Sindy Bonilla agradece a sus compañeros los aportes y extiende felicitación.



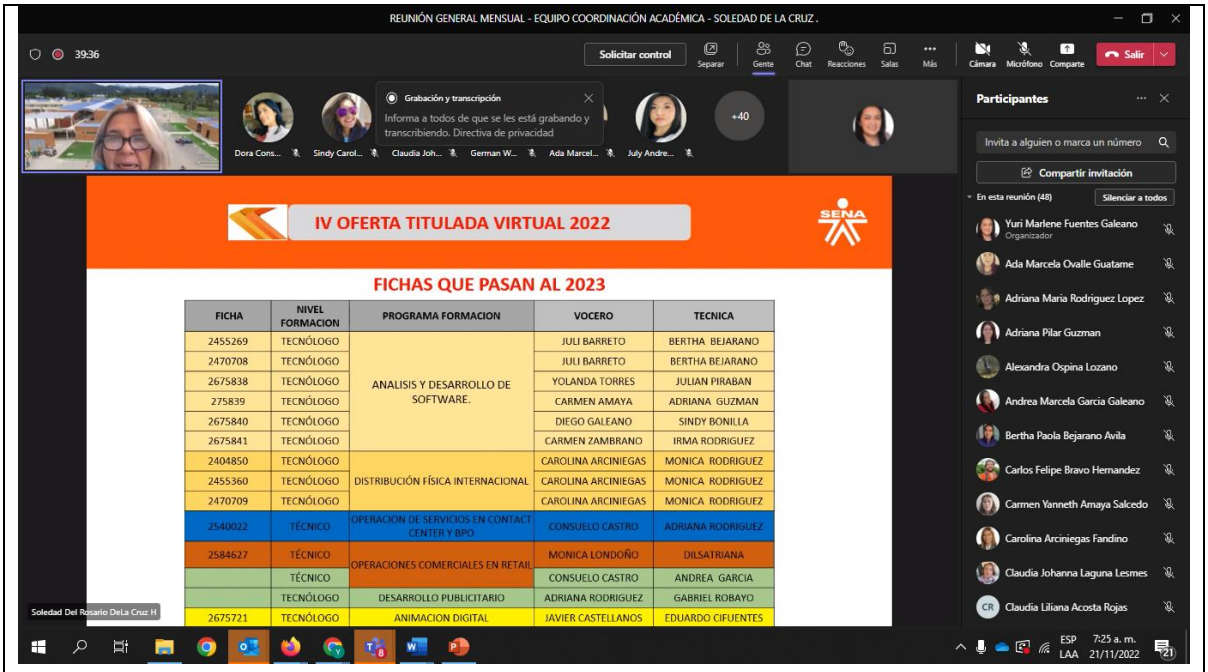
En cuanto a titulada virtual, se extiende especial agradecimiento a la dinamizadora del programa Dora Consuelo Castro, quien ha prestado apoyo incondicional con el proceso, se destaca Felicitación al programa titulada virtual Multimedia, por los resultados para este periodo en estrategias de permanencia.

Se extiende felicitaciones para los equipos ejecutores, Mercados y logística, por los excelentes resultados en cuanto a estrategias de permanencia y resultados en listas de chequeo aplicadas por la Dirección General.

Intervención Dora Consuelo Castro, agradecimiento por la oportunidad aprendizaje desde el rol, por otra parte, se refiere especialmente a fichas que inician formación, estado inducción, se elabora un material de apoyo, en cuanto a la planeación y alistamiento de estas fichas, material que será socializado el día 21 de noviembre a las 3 pm, con los instructores designados para las fichas.

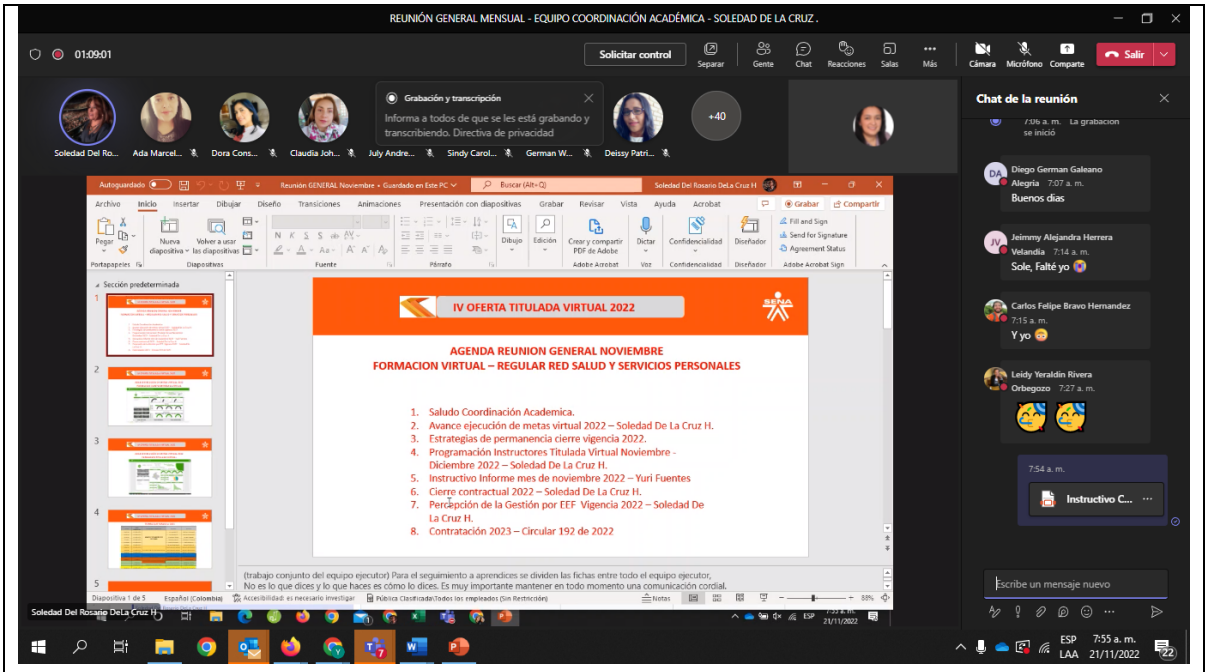
Para el programa Titulada presencial, se extiende bienvenida y agradecimiento a la dinamizadora Ada Ovalle en especial por sus aportes innovadores en las redes Salud y Servicios personales.

Acto seguido la coordinadora Soledad De La Cruz, socializa datos de fichas de modalidad titulada virtual que pasan al 2023.

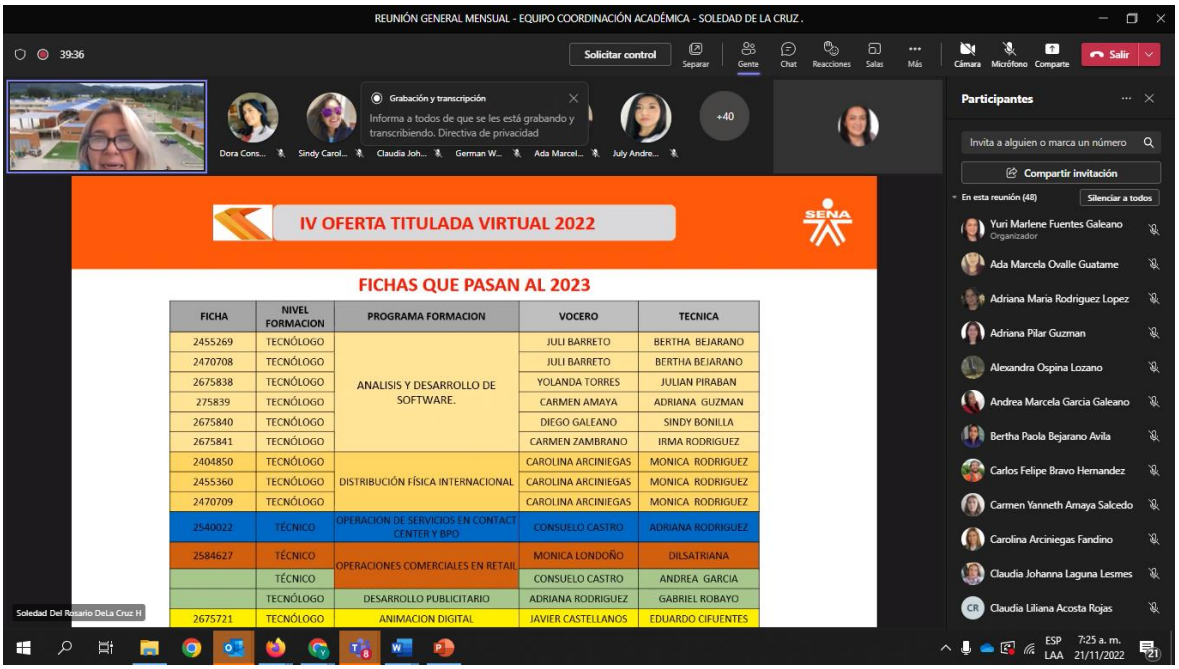


3. Estrategia de permanencia cierre vigencia 2022.

Para este punto de la agenda, se destaca que de acuerdo a cada programa y número de aprendices en fichas, en reunión de seguimiento y acompañamiento a los diferentes equipos se les designó actividades puntuales, ya que por el numero de aprendices activos y número de instructores programados en las fichas se debe generar como estrategias de permanencia por lo menos día de por medio contactó y motivación personalizado con aprendices, lo anterior a fin de lograr resultados favorables y que los aprendices no desistan en el proceso de formación.



