PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, Diciembre 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 Diciembre 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 será por Cuarenta y Tres Millones Treinta y Nueve Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($43.039.750), el cual será 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 último 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 Temática 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 09 de Diciembre 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: 09 de Diciembre de 2022** Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión General Instructores) **Fecha: 07 de Diciembre de 2022**	Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF de 09 de Diciembre de 2022 Acta de participación por TEAMS del 07 Diciembre 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 assignada.
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 09 de Diciembre 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 09 de Diciembre 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 09 de diciembre 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 09 de Diciembre 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 la 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 participó en la divulgación de la primera oferta 2023	Registro fotográfico 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 86 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 Sofia plus, del mes Diciembre 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 06 de Diciembre 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 Sofia plus Acta de participación por TEAMS el 07 de Diciembre de 2022 en la reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras Operador Aportes en Línea correspondiente al

		mes de Noviembre de 2022, con la planilla pago No 4470760588 de Nuevo Soi pago de seguridad social	mes de Noviembre de 2022, con la planilla pago No 4470760588 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. 4470760588 de la planilla, nuevo soi pago de seguridad social mes de Noviembre 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 entidad(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: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2022 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 : 90,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

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- 19 DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Desarrollar agenda propuesta para la sesión. 2. Proyectar cierre de vigencia 2022 conforme a lineamientos institucionales.

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
21	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
49	CHRISTIAN DAVID SANCHEZ OLARTE	1018472292	X			CDA – INSTRUCTOR		317 2612898	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. 19		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión General Coordinación Académica Cierre Vigencia 2022.**		
CIUDAD Y FECHA: **CDA, virtual 07 /12/2022**	**HORA INICIO:** **7:00**	**HORA FIN:** **08 :30**
LUGAR Y/O ENLACE: **TEAMS** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aMoupFBt-XraDChawVXyZXymTnF1ye4CD0QXge8qCvbc1%40thread.tacv2/1669736910259?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%227e08c56b-d411-4628-8e00-3d9891f381eb%22%7d	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro De Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

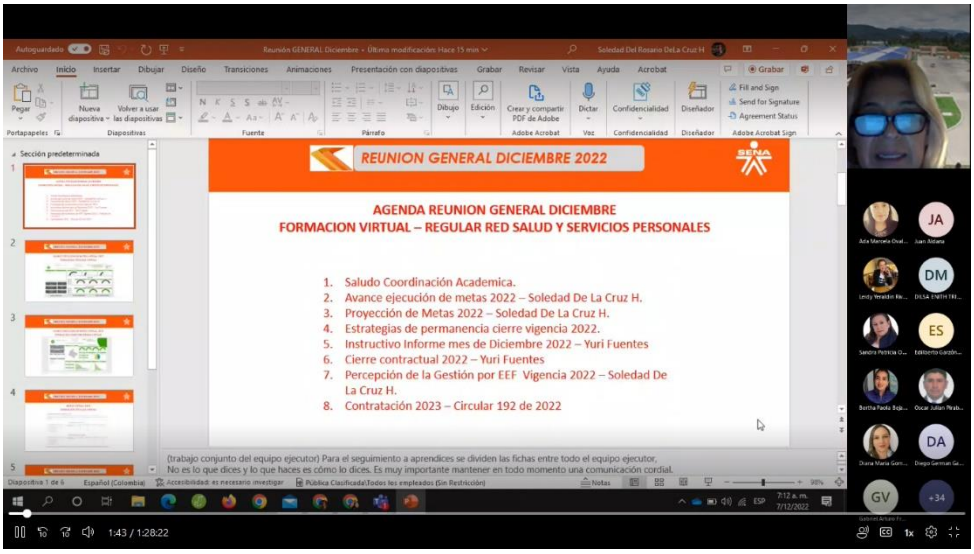
1. **Saludo Coordinación Académica.**
2. **Avance ejecución de metas 2022 – Soledad De La Cruz H.**
3. **Proyección de Metas 2023 – Soledad De La Cruz H.**
4. **Estrategias de permanencia cierre vigencia 2022.**
5. **Instructivo Informe mes de Diciembre 2022 – Yuri Fuentes**
6. **Cierre contractual 2022 – Yuri Fuentes**
7. **Contratación 2023 – Circular 192 de 2022**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar agenda propuesta para la sesión.
2. Proyectar cierre de vigencia 2022 conforme a lineamientos institucionales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo el día y hora programado se pone en conocimiento la agenda propuesta para la sesión.

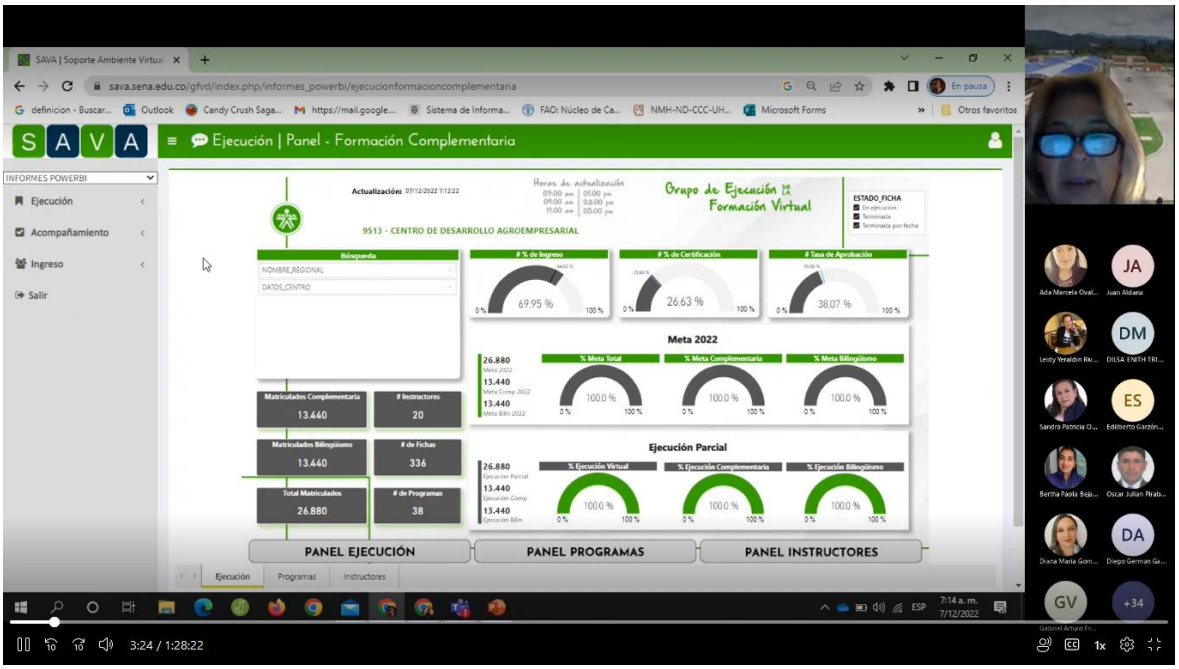


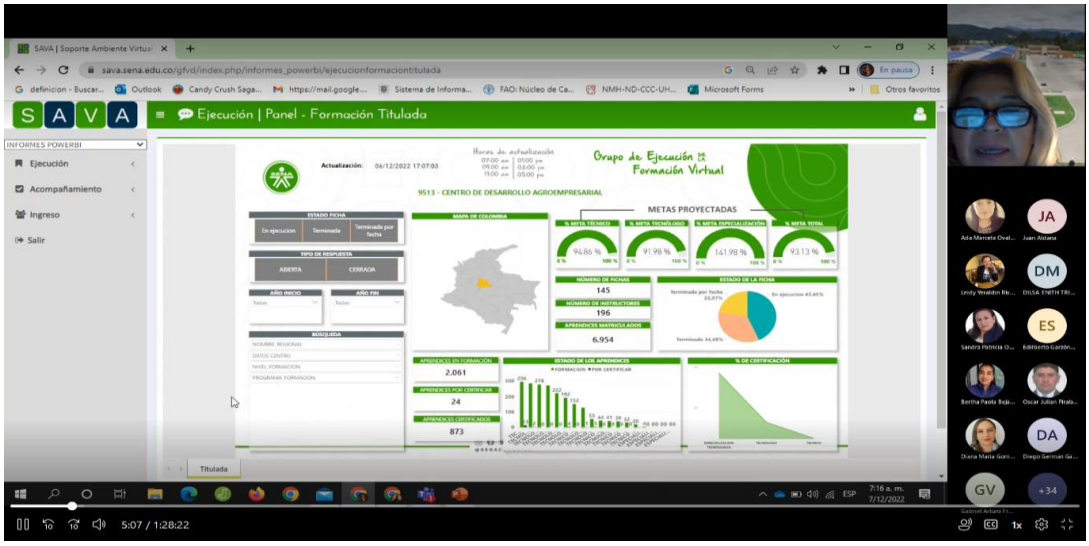
1. Saludo Coordinación Académica.

Se brinda un saludo cordial al equipo de instructores, en nombre de la Subdirectora Leonora y coordinadora Académica, sobre los resultados a nivel general hay satisfacción, a pesar de los indicadores en certificación en titulada virtual-. lectiva a productiva de aprendices se destaca que esta coordinación en esta vigencia 2022 a realizado proceso de depuración de novedades, estando atentos a que los resultados del proceso se vean reflejado en plataformas.



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





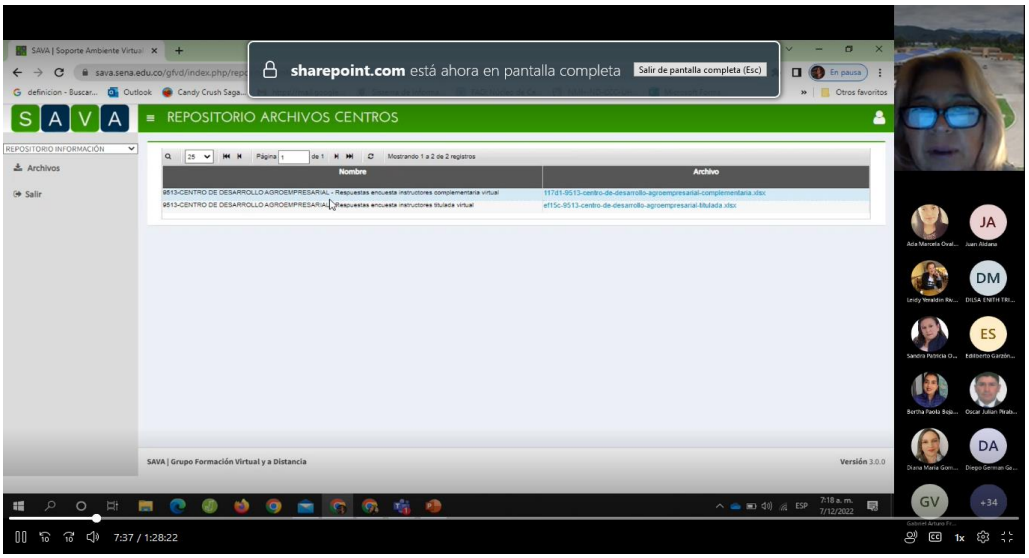
Se muestran cifras en complementaria virtual, destacando que como ya se había manifestado gracias a las buenas prácticas del equipo y excelente estrategia de colegios bilingües la meta ya se cumplió.

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

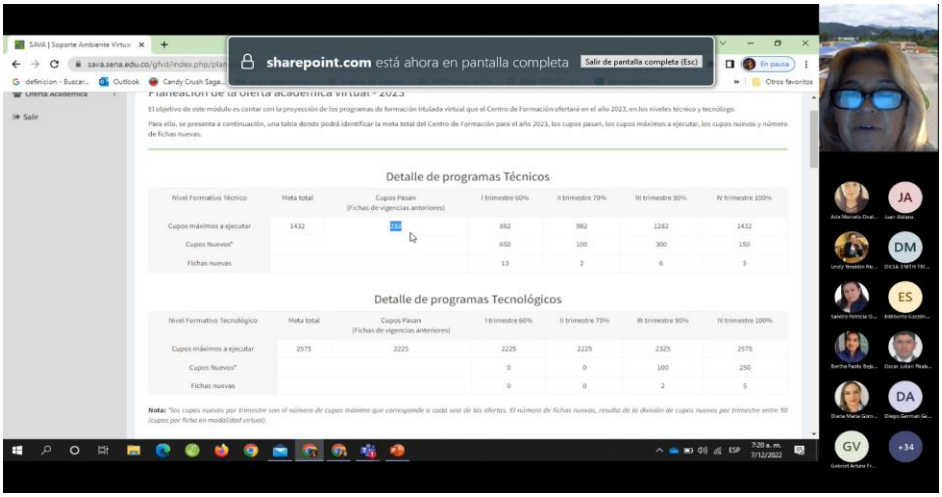
En cuanto a la ejecucion de meta en la titulada virtual se refleja que esta a punto de cumplirse con proyección de nuevos grupos que a la fecha están en proceso de pruebas y matrículas.

Para las metas de titulada presencial, se destaca que está por cumplirse, esta meta está a cargo de varias coordinaciones del Centro, gracias al apoyo de varios colaboradores agradeciendo la gestión de Germán Vasallo instructor de enfermería, oferta empresarial de Bomberos estamos cumpliendo esta meta.