4. Programación instructores Titulada Virtual Noviembre – Diciembre 2022- Soledad De La Cruz Hernández.



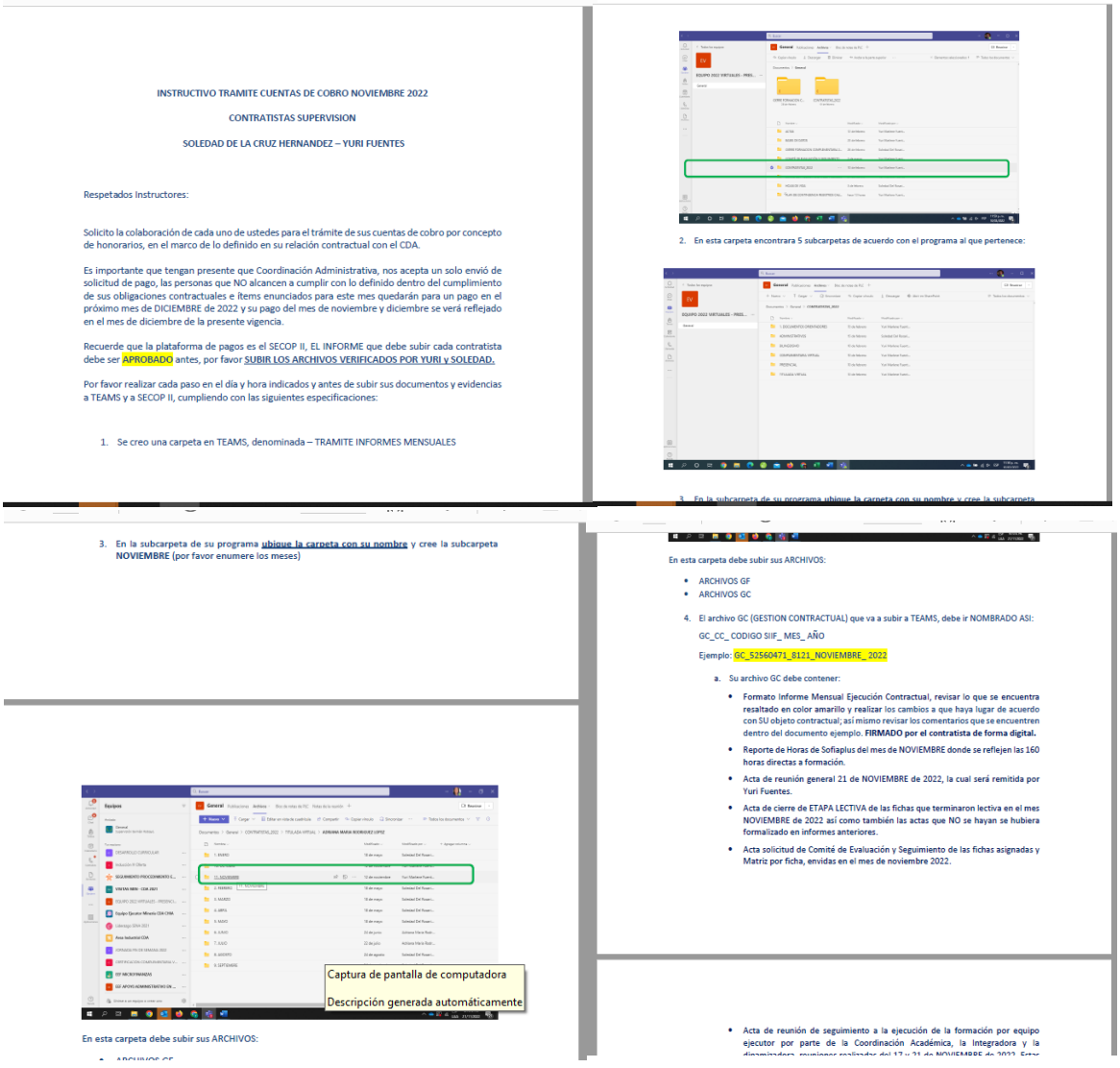
FICHA	NIVEL FORMACION	PROGRAMA FORMACION	VOCERO	TECNICA
2455269	TECNÓLOGO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	JULI BARRETO	BERTHA BEJARANO
2470708	TECNÓLOGO		JULI BARRETO	BERTHA BEJARANO
2675838	TECNÓLOGO		YOLANDA TORRES	JULIAN PIRABAN
275839	TECNÓLOGO		CARMEN AMAYA	ADRIANA GUZMAN
2675840	TECNÓLOGO		DIEGO GALEANO	SINDY BONILLA
2675841	TECNÓLOGO		CARMEN ZAMBRANO	IRMA RODRIGUEZ
2404850	TECNÓLOGO	DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL	CAROLINA ARCINIEGAS	MONICA RODRIGUEZ
2455360	TECNÓLOGO		CAROLINA ARCINIEGAS	MONICA RODRIGUEZ
2470709	TECNÓLOGO		CAROLINA ARCINIEGAS	MONICA RODRIGUEZ
2540022	TÉCNICO	OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO	CONSUELO CASTRO	ADRIANA RODRIGUEZ
2584627	TÉCNICO	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	MONICA LONDOÑO	DILSATRIANA
	TÉCNICO		CONSUELO CASTRO	ANDREA GARCIA
	TECNÓLOGO	DESARROLLO PUBLICITARIO	ADRIANA RODRIGUEZ	GABRIEL ROBAYO
2675721	TECNÓLOGO	ANIMACION DIGITAL	JAVIER CASTELLANOS	EDUARDO CIFUENTES

Para las fichas que se encuentran activas o en ejecución la programación se conserva tal como se socializo en cada equipo ejecutor en la sesión mensual se dé seguimiento y acompañamiento.

Para las fichas que inician formación en este mes, se socializa instructores que están a cargo de las fichas en Inducción.

IDENTIFICADOR FICHA	NIVEL FORMACION	FECHA INICIO FICHA	ETAPA FICHA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	VOCERO	TECNICA
2675838	TECNÓLOGO	21/11/2022	LECTIVA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	YOLANDA TORRES	JULIAN PIRABAN
275839	TECNÓLOGO	21/11/2022	LECTIVA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	CARMEN JANETH AMAYA	ADRIANA PILAR GUZMAN
2675840	TECNÓLOGO	21/11/2022	LECTIVA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	DIEGO GALEANO	SINDY BONILLA
2675841	TECNÓLOGO	21/11/2022	LECTIVA	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	CARMEN ZAMBRANO	IRMA RODRIGUEZ
2675721	TECNÓLOGO	21/11/2022	LECTIVA	ANIMACION DIGITAL	JAVIER CASTELLANOS	EDUARDO CIFUENTES

5. Instructivo mes de noviembre 2022- Yuri Fuentes.



INSTRUCTIVO TRAMITE CUENTAS DE COBRO NOVIEMBRE 2022

CONTRATISTAS SUPERVISION

SOLEDAD DE LA CRUZ HERNANDEZ – YURI FUENTES

Respetados Instructores:

Solicito la colaboración de cada uno de ustedes para el trámite de sus cuentas de cobro por concepto de honorarios, en el marco de lo definido en su relación contractual con el CDA.

Es importante que tengan presente que Coordinación Administrativa, nos acepta un solo envió de solicitud de pago, las personas que NO alcancen a cumplir con lo definido dentro del cumplimiento de sus obligaciones contractuales e ítems enunciados para este mes quedarán para un pago en el próximo mes de DICIEMBRE de 2022 y su pago del mes de noviembre y diciembre se verá reflejado en el mes de diciembre de la presente vigencia.

Recuerde que la plataforma de pagos es el SECOP II, EL INFORME que debe subir cada contratista debe ser APROBADO antes, por favor SUBIR LOS ARCHIVOS VERIFICADOS 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, cumpliendo 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 NOVIEMBRE (por favor enumere los meses)

Captura de pantalla de computadora

Descripción generada automáticamente

En esta carpeta debe subir sus ARCHIVOS:

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:

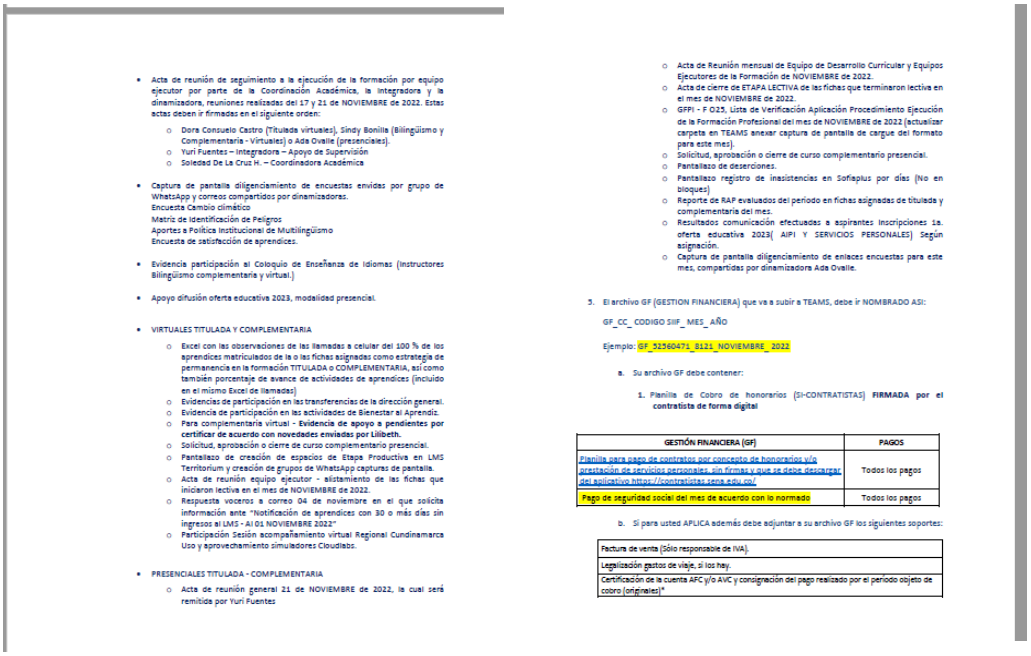
GC_CC_ CODIGO SIIF_ MES_ AÑO

Ejemplo: GC_52560471_8121_NOVIEMBRE_ 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 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 NOVIEMBRE donde se reflejen las 160 horas directas a formación.
- Acta de reunión general 21 de NOVIEMBRE de 2022, la cual será remitida por Yuri Fuentes.
- Acta de cierre de ETAPA LECTIVA de las fichas que terminaron lectiva en el mes NOVIEMBRE de 2022 así como también las actas que NO se hayan se hubiera formalizado en informes anteriores.
- Acta solicitud de Comité de Evaluación y Seguimiento de las fichas asignadas y Matriz por ficha, enviadas en el mes de noviembre 2022.