3. Proyección de Metas 2023 – Soledad De La Cruz H.



Se realiza una introducción sobre los resultados de encuestas aplicadas a la titulada virtual, en términos generales los resultados son favorables, son pocos los casos con novedad en su momento serán revisados.



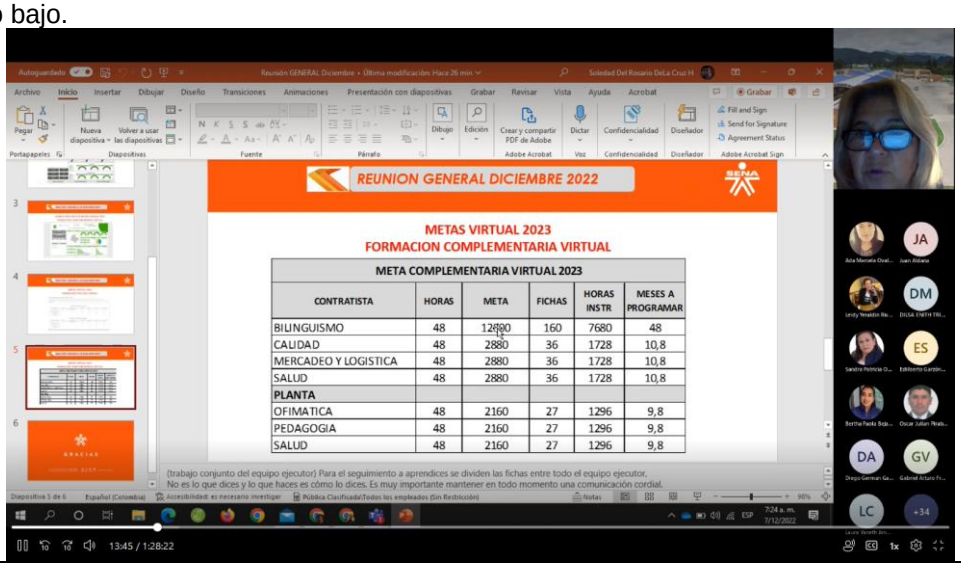
Para la oferta académica proyección de meta 2023, se destaca que como en plataforma aun no se evidencia la totalidad de la depuración de casos de comité, al no reflejarse no nos permite abrir las ofertas que se requieren, la Subdirección argumentara este aspecto a fin de que nos amplíen los cupos para poder ofertar más programas.

Recomendación a los diferentes equipos ejecutores en realizar los procesos conforme a los lineamientos, reglamento del aprendiz y guía AVA.

En SAVA se programará la ficha conforme a cupos pasan.

Se da especial felicitación al equipo de instructores pertenecientes al equipo de seguimiento a etapa productiva tanto a los que integran la modalidad virtual y presencial, se observan programas en los cuales la mayoría de los aprendices ya cuentan con alternativa de etapa productiva definida, logrando unos resultados exitosos en cuanto a certificación.

Por otra parte, se expone el dato en proyección metas complementaria virtual, indicando que para el Centro bajo.



Se extiende felicitación al equipo de Multimedia, ya que, con sus estrategias de permanencia, se evidencia un mayor número de aprendices que culminan etapa lectiva mejorando el indicador de permeancia, para lo equipos de Mercados, Logística se reconoce la gestión reflejando un excelente resultado 60% en permanencia de aprendices de estos dos programas.

Un saludo de gratitud muy especial a las dinamizadoras Consuelo y Sindy, pues con el apoyo y contribución de todos aquellos aspectos de experiencia compartidas, se logro establecer unas mejores prácticas en formación virtual.

Para nuestra dinamizadora Ada Ovalle, reconocimiento por el trabajo armónico y dinámico, mejorando la calidad de los procesos.

Agradecimiento a la integradora Virtual, por la dedicación entrega disposición y acompañamiento en los procesos.

4. Instructivo Informe mes de Diciembre 2022 – Yuri Fuentes

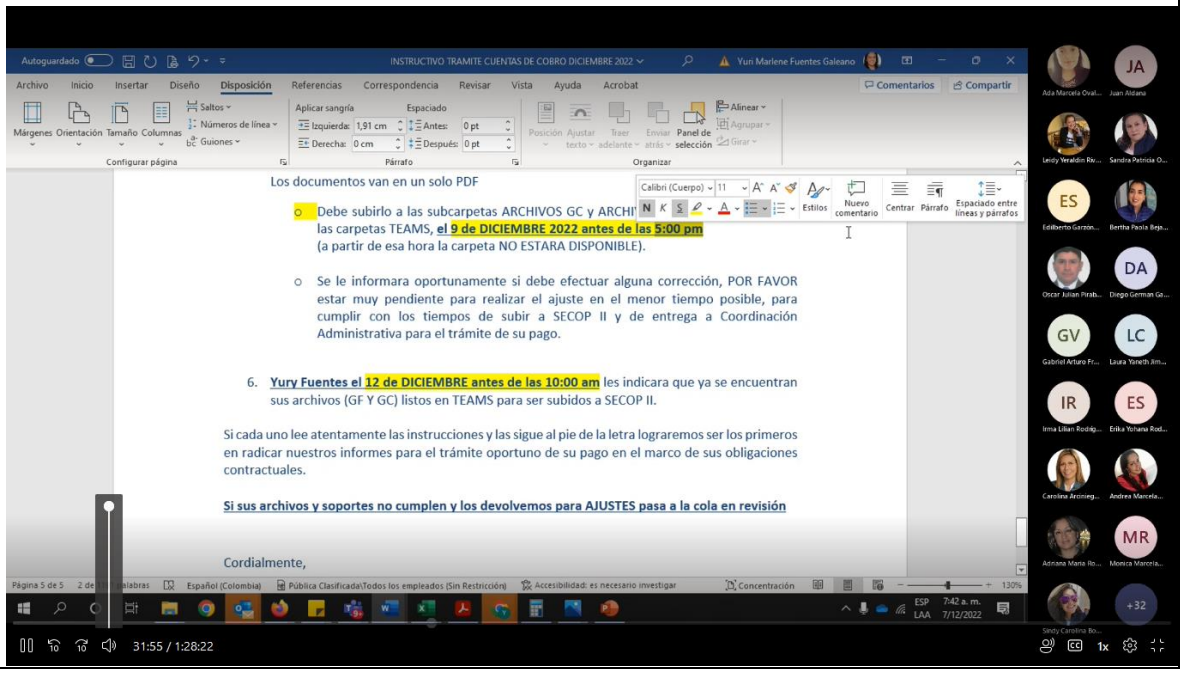
Para este punto se pide especial atención y según organización con cada dinamizadora de área, se estarán dando lineamientos especiales, en cuanto al cierre de vigencia 2022.