- Acta de reunión de seguimiento a la ejecución de la formación por equipo ejecutor por parte de la Coordinación Académica, la Integradora y la



- 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 del 17 y 21 de NOVIEMBRE de 2022. Estas actas deben ir firmadas en el siguiente orden:
  - Dora Consuelo Castro (Titulada virtuales), Sindy Bonilla (Bilingüismo y Complementaria - Virtuales) o Ada Ovalle (presenciales).
  - Yuri Fuentes – Integradora – Apoyo de Supervisión
  - Soledad De La Cruz H. – Coordinadora Académica
- Captura de pantalla diligenciamiento de encuestas enviadas por grupo de WhatsApp y correos compartidos por dinamizadoras.
  Encuesta Cambio climático
  Matriz de identificación de Peligros
  Aportes a Política Institucional de Multilingüismo
  Encuesta de satisfacción de aprendices.
- Evidencia participación al Coloquio de Enseñanza de Idiomas (Instructores Bilingüismo complementaria y virtual.)
- Apoyo difusión oferta educativa 2023, modalidad presencial.
- VIRTUALES TITULADA Y COMPLEMENTARIA
  - 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, así como también porcentaje de avance de actividades de aprendices (incluido en el mismo Excel de llamadas)
  - Evidencias de participación en las transferencias de la dirección general.
  - Evidencia de participación en las actividades de Bienestar al Aprendiz.
  - Para complementaria virtual - **Evidencia de apoyo a pendientes por certificar de acuerdo con novedades enviadas por Lilibeth.**
  - Solicitud, aprobación o cierre de curso complementario presencial.
  - Pantallazo de creación de espacios de Etapa Productiva en LMS Territorium y creación de grupos de WhatsApp capturas de pantalla.
  - Acta de reunión equipo ejecutor – alistamiento de las fichas que inicaron lectiva en el mes de NOVIEMBRE de 2022.
  - Respuesta voceros a correo 04 de noviembre en el que solicita información ante "Notificación de aprendices con 30 o más días sin ingresos al LMS - Al 01 NOVIEMBRE 2022"
  - Participación Sesión acompañamiento virtual Regional Cundinamarca Uso y aprovechamiento simuladores Cloudlabs.
- PRESENCIALES TITULADA - COMPLEMENTARIA
  - Acta de reunión general 21 de NOVIEMBRE de 2022, la cual será remitida por Yuri Fuentes
  - Acta de Reunión mensual de Equipo de Desarrollo Curricular y Equipos Ejecutores de la Formación de NOVIEMBRE de 2022.
  - Acta de cierre de ETAPA LECTIVA de las fichas que terminaron lectiva en el mes de NOVIEMBRE de 2022.
  - GFPI - F 025, Lista de Verificación Aplicación Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional del mes de NOVIEMBRE de 2022 (actualizar carpeta en TEAMS anexar captura de pantalla de cargue del formato para este mes).
  - Solicitud, aprobación o cierre de curso complementario presencial.
  - Pantallazo de deserciones.
  - Pantallazo registro de inasistencias en Sofiaplus por días (No en bloques)
  - Reporte de RAP evaluados del período en fichas asignadas de titulada y complementaria del mes.
  - Resultados comunicación efectuadas a aspirantes inscripciones 1a. oferta educativa 2023(AIPI Y SERVICIOS PERSONALES) Según asignación.
  - Captura de pantalla diligenciamiento de enlaces encuestas para este mes, compartidas por dinamizadora Ada Ovalle.

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_NOVIEMBRE_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 período 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 período 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 22 de NOVIEMBRE 2022 antes de las 3:00 pm (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. Yuri Fuentes el 23 de NOVIEMBRE antes de las 10:00 am 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.

En intervención de la integradora virtual se describen los aspectos relevantes del instructivo a efecto de tener presente requerimientos para este mes objeto de cobro.

Se hace especial recomendación por parte de la coordinadora al equipo de contratistas en acatar los lineamientos y en especial respetar las fechas dadas para la entrega de documentos y cargue de los mismos en secop II una vez cuenten con el visto bueno de la coordinación académica.

6. Cierre contractual 2022- Soledad De La Cruz Hernández

Para este punto se pide especial atención y según organización con cada dinamizadora de área, se estarán dando lineamientos especiales, en cuanto al cierre de vigencia 2022.

Se recomienda validar obligaciones contractuales e ir adelantando todo lo relativo a plataformas Territorium, Sofia Plus, Secop II.

7. Percepción de la Gestión por EEF Vigencia 2022 - Soledad De La Cruz Hernández

A lo largo de esta vigencia se han empleado, múltiples estrategias de mejora constante y continua de los procesos, para el caso de esta coordinación académica las diferentes acciones de acompañamiento y seguimiento han permitido tener una visión real y objetiva de la formación en cuanto a cifras, aprendizajes constantes en cada uno de los roles.

Como aspecto relevante se establecerá un instrumento de autoevaluación a los diferentes integrantes del equipo, en los diferentes roles, instrumento que será socializado por nuestra coordinadora Soledad, el cual nos permitirá describir aspectos tales como debilidades y fortalezas, en términos de objetividad, compromiso y de manera respetuosa y amorosa.

8. Contratación 2023 – Circular 192 de 2022.

Sobre este aspecto la coordinadora, pide estar atentos a los lineamientos dados por la entidad, en especial recomendación a la Circular 192 de 2022, y cronograma de actividades del proceso.

Recomendación especial, actualizar datos en la APE, organizar datos de perfil, y solicitar certificaciones contractuales.

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 de los programas de titulada virtual y formación complementaria incluido bilingüismo.

2. Se realizo sensibilización sobre el cumplimiento de acciones propias, en el marco de estrategias innovadoras y eficientes en pro de la mejora constante de los procesos de ejecución de la formación.

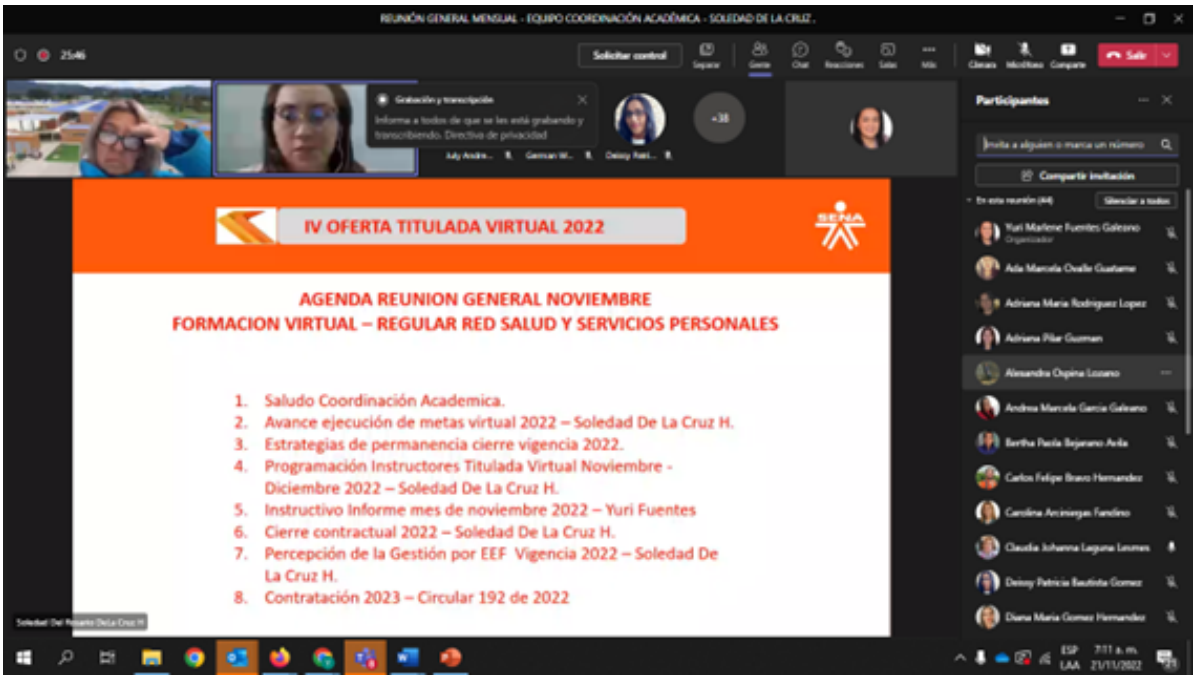
COMPROMISOS

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.	23/09/2022
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 innovadoras de seguimiento y permanencia para aprendices de los diferentes programas y modalidades, para incrementar el número de aprendices que concluyen con éxito etapa lectiva y productiva, así como tambien participar en actividades del área de bienestar al aprendiz.	Instructores contratistas de esta coordinación académica. Instructores contratistas de esta coordinación académica	Constante. Constante.

5. Constante y continúa mejora respecto al correcto funcionamiento del ambiente virtual de aprendizaje para la modalidad titulada virtual y complementaria virtual.		

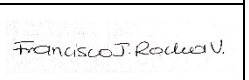
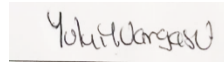
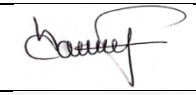
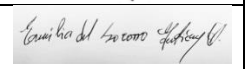
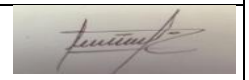
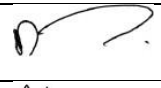
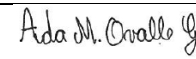
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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- 07 DEL DÍA 11 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Revisar el estado de la ficha 2504018 y 2618615 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, explicadas en el ABC del instructor CDA – Chía. 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 O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	GERMAN VASALLO	79864663		X		CDA CHIA	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	SI	
2.	FRANCISCO ROCHA	79837461		X		CDA CHIA	frocha@sena.edu.co	320 3375186	SI	
4.	YULY MARCELA VARGAS VALENZUELA	52518277		X		CDA CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	311 5189947	Si	
5.	SANDRA PATRICIA OBANDO S.	35416225		X		CDA –CHIA	sobandos@sena.edu.co	3106871390	SI	
6.	EMILIA GUTIÉRREZ QUINTERO	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena. edu.co	3186424317	NA	
7.	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.e du.co	3174247445	NA	
	Luis Denis RomeroCortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	NA	
	ADA MARCELA OVALLE GUATAME	1072657159		X		Instructor	amovalle@sena.edu.co	3115833062		
	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	x			CDA – CHIA	scruzr@sena.edu.co	3016964228	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		X		CDA – CHIA	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	SI	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. 07		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y Equipos Ejecutores de la Formación.**		
CIUDAD Y FECHA: **Chía, 11-11-2022**	**HORA INICIO:** **04:00 PM**	**HORA FIN:** **5:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Regional Cundinamarca, CDA CHIA.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de las fichas en ejecución
2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofiaplus (anexo)
3. Cruce de agendas VS evaluación de RAP Técnicos.
4. Seguimiento a programación de resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) VS evaluación de RAP
5. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior – solicitud comités de evaluación y seguimiento.
6. Avances Proyecto Integrador Red de Salud y Servicios Personales
7. Estrategias de permanencia de aprendices aplicadas en el periodo.
8. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar el estado de la ficha 2504018 y 2618615 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, explicadas en el ABC del instructor CDA – Chía.
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 las fichas en ejecución.

No de Ficha	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Aprendices Matriculados	Aprendices Retirados	Aprendices Desertados	Aprendices Cancelados	Aprendices en Formación
2504018	**18/04/2022**	**18/04/2023**	62	2	4	0	55
2618615	**06/10/2022**	**5/04/2024**	30	0	0	0	30

2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofiaplus (anexo).

- FICHA 2504018

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1003526435	ANDREA TATIANA	TORRES AGUILAR	EN FORMACION

TI	1076647820	ANDREA VALENTINA	BECERRA VALBUENA	EN FORMACION
CC	1117487616	ANGIE TATIANA	QUIROZ ROJAS	EN FORMACION
CC	1072672447	ANGIE VANESSA	MORA DIAZ	EN FORMACION
CC	1007635365	CAROL NATHALIA	SOTO FUENTES	EN FORMACION
CC	1105610119	CRISTIAN DAVID	BEJARANO BURGOS	EN FORMACION
CC	1026597357	DANIEL ESTEBAN	MARTINEZ CASTRO	EN FORMACION
TI	1070005368	DANIEL FELIPE	MONTAÑO MOYANO	EN FORMACION
CC	1000182201	DANIELA	PINILLA DAZA	EN FORMACION
TI	1072643514	DANNA VALENTINA	CUELLAR MONTAÑEZ	EN FORMACION
CC	1003907680	DANNA XITLALI	CASTRO SINTURA	EN FORMACION
CC	1085349272	DAVIANA DANYELY	DUQUE AGUDELO	EN FORMACION
CC	1051472156	DAYANA ESTEFANIA	MORENO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1007421030	DEISY MARGARITA	CRUZ CRUZ	EN FORMACION
CC	1034576134	DIANA CAROLINA	RODRIGUEZ CAÑON	EN FORMACION
TI	1076241034	EDNA BRIGITH	PALACIOS NIÑO	EN FORMACION
TI	1076736459	GINA CAROLINA	RUIZ GARNICA	RETIRO
CC	1007688723	GINNA FERNANDA	ALVAREZ ALVAREZ	EN FORMACION
CC	1006532808	INGRITH VANESSA	LEON SANCHEZ	EN FORMACION
TI	1030531817	ISABELLA	JEREZ NOPE	EN FORMACION
TI	1072644189	JHOAN SEBASTIAN	ACHURY LEON	EN FORMACION
CC	1070004225	JUAN SEBASTIAN	QUINTERO TORRES	EN FORMACION
TI	1078366434	KAREN JULIANA	DIAZ ACOSTA	RETIRO
TI	1072642875	KAREN NATALIA	OVALLE SOLER	EN FORMACION
TI	1076736738	KAREN TATIANA	ALVAREZ FORERO	EN FORMACION
TI	1110060173	KAREN YULIETH	BETANCOURT OSPINA	EN FORMACION
TI	1076241997	KAROL ALEXA	GOMEZ RINCON	EN FORMACION
TI	1027150787	LAURA DANIELA	GARCIA TORRES	EN FORMACION
CC	1007498428	LAURA DAYANA	ALVARADO MARTINEZ	EN FORMACION
CC	1003825675	LAURA LIZETH	CAMARGO LOPEZ	EN FORMACION
TI	1072641990	LAURA NATALIA	BUITRAGO ANGEL	APLAZADO
CC	1001282712	LINA MARIA	GALVIS ROMERO	EN FORMACION
CC	1078366380	LIZETH DAYANNA	BELTRAN FRANCO	EN FORMACION
CC	1005776633	LUISA PAOLA	VASQUEZ RUIZ	EN FORMACION
PEP	000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION
CC	1070009127	MARIA ALEJANDRA	RUIZ RINCON	EN FORMACION
TI	1070005009	MARIA ANDREA	RUIZ COGOLLO	EN FORMACION
TI	1063139520	MARIA CAMILA	CORREA CASTRO	EN FORMACION
CC	1003837885	MARIA PAULA	CAMCHON PULIDO	EN FORMACION
CC	1054372053	MARIA RUTH	AJIACO AVENDAÑO	EN FORMACION
CC	1027280243	MARIANA	GIRALDO BARON	EN FORMACION
TI	1076241479	MARIANA	ESTUPIÑAN ROMERO	EN FORMACION
CC	1003824896	MARIANA YULEHSI	MORANTES NEISA	EN FORMACION
TI	1118166405	MARLON ANDRES	QUIROZ CARDENAS	CANCELADO
CC	1076736539	MARY LUNA	PEREZ CARDENAS	EN FORMACION
CC	1016592198	NICOL DALLANA	GUERRERO VASQUEZ	EN FORMACION

TI	1076736927	NIKOLL DAYANNA	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION
CC	1068952127	NIXON ARLEY	CORTES MOLINA	EN FORMACION
TI	1072643436	PAULA ANDREA	GUATAME ACUÑA	EN FORMACION
CC	1077062041	PAULA ANDREA	MELO CARRASQUILLA	EN FORMACION
CC	52804840	RUTH LILIBERTH	DIAZ MACANA	EN FORMACION
CC	52483605	SANDRA	VELASQUEZ VARGAS	EN FORMACION
CC	1100542491	SANDRA VANESA	GALVAN PADILLA	EN FORMACION
CC	1076647102	STEFANY LIZETH	FORERO ALBA	EN FORMACION
CC	1003837849	VALENTINA	POVEDA PANTANO	EN FORMACION
CC	1109663059	VALENTINA	ANGULO SANCHEZ	EN FORMACION
TI	1076737247	VANESA ALEXANDRA	BELLO VELASQUEZ	EN FORMACION
CC	1072672678	YAIR ANDERSON	MORENO TEJADA	CANCELADO
CC	1007380321	YUDY LORENA	ARIZA FERRO	EN FORMACION
CC	1062907768	YURANIS	PADILLA JIMENEZ	EN FORMACION
CC	1192741743	YURI MILET	COLLANTES LAVAO	RETIRO
CC	1131071136	YURIS KARINA	ROJANO ANDRADE	EN FORMACION