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

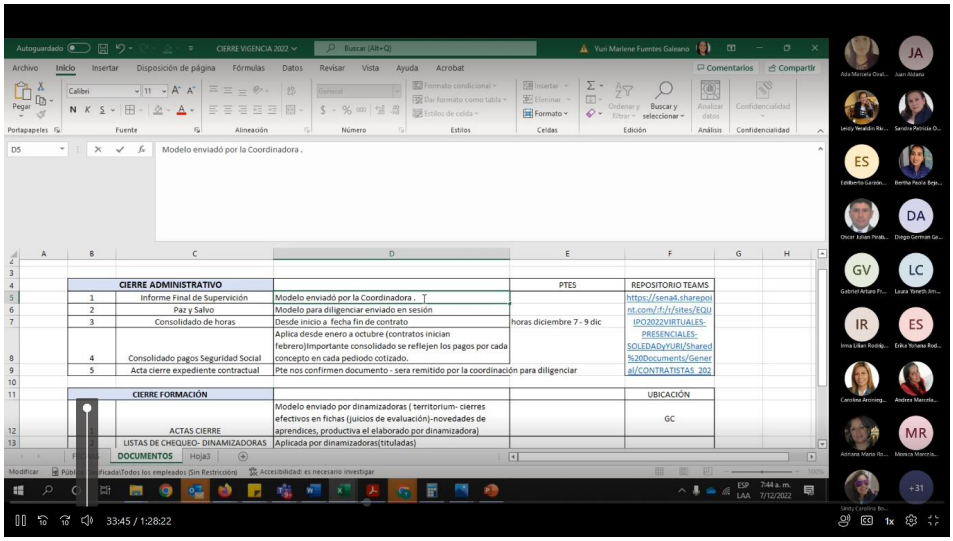
Por parte de la integradora se da explicación de la metodología para el cierre de vigencia.

Se compartirá dos instructivos uno de cuenta de cobro del mes de diciembre y otro para lo relativo al cierre de contrato.

5. Cierre contractual 2022 – Yuri Fuentes

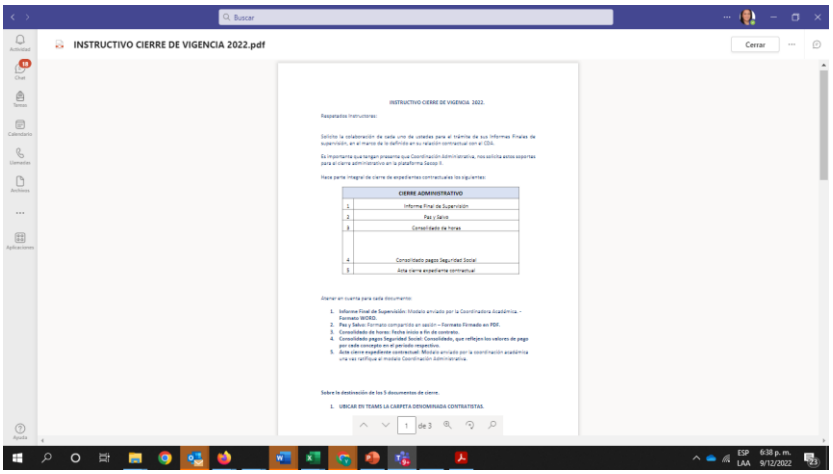


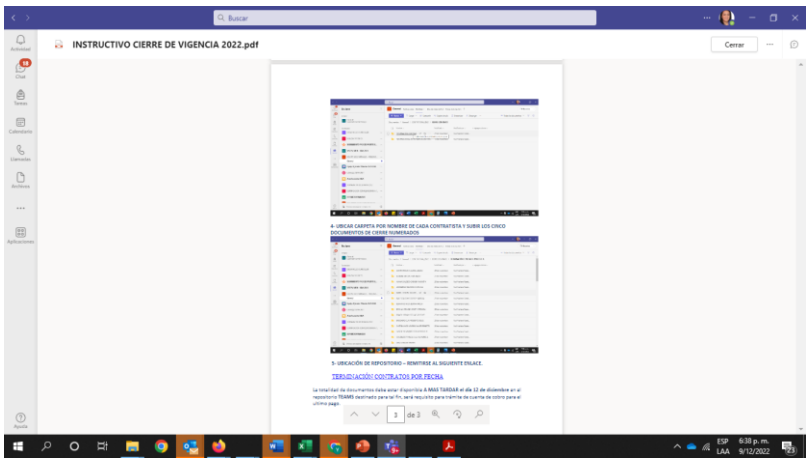
6. Cierre contractual 2022 – Yuri Fuentes



Sobre los documentos propios del cierre de contrato se dejarán especificado lo relativo el instructivo disponible en Teams.

DOCUMENTOS ORIENTADORES DICIEMBRE





7. Contratación 2023 – Circular 192 de 2022

Se describen aspectos generales del proceso, los cuales están disponibles en la circular de la referencia, la coordinadora académica recomienda a los instructores realizar la postulación en los días señalados, revisar por favor los documentos que se cargan en APE, certificaciones laborales y contractuales, cargar en lo posible la mayor cantidad de documentos de experiencia y educación a fin de tener una mejor calificación cuando sea analizada por el comité de verificación a cargo por cada Centro de Formación, se recomienda estar atentos a las publicaciones.

Se proyecta que para la vigencia 2023, los instructores de formación virtual impartirán formación desde el Centro de Formación, a fin de que se revise en cada caso el Centro al que apliquen o aspiren.

Se estará a la expectativa de lo que dispongan para el Banco de Instructores, no olvidar solicitar las certificaciones contractuales de esta vigencia.

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.