Ficha 2618615

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007430657	ADRIANA LUCIA	TRASLAVIÑA CHATE	EN FORMACION
CC	1032510777	ANA ESTHER	RUJANO PAEZ	EN FORMACION
CC	1070308544	ANGELA MARIA	QUINTERO SANCHEZ	EN FORMACION
CC	52986819	ASTRID MILENA	CAMPO LOPEZ	EN FORMACION
TI	1100011907	DANIELA DE JESUS	MUÑOZ MARTINEZ	EN FORMACION
CC	1003826697	DANNA MICHEL	TRIANA ACEVEDO	EN FORMACION
TI	1073532279	DANNA NICOL	LEON BAUTISTA	EN FORMACION
CC	1075651051	DEISSY VIVIANA	LEON MENDEZ	EN FORMACION
CC	35423457	JANETH YUREIMA	RAMOS HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1098785842	JEINNY MELISSA	ARDILA CORREA	EN FORMACION
TI	1086328717	JESSICA PAOLA	QUELAL LOPEZ	EN FORMACION
CC	1000940359	JIREH ALEJANDRA	TRIANA MONTERO	EN FORMACION
CC	1003838134	KAREN VANESA	VALBUENA FLOREZ	EN FORMACION
CC	1075683136	KARENT YOJANA	RACHEN MANCERA	EN FORMACION
CC	1002635943	KEVIN ALEJANDRO	SALAZAR MARTINEZ	EN FORMACION
CC	1075689142	LAURA ALEJANDRA	LEIVA MONCADA	EN FORMACION
CC	1006875368	LIZETH NATALIA	FIERRO CASTILLO	EN FORMACION
CC	1003824042	LUZ ADRIANA	CHACON RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1085166833	LUZMAIRYS	CANTILLO PACHECO	EN FORMACION
CC	1075870433	MARIA FERNANDA	DIAZ RINCON	EN FORMACION
CC	1070308251	MARIA MAGDALENA	BUSTOS BENITEZ	EN FORMACION
TI	1016833531	NICOL LORENA	USAQUEN BUSTOS	EN FORMACION
CC	1003480258	PAULA CAMILA	TRIVIÑO SERNA	EN FORMACION
TI	1076241652	PAULA VALENTINA	HERNANDEZ CORTES	EN FORMACION
CC	1030680265	PAULA VANESSA	ORJUELA BERMUDEZ	EN FORMACION
CC	1007566623	RUBEN ANDRES	MARULANDA PATERNINA	EN FORMACION

CC	35422327	SANDRA JAZMIN	AREVALO BELTRAN	EN FORMACION
CC	1003529226	YULI PAOLA	BALLESTEROS DIAZ	EN FORMACION
CC	1063480482	YURANIS ISABEL	PEREZ BARRAZA	EN FORMACION
CC	1000184265	ZARA VALENTINA	MENDEZ AREVALO	EN FORMACION

3. Cruce de agendas VS evaluación de RAP Técnicos.

2504018

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
230101259 - ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD.	1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS.	1/11/2022	16/12/2022	LUIS DENIS ROMERO SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA
	2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS VIGENTES	1/11/2022	16/12/2022	LUIS DENIS ROMERO SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA
	3. ADMINISTRAR MEDICAMENTOS POR DELEGACIÓN TENIENDO EN CUENTA PRECAUCIONES, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VÍA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	1/11/2022	16/12/2022	LUIS DENIS ROMERO SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA
	4. COMUNICAR LOS EVENTOS ADVERSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	1/11/2022	16/12/2022	YULY MARCELA VARGAS
ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD	1. RECONOCER ALTERACIONES DE LOS PATRONES FUNCIONALES Y LAS POSIBLES COMPLICACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS Y/O QUIRÚRGICOS Y ENFERMEDADES DE ALTO COSTO.	1/11/2022	16/12/2022	GUSTAVO RICO EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO
	2.BRINDAR CUIDADOS DE ENFERMERÍA A PACIENTES DURANTE EL PRE, TRANS, POSTOPERATORIO Y PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS DE ACUERDO CON CICLO VITAL, PROTOCOLOS Y GUÍAS DE MANEJO.	1/11/2022	16/12/2022	GUSTAVO RICO EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO
	3. ASISTIR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD SEGÚN PATRÓN FUNCIONAL ALTERADO Y CICLO DEL PROCESO VITAL.	1/11/2022	16/12/2022	GUSTAVO RICO EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO
	4. EVALUAR EL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ENFERMERÍA DELEGADAS SEGÚN PATRÓN FUNCIONAL ALTERADO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.	1/11/2022	16/12/2022	YULY MARCELA VARGAS

Ficha 2618615

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE

230101266 - Orientar personas según normativa de salud	548683 - 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
	548682 - 2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
	548681 - 3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
	548684 - 4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
230101280 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	548685 - 1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**LUIS DENIS ROMERO**
	548687 - 2. REALIZAR ADMISIÓN DEL USUARIO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y EL TIPO DE ASEGURAMIENTO	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**LUIS DENIS ROMERO**
	548688 - 3. COMPROBAR EL ENTE PAGADOR DE LA POBLACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**LUIS DENIS ROMERO**
	548686 - 4.VERIFICAR SATISFACCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**LUIS DENIS ROMERO**
230101258 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud	548693 - 1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PAR A CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
	548692 - 2. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
	548691 - 3. APLICAR PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GUÍAS DE MANEJO, NORMATIVIDAD NACIONAL	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
	548690 - 4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL**
230101211 - PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.	548802 - 1. RECONOCER CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA PERSONA POR PATRÓN FUNCIONAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS VIGENTES	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**GUSTAVO RICO**
	548803 - 2. REALIZAR CUIDADO BÁSICO DE SALUD SEGÚN PATRÓN ALTERADO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**GUSTAVO RICO**
	548805 - 3. FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN ETAPA DEL PROCESO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**GUSTAVO RICO**

	548804 - 4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PLANES DE CUIDADO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPAS DEL CICLO VITAL TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	**I: 13-10-2022 F: 16-12-2022**	**16-12-2022**	**GUSTAVO RICO**

4. Seguimiento a programación de resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) VS evaluación de RAP.

2504018

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549099 - 1. 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	ABRIL 22	MAYO 20	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ
	549098 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	ABRIL 22	MAYO 20	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ
	549100 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	ABRIL 22	MAYO 20	YADY BIBIANA GONZALEZ OLIVARES
	549101 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	ABRIL 22	MAYO 20	DIANA MARIA GOMEZ HERNANDEZ
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	549117 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	ABRIL 22	MAYO 20	YADY BIBIANA GONZALEZ OLIVARES
	549118 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	ABRIL 22	MAYO 20	YADY BIBIANA GONZALEZ OLIVARES
	549100 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	ABRIL 22	MAYO 20	YADY BIBIANA GONZALEZ OLIVARES
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	583624 - 1.DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	MAYO 27	JUNIO 10	HIDDY CONSTANZA LEURO BARRERO
	583626 - 2.PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	MAYO 27	JUNIO 10	HIDDY CONSTANZA LEURO BARRERO
	583627 - 3.EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	MAYO 27	JUNIO 10	HIDDY CONSTANZA LEURO BARRERO
	583625 - 4.IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	JUNIO 17	JULIO 28	SANDRA CECILIA WALTEROS TORRES
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	549119 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	JUNIO 17	JULIO 28	SANDRA CECILIA WALTEROS TORRES
	549120 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	JUNIO 17	JULIO 28	SANDRA CECILIA WALTEROS TORRES
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo	587746 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la	Agosto 12	Agosto 26	JOSUE DARIO NIÑO RIAÑO

en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.			
	587749 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	Agosto 12	Agosto 26	JOSUE DARIO NIÑO RIAÑO
	587748 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	Agosto 12	Agosto 26	JOSUE DARIO NIÑO RIAÑO
	587747 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	Agosto 12	Agosto 26	JOSUE DARIO NIÑO RIAÑO

FICHA 2618615

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	549119 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	I: 13-10-22 F: 28-10-22	30-11-22	SANDRA WALTEROS

5. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior – solicitud comités de evaluación y seguimiento.

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PLAN DE MEJORAMIENTO	INSTRUCTOR RESPONSABLE
No se realizó plan de mejoramiento para aprendices del programa			

6. Avances Proyecto Integrador Red de Salud y Servicios Personales

No de Ficha	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Fase del Proyecto	Descripción de Avances	Observaciones
2504018	18-04-2022	17-04-2023	Ejecución	El proyecto formativo tiene un avance del 15 %	Se está pendiente de consolidación de datos actualizados, para las intervenciones.
2618615	06-10-22	05-10-22	Analisis	El proyecto formativo tiene un avance del 5 %	Se está pendiente de consolidación de datos actualizados, para las intervenciones.

7. Estrategias de permanencia de aprendices aplicadas en el periodo.

No de Ficha	Fecha de Inicio	Fecha Fin	DESCIPCION DE LAS ESTRATEGIAS
2504018	**18/04/2022**	**18/04/2023**	Acompañamiento y motivación permanente.
2618615	**06/10/2022**	**05/10/2022**	Acompañamiento y motivación permanente.

8. Varios
   Esta pendiente el proceso de deserción de los aprendices.

FICHA 2504018

CC	1072672447	ANGIE VANESSA	MORA DIAZ

FICHA 2618615

N/A

CONCLUSIONES

1. Se realiza revisión a los procesos de ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2504018 y 2618615 del programa Técnico en Enfermería, carpetas en LMS Territorium, rutas de aprendizaje, desarrollo curricular, juicios evaluativos y novedades de aprendices generadas.