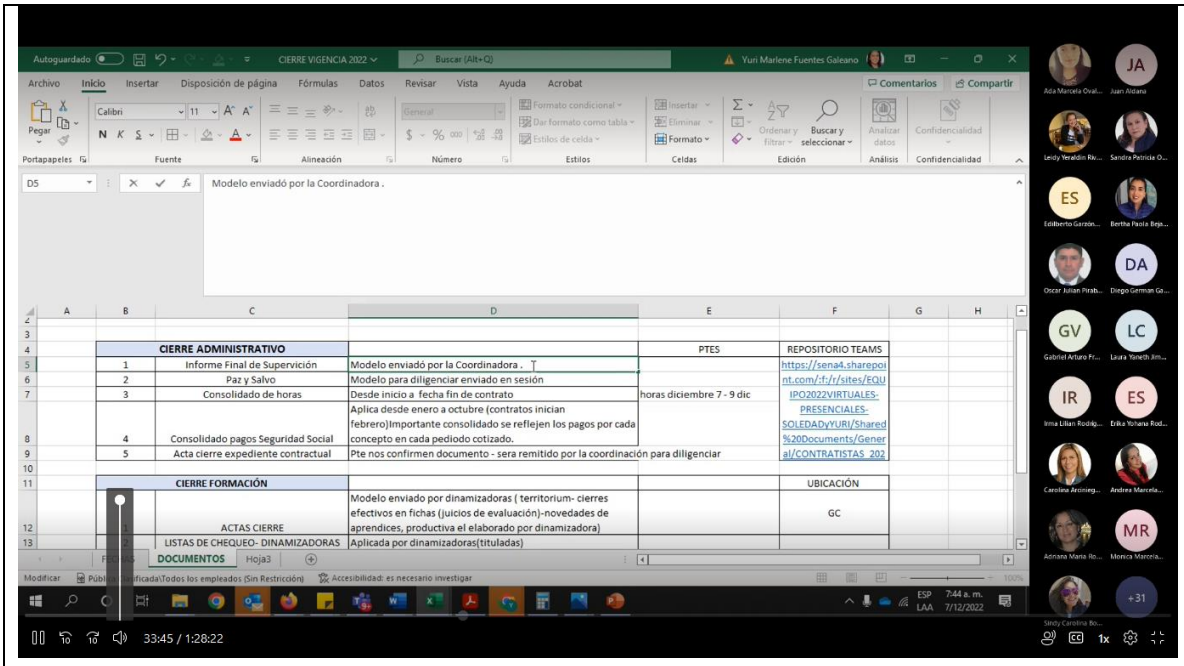
2. Se dan pautas, para el cierre de vigencia 2022 conforme a lineamientos institucionales.

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. 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.	Coordinación académica.	Constante
3. Entrega por parte del equipo instructores contratistas, de los soportes respectivos para el cierre exitoso de la vigencia 2022.	Instructores contratistas de esta coordinación académica.	Constante.
		.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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


CIERRE VIGENCIA 2022
Yuri Marlene Fuentes Galeano
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat
Comentarios Compartir
D5
Modelo enviadó por la Coordinadora .
CIERRE ADMINISTRATIVO
PTES
REPOSITORIO TEAMS
1 Informe Final de Supervición Modelo enviadó por la Coordinadora . https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EQU
2 Paz y Salvo Modelo para diligenciar enviado en sesión
3 Consolidado de horas Desde inicio a fecha fin de contrato horas diciembre 7 - 9 dic IPO2022VIRTUALES-PRESENCIALES-SOLEDADyYURI/Shared%20Documents/General/CONTRATISTAS_202
4 Consolidado pagos Seguridad Social Aplica desde enero a octubre (contratos inician febrero)Importante consolidado se reflejen los pagos por cada concepto en cada pediodo cotizado.
5 Acta cierre expediente contractual Pte nos confirmen documento - sera remitido por la coordinación para diligenciar
CIERRE FORMACIÓN
UBICACIÓN
ACTAS CIERRE Modelo enviado por dinamizadoras (territorium- cierres efectivos en fichas (juicios de evaluación)-novedades de aprendices, productiva el elaborado por dinamizadora) GC
LISTAS DE CHEQUEO- DINAMIZADORAS Aplicada por dinamizadoras(tituladas)
DOCUMENTOS
Hoja3
33:45 / 1:28:22
1x

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 09 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2096917 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sandra Patricia Obando Scarpetta	35416225		x		CDA /Chía	sobandos@sena.edu.co	3106871390	NA	
	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	NA	
	GERMAN VASALLO GODOY	79864663		x x		CDA /Chía	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	NA	
	Soledad De La Cruz H.	39617461	X			Coordinadora académica_ CDA - Chía	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	Participación virtual
	Yuri Fuentes	20911562		X		Apoyo Supervisión/CDA - Chía	yfuentesg@sena.edu.co	3106196482	X	Participación virtual
	Luis Denis RomeroCortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	NA	
	Emilia GutiérrezQuintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	NA	
	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	NA	
	Ada Marcela Ovalle Guatame	1072657159		X		Dinamizadora Red De Salud Y Servicios Personales	amovalle@sena.edu.co	3115833062	SI	

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

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Revisión TEAMS soportes documentales de la ficha 2396917 del programa Técnico en Enfermería por directores de ficha.**		
CIUDAD Y FECHA: chía, 09 de diciembre 2022	**HORA INICIO: 09:00**	**HORA FIN: 10:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CDA CHIA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la ficha.

2. Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2369617 del programa Técnico en Enfermería, de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

3. Observaciones y plan de mejora

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396917 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se procede a realizar la revisión evidenciándose:

1. **INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA**

NÚMERO DE FICHA	2396917
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENGERMERIA
DIRECTOR DE FICHA	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA

2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FICHA 2396917 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA DE CARPETAS EN TEAMS SEGÚN LINEAMIENTOS DADOS POR COORDINACIÓN ACADÉMICA

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETAS TEAMS FICHA 2396918 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA			
PARAMETROS	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
CARPETA 1 ACTAS SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN			
Acta de alistamiento de la formación profesional.			La ficha inicio su proceso de formación el 04 de octubre 2021
CARPETA 2 ACTAS EQUIPO EJECUTOR			
- Acta febrero 2022	X		
- Acta marzo 2022	X		
- Acta (abril - mayo 2022)	X		
- Acta (junio - julio 2022)	X		
- Acta (agosto - septiembre 2022)	X		
- Acta (octubre – noviembre 2022)	X		Acta de cierre etapa lectiva
- Acta de cierre proceso de Formación de la Etapa Lectiva	X		
CARPETA 3 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR			
2. FASE – PLANEACIÓN			
1. <u>Plan Concertado con el aprendiz</u>	X		
2. <u>Recursos Didácticos</u>	X		
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		
2.3. Material de Apoyo	X		

3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de planeación)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de planeación)	X		
3. FASE – EJECUCIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		
2.3. Material de Apoyo	X		
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de ejecución)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de ejecución)	X		
4. FASE – EVALUACIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		

2.3. Material de Apoyo			
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de evaluación)	X		PRIMERA SEGUNDA Y TERCERA ROTACION SAMARITANA
4. Documentos complementarios	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de evaluación	X		
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA			
Instructor encargado del proceso seguimiento etapa práctica	**FRANCISCO ROCHA**		
Inicio Ficha Etapa Práctica	OCTUBRE 2022		
Cantidad de Aprendices que inician etapa práctica			
6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS			
- Diseño curricular	X		
- Planeación Pedagógica	X		
- Proyecto de Formación	X		
CARPETA 4 - NOVEDADES			
5.1. **Comité de Evaluación y Seguimiento** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron comités en la ficha
5.2. **Retiros** (Reporte de juicios de evaluación)	X		
5.3. **Deserciones** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)	X		
5.4. **Aplazamiento** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron aplazamientos en la ficha