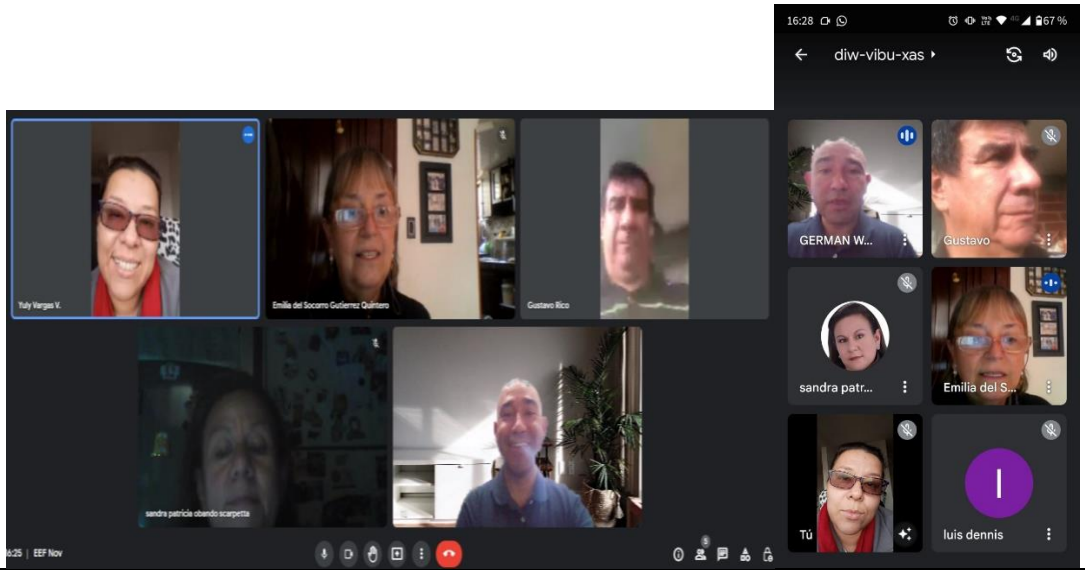
2. Se socializan las estrategias de seguimiento y permanencia aplicadas con los aprendices de las fichas2504018 y 2618615 de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica.

COMPROMISOS

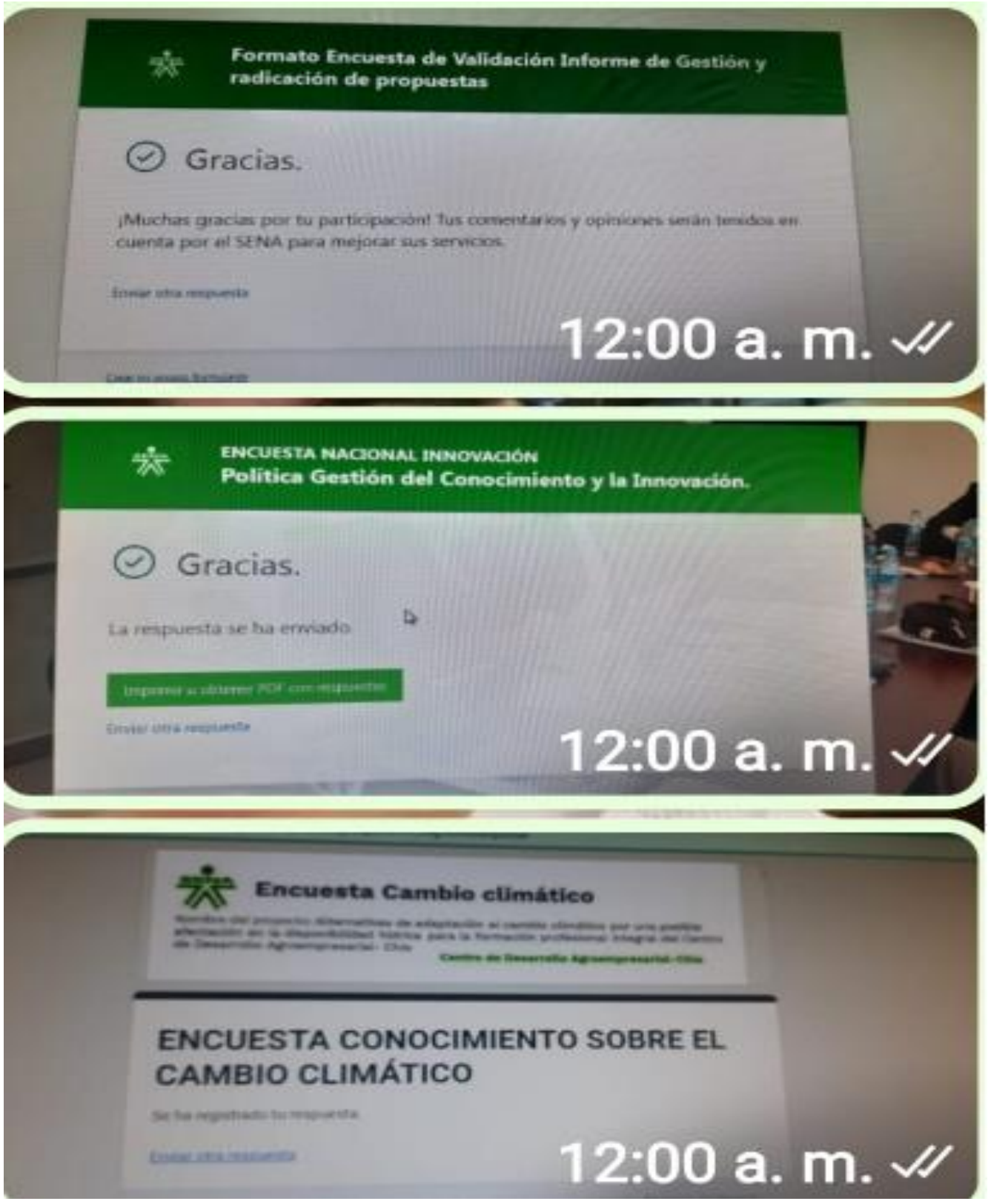
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento al cumplimiento de los documentos y actividades planteadas. Se pide mantener estricto seguimiento con la asistencia y ingreso oportuno a los ambientes.	Instructores	Permanentemente

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.



CAPTURAS DE PANTALLAS DE ENCUENTRAS REALIZADAS POR SANDRA OBANDO SCARPETTA
NOVIEMBE 2022



CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Actualizacion Matriz de Peligros

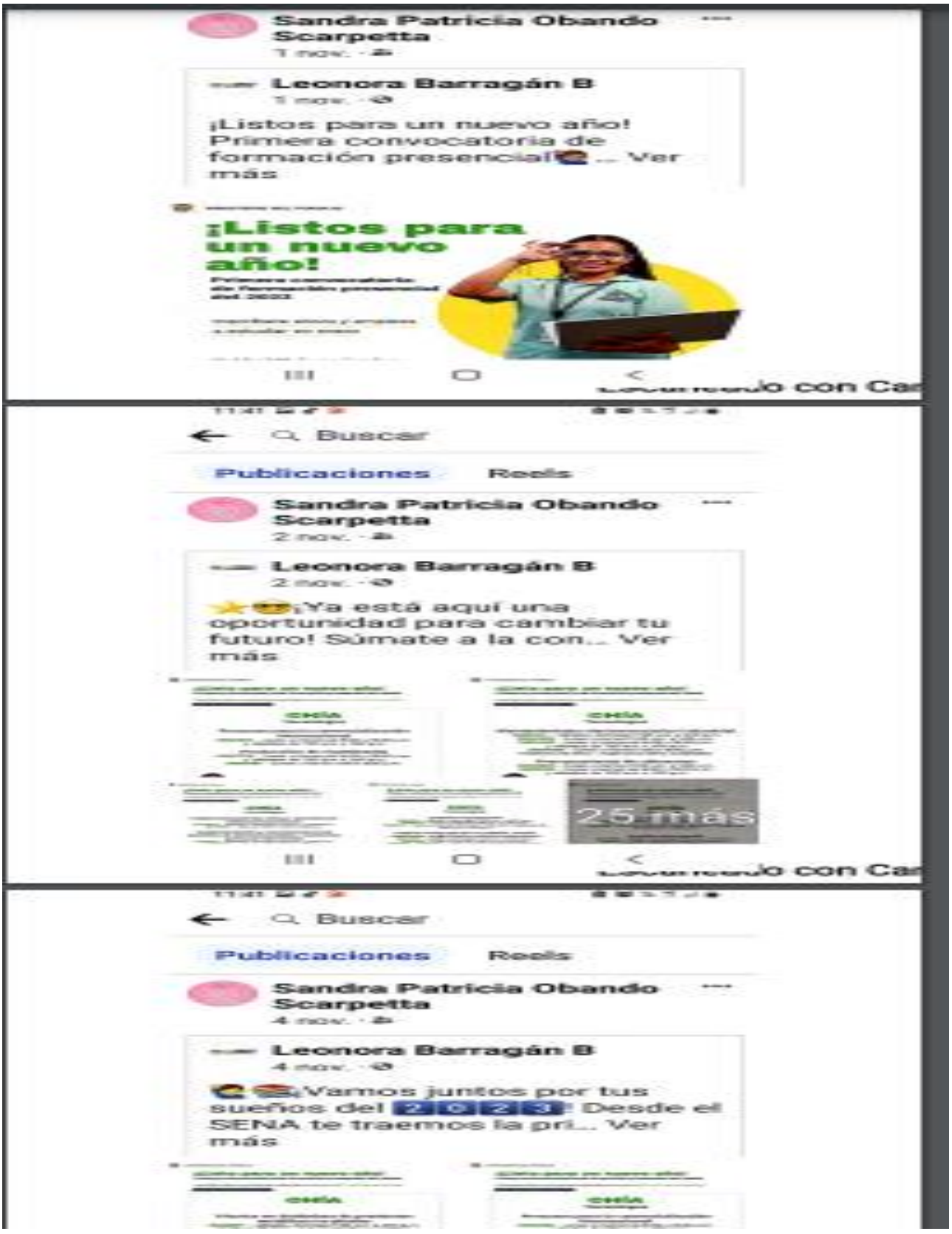
Completado.