5.5. **Traslados** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron traslados en la ficha
5.6. **Cancelaciones** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron cancelaciones en la ficha
CARPETA 5 – BIENESTAR AL APRENDIZ			
Se evidencia la base de datos de los aprendices de la ficha; en el formato "Base de datos de los aprendices de la ficha"	X		
CARPETA 7 – AUTOEVALUACIÓN			
Se evidencia el registro de documentos pertinentes que apoyan el proceso de autoevaluación del programa			No se realizo proceso de autoevaluación al programa
CARPETA 8 – REPOSITORIO TERRITORIO			

3. VARIOS

CONCLUSIONES

Se realiza revisión y verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396917 del programa TÉCNICO EN ENFERMERIA de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos referidos por la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

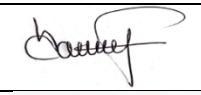
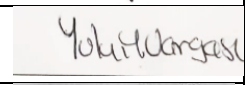
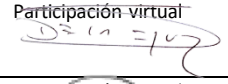
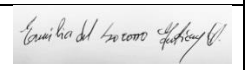
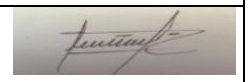
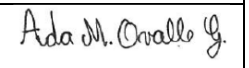
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de trazabilidad	**SANDA PATRICIA OBANDO SCARPETTA**	**091222**
Remitir acta a la coordinación académica para aprobación	**SANDA PATRICIA OBANDO SCARPETTA**	091222

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- 1 DEL DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2096918 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sandra Patricia Obando Scarpetta	35416225		x		CDA /Chía	sobandos@sena.edu.co	3106871390	NA	
	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	NA	
	GERMAN VASALLO GODOY	79864663		x x		CDA /Chía	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	NA	
	Soledad De La Cruz H.	39617461	X			Coordinadora académica_ CDA - Chía	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	Participación virtual 
	Yuri Fuentes	20911562		X		Apoyo Supervisión/CDA - Chía	yfuentesg@sena.edu.co	3106196482	X	Participación virtual 
	Luis Denis RomeroCortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	NA	
	Emilia GutiérrezQuintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	NA	
	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	NA	
	Ada Marcela Ovalle Guatame	1072657159		X		Dinamizadora Red De Salud Y Servicios Personales	amovalle@sena.edu.co	3115833062		

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

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Revisión TEAMS soportes documentales de la ficha 2396918 del programa Técnico en Enfermería por directores de ficha.**		
CIUDAD Y FECHA: chía, 09 de diciembre 2022	**HORA INICIO: 09:00**	**HORA FIN: 10:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CDA CHIA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la ficha.

2. Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2369618 del programa Técnico en Enfermería, de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

3. Observaciones y plan de mejora

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396917 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se procede a realizar la revisión evidenciándose:

1. **INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA**

NÚMERO DE FICHA	2396918
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENGERMERIA
DIRECTOR DE FICHA	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA

2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FICHA 2396917 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA DE CARPETAS EN TEAMS SEGÚN LINEAMIENTOS DADOS POR COORDINACIÓN ACADÉMICA.

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETAS TEAMS FICHA 2396918 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA			
PARAMETROS	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
CARPETA 1 ACTAS SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN			
Acta de alistamiento de la formación profesional.			La ficha inicio su proceso de formación el 04 de octubre 2021
CARPETA 2 ACTAS EQUIPO EJECUTOR			
- Acta febrero 2022	X		
- Acta marzo 2022	X		
- Acta (abril - mayo 2022)	X		
- Acta (junio - julio 2022)	X		
- Acta (agosto - septiembre 2022)	X		
- Acta (octubre – noviembre 2022)	X		Acta de cierre etapa lectiva
- Acta de cierre proceso de Formación de la Etapa Lectiva	X		
CARPETA 3 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR			
2. FASE – PLANEACIÓN			
1. <u>Plan Concertado con el aprendiz</u>	X		
2. <u>Recursos Didácticos</u>	X		
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		
2.3. Material de Apoyo	X		

3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de planeación)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de planeación)	X		
3. FASE – EJECUCIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		
2.3. Material de Apoyo	X		
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de ejecución)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de ejecución)	X		
4. FASE – EVALUACIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		

2.3. Material de Apoyo			
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de evaluación)	X		PRIMERA SEGUNDA Y TERCERA ROTACION SAMARITANA
4. Documentos complementarios	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de evaluación	X		
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA			
Instructor encargado del proceso seguimiento etapa práctica	**FRANCISCO ROCHA**		
Inicio Ficha Etapa Práctica	OCTUBRE 2022		
Cantidad de Aprendices que inician etapa práctica			
6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS			
- Diseño curricular	X		
- Planeación Pedagógica	X		
- Proyecto de Formación	X		
CARPETA 4 - NOVEDADES			
5.1. **Comité de Evaluación y Seguimiento** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron comités en la ficha
5.2. **Retiros** (Reporte de juicios de evaluación)	X		
5.3. **Deserciones** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)	X		
5.4. **Aplazamiento** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron aplazamientos en la ficha

5.5. **Traslados** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron traslados en la ficha
5.6. **Cancelaciones** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron cancelaciones en la ficha
CARPETA 5 – BIENESTAR AL APRENDIZ			
Se evidencia la base de datos de los aprendices de la ficha; en el formato "Base de datos de los aprendices de la ficha"	X		
CARPETA 7 – AUTOEVALUACIÓN			
Se evidencia el registro de documentos pertinentes que apoyan el proceso de autoevaluación del programa			No se realizo proceso de autoevaluación al programa
CARPETA 8 – REPOSITORIO TERRITORIO			

3. VARIOS

CONCLUSIONES

Se realiza revisión y verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396918 del programa TÉCNICO EN ENFERMERIA de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos referidos por la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

COMPROMISOS

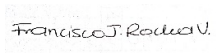
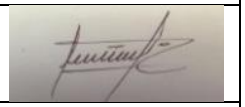
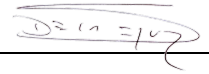
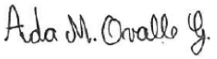
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de trazabilidad	**SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA**	**09/12/2022**
Remitir acta a la coordinación académica para aprobación	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA	09/12/22

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

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	
3	LUIS DENIS ROMERO CORTES	11313845				CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	SI	
	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577				CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	SI	
	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA –CHIA	scruzr@sena.edu.co	3016964228	SI	
	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		X		CDA – CHIA	yfuetentesg@sena.edu.co	3106196482	SI	
	ADA MARCELA OVALLE GUATAME	1072657159		X		Dinamizadora Red de Salud y Servicios Personales	amovalle@sena.edu.co	3115833062	SI	

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

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Revisión TEAMS soportes documentales de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería por directores de ficha.**		
CIUDAD Y FECHA: Chia - 09/12/2022	**HORA INICIO: 9 am**	**HORA FIN: 11 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Teams.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO SENA- REGIONAL CUNDINAMARCA – CDA -CHIA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la ficha.

2. Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

3. Observaciones y plan de mejora

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se procede a realizar la revisión evidenciándose:

1. **INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA**

NÚMERO DE FICHA	2504018
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENFERMERÍA
DIRECTOR DE FICHA	GERMAN VASALLO

2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FICHA 2618615 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE CARPETAS EN TEAMS SEGÚN LINEAMIENTOS DADOS POR COORDINACIÓN ACADÉMICA

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETAS TEAMS FICHA 2504018 **DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERÍA**			
PARAMETROS	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
CARPETA 1 ACTAS SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN			
Acta de alistamiento de la formación profesional.	X		
CARPETA 2 ACTAS EQUIPO EJECUTOR			
- Acta (abril - mayo 202)	X		
- Acta (junio - julio 202)	X		
- Acta (agosto - septiembre 202)	X		
- Acta (octubre – noviembre 202)	X		
- Acta (diciembre 202)	X		
- Acta de empalme (Se registra cuando hay cambio de instructores directores de ficha)			
CARPETA 3 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR			
1. FASE – ANALISIS			
1. <u>Plan Concertado con el aprendiz</u>	X		
2. <u>Recursos Didácticos</u>			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		

2.3. Material de Apoyo	X		
Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de análisis)	X		
Documentos complementarios			
DISEÑO CURRICULAR	X		
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de análisis)	X		
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA			La ficha continua las fases de planeación, ejecución y evaluación en febrero del año 2023
Instructor encargado del proceso seguimiento etapa práctica			
Inicio Ficha Etapa Práctica			
Cantidad de Aprendices que inician etapa práctica			
6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS			
- Diseño curricular	X		
- Planeación Pedagógica	X		
- Proyecto de Formación	X		
CARPETA 4 - NOVEDADES			
- **Comité de Evaluación y Seguimiento** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron comités en la ficha
- **Retiros** (Reporte de juicios de evaluación)			No se realizaron comités en la ficha
- **Deserciones** (Se debe reflejar las actas y documentos en el	X		No se realizaron 2 deserciones

caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			
- **Aplazamiento** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron aplazamientos en la ficha
- **Traslados** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron traslados en la ficha
2.1. **Cancelaciones** (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad) -			No se realizaron cancelaciones en la ficha
CARPETA 5 – BIENESTAR AL APRENDIZ			
Se evidencia la base de datos de los aprendices de la ficha; en el formato "Base de datos de los aprendices de la ficha**"** 2.2.	X		
CARPETA 6 – AUTOEVALUACIÓN			
Se evidencia el registro de documentos pertinentes que apoyan el proceso de autoevaluación del programa			No se realizo proceso de autoevaluación al programa
CARPETA 8 – REPOSITORIO TERRITORIO			
Se evidencia el repositorio del centro de calificaciones de Territorio			

3. VARIOS

Queda pendiente descargar centro de calificaciones de territorium, una vez se haya realizado el cargue de los juicios evaluativos.

CONCLUSIONES

Se realiza revisión y verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos referidos por la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar acta de trazabilidad	Director de Ficha	
Remitir acta a la coordinación académica para aprobación	Director de Ficha	

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.

	Versión:04
	Código: GFPI-F-025

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

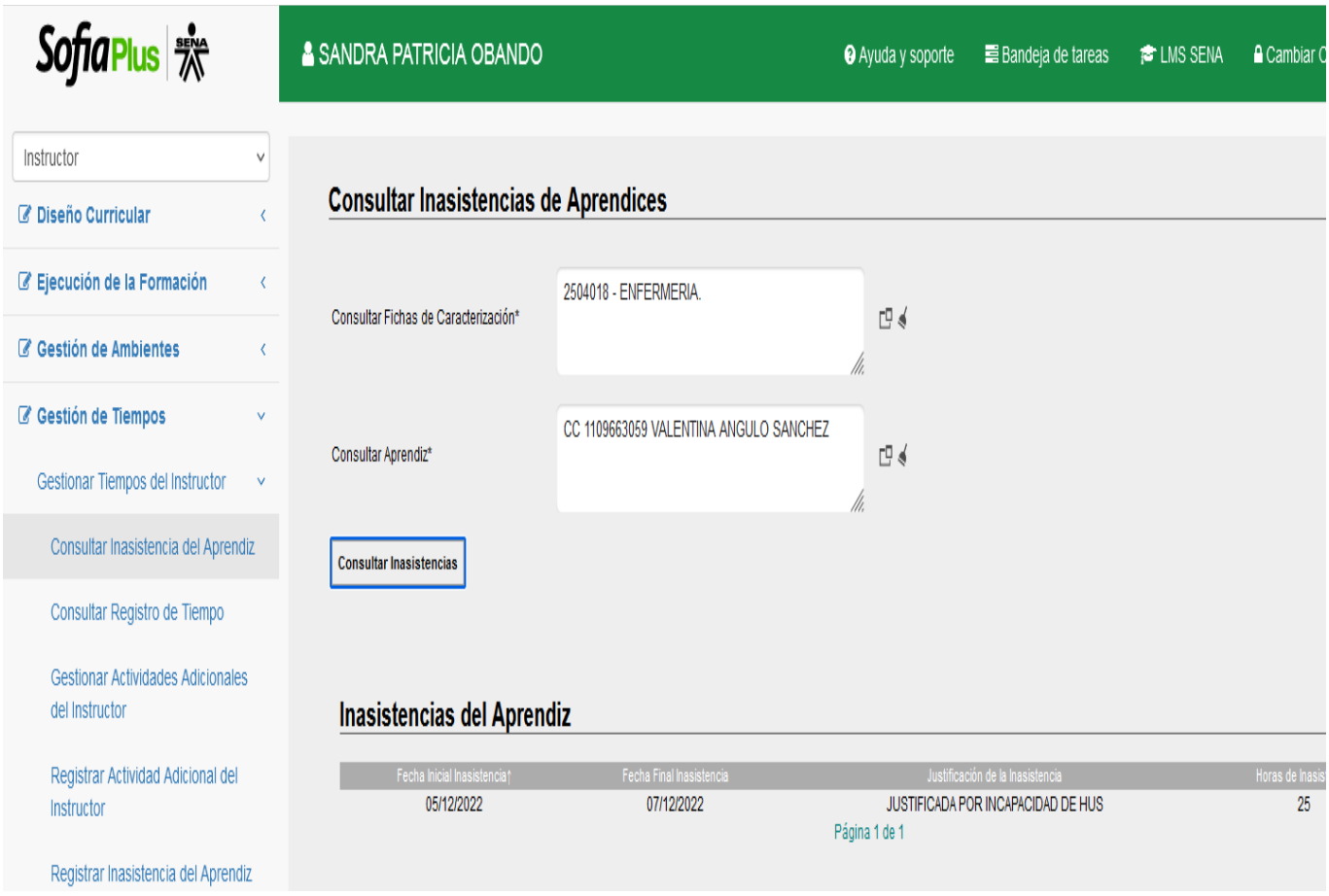
Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