Las respuestas se han enviado correctamente. Ya se puede comprobar la puntuación.

Ver resultados

Enviar otra respuesta

EVIDENCIA DE DIVULGACION DE PRIEMRA OFERTA 2023



oportunidad para cambiar tu futuro! Súmate a la con... Ver más



Leonora Barragán B reaccionó con Ca

Buscar

Publicaciones Reels

Sandra Patricia Obando Scarpetta
4 nov.

Leonora Barragán B
4 nov.

¡Vamos juntos por tus sueños del 2023! Desde el SENA te traemos la pri... Ver más



Leonora Barragán B reaccionó con Ca

Buscar

Publicaciones Reels

Sandra Patricia Obando Scarpetta
11 nov.

Leonora Barragán B
11 nov.

Estamos en modo convocatoria presencial y pensando en ti decidim... Ver más



	Versión:04
	Código: GFPI-F-025

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

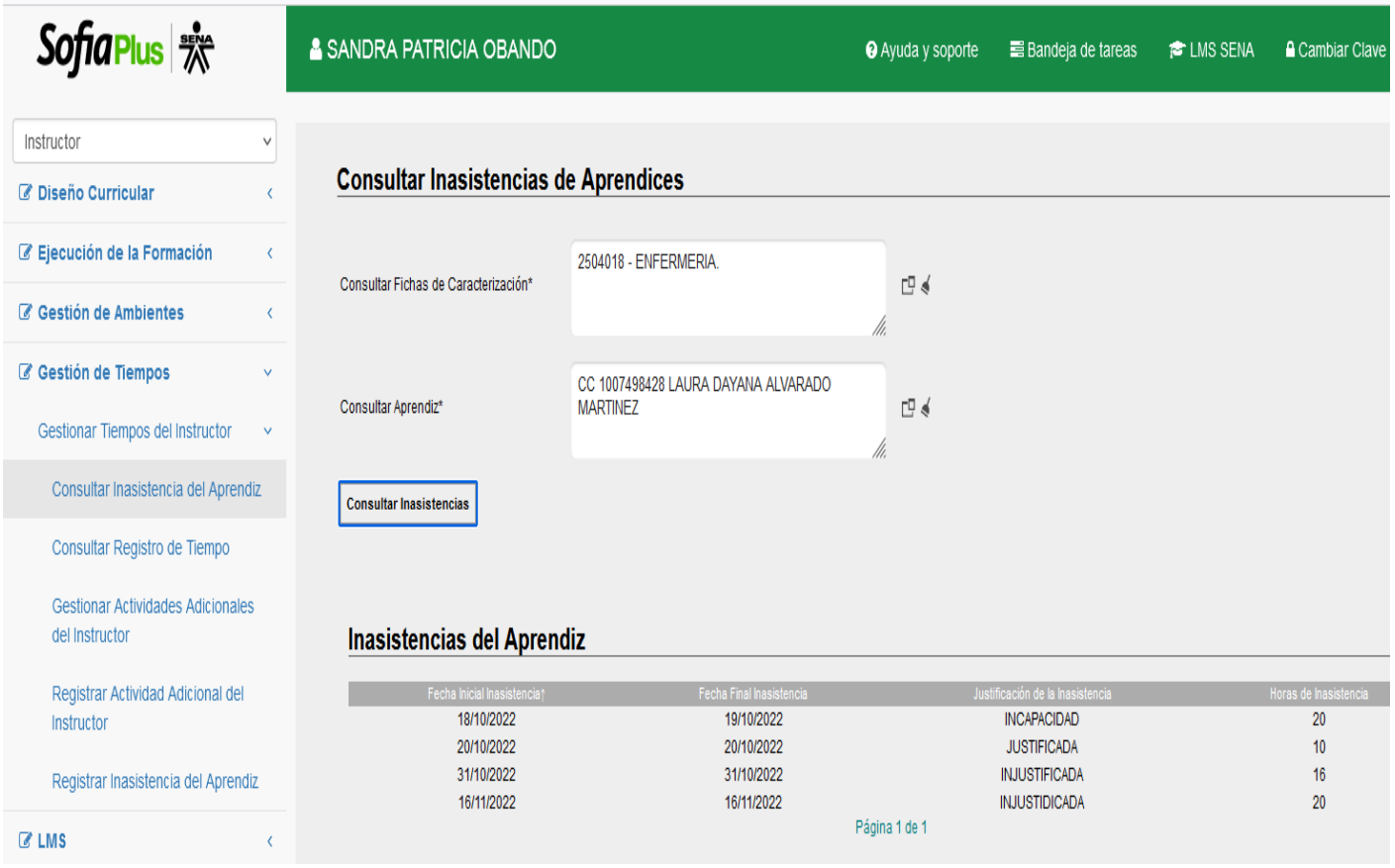
Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2504018**
Instructor asignado a la ficha académica	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA
Programa de Formación	TECNICO EN ENFERMERIA

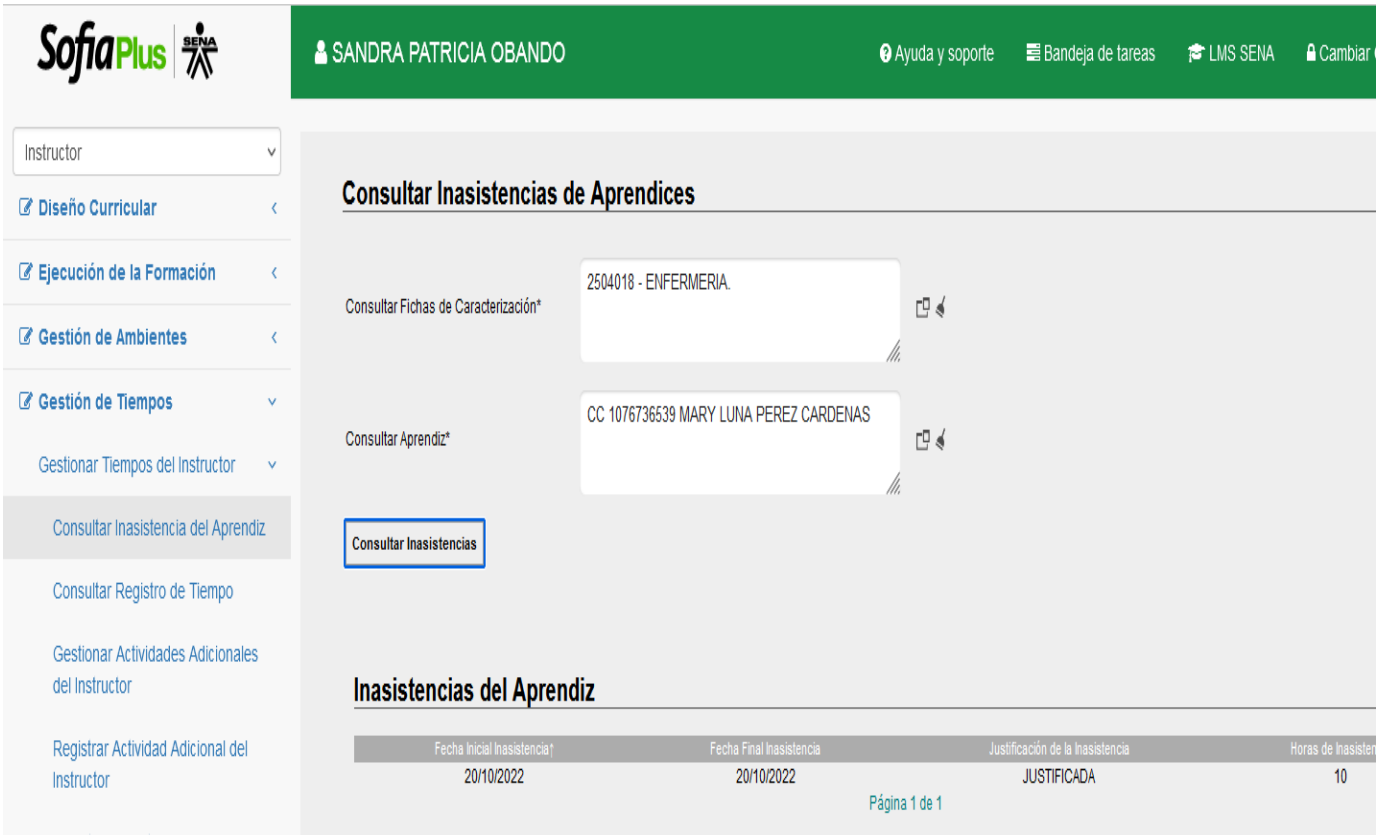
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeación Pedagogica Guías de Aprendizaje	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Reporte aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus.	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Para el mes de Noviembre de 2022, no se registraron novedades debido al trabajo en casa que se esta desarrollando en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	X		El plan de trabajo concertado con el aprendiz establece las actividades, evidencias y tiempos definidos en las guías de aprendizaje, de acuerdo con lo señalado en la planeación pedagógica para el mes de Noviembre de 2022.	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guía de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	X		Se utilizan materiales y herramientas tecnológicas para el proceso de ejecución de la FPI, en el marco de los lineamientos de la Dirección de Formación para la formación mediante el trabajo en casa.	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que la formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que en la formación que imparte el instructor aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Se realizan los planes de mejoramiento a los aprendices de la ficha, utilizando los formatos establecidos en la concertación y en el cumplimiento del plan de mejoramiento. 01 GD-F-007_Formato_de_Acta concertacion plan de mejora. 02 GD-F-007_Formato_de_Acta cumplimiento plan de mejora	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	X		En el mes de Noviembre de 2022, la ficha se encuentra en etapa lectiva, por lo cual no se aplica este formato.	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Se evidencia que al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA de acuerdo con la planeación pedagógica y agenda	

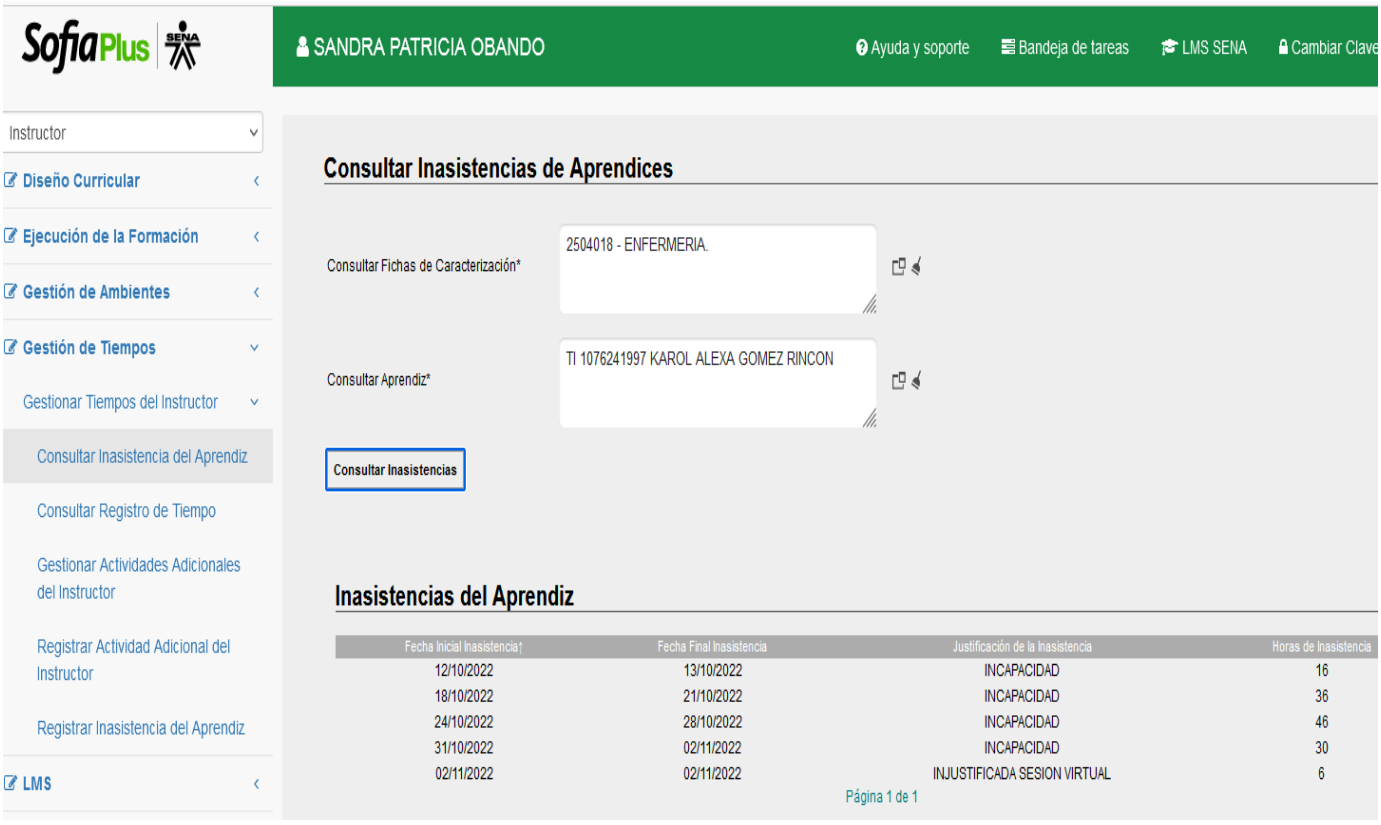
FECHA:	NOVIEMBRE 30 DE 2022
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

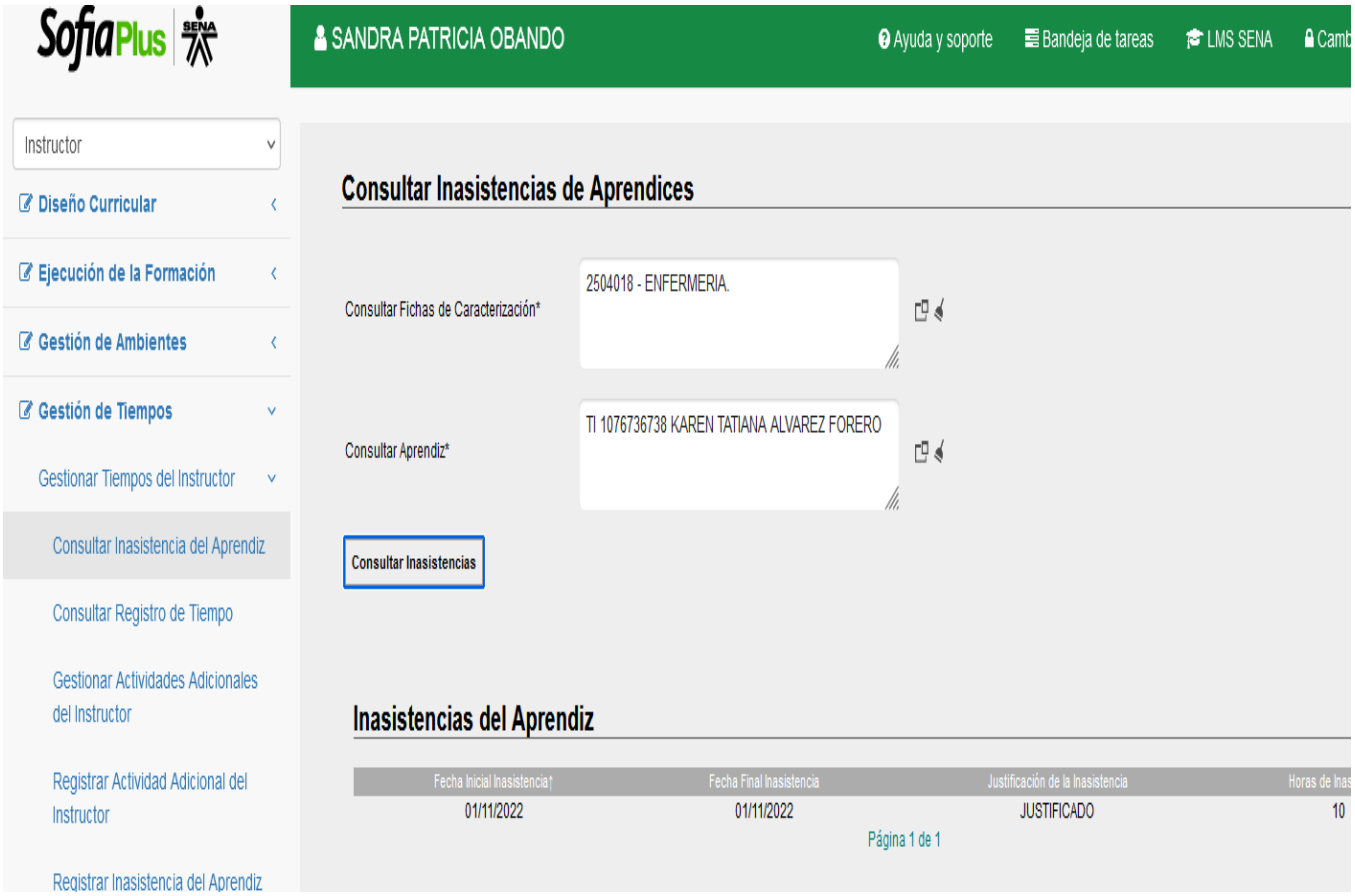
EVIDENCIA DE REGISTRO DE INASISTENCIAS SENA SOFIA PLUS SANDRA PATRICIA OBANDO MES DE NOVIEMBRE




SofiaPlus
SANDRA PATRICIA OBANDO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2504018 - ENFERMERIA.
Consultar Aprendiz*
CC 1007380321 YUDY LORENA ARIZA FERRO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasiste
10/11/2022
10/11/2022
INJUSTIFICADA
20
Página 1 de 1


SofiaPlus
SANDRA PATRICIA OBANDO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2504018 - ENFERMERIA.
Consultar Aprendiz*
CC 1076736539 MARY LUNA PEREZ CARDENAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasisten
20/10/2022
20/10/2022
JUSTIFICADA
10
Página 1 de 1


SofiaPlus
SANDRA PATRICIA OBANDO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2504018 - ENFERMERIA.
Consultar Aprendiz*
TI 1076241997 KAROL ALEXA GOMEZ RINCON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
12/10/2022 13/10/2022 INCAPACIDAD 16
18/10/2022 21/10/2022 INCAPACIDAD 36
24/10/2022 28/10/2022 INCAPACIDAD 46
31/10/2022 02/11/2022 INCAPACIDAD 30
02/11/2022 02/11/2022 INJUSTIFICADA SESION VIRTUAL 6
Página 1 de 1


SofiaPlus
SANDRA PATRICIA OBANDO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2504018 - ENFERMERIA.
Consultar Aprendiz*
TI 1076736738 KAREN TATIANA ALVAREZ FORERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inas
01/11/2022 01/11/2022 JUSTIFICADO 10
Página 1 de 1

REPORTE DE RAPS EVALUADOS FICHA 2504018 TECNICO EN ENFERMERIA MES DE NOVIEMBRE