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

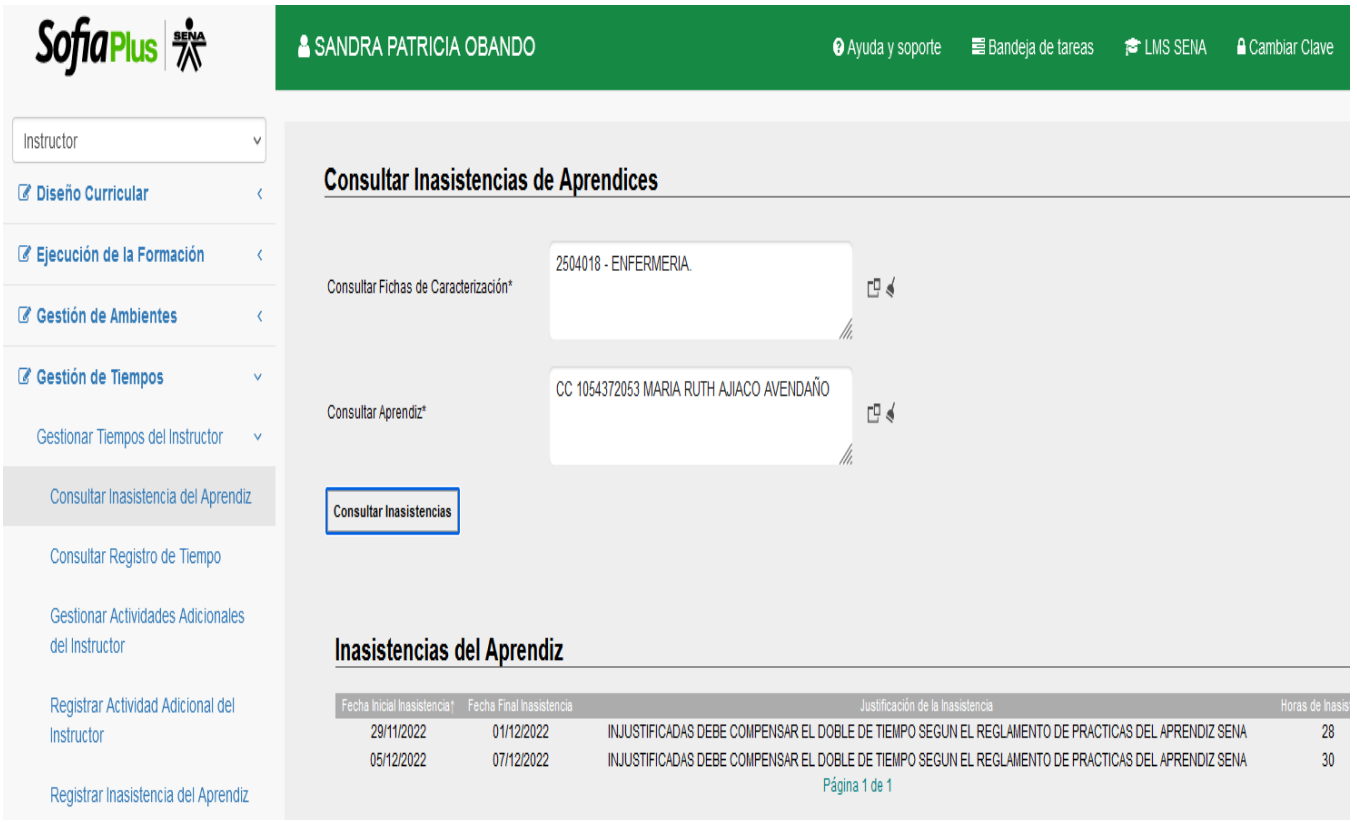
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeación Pedagogica Guías de Aprendizaje	
2	Los aprendices matriculados 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 Diciembre 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 Diciembre 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 Diciembre 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:	DICIEMBRE 30 DE 2022
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

REGISTRO DE INASISTENCIAS DEL MES DE DICIEMBRE SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA






SofiaPlus
SENA
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2504018 - ENFERMERIA.
Consultar Aprendiz*
CC 1054372053 MARIA RUTH AJIACO AVENDAÑO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasis
29/11/2022
01/12/2022
INJUSTIFICADAS DEBE COMPENSAR EL DOBLE DE TIEMPO SEGUN EL REGLAMENTO DE PRACTICAS DEL APRENDIZ SENA
28
05/12/2022
07/12/2022
INJUSTIFICADAS DEBE COMPENSAR EL DOBLE DE TIEMPO SEGUN EL REGLAMENTO DE PRACTICAS DEL APRENDIZ SENA
30
Página 1 de 1

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS CALIFICADOS MES DE DICIEMBRE FICHA 2504018

0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y	583626 - 2.PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	583627 - 3.EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	37883 - Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.	548731 - 1. ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	37887 - Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.	548965 - 1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	37968 - ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD	548984 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LA PERSONA Y LA PAREJA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38018 - Orientar personas según normativa de salud	548883 - 1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38070 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud	548893 - 1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38252 - Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud	549089 - 1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INMUNOBIOLÓGICO SEGÚN NORMAS PAI	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38365 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	548885 - 1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38486 - ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD	587707 - 1. RECONOCER ALTERACIONES DE LOS PATRONES FUNCIONALES Y LAS POSIBLES COMPLICACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS Y/O QUIRÚRGICOS Y ENFERMEDADES DE ALTO COSTO	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	587746 - 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	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	587747 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	587748 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios internacionales	APROBADO
0000000003160185	LUMARY GUADALUPE	PALENCIA LEON	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	587749 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	APROBADO
1000182201	DANIELA	PINILLA DAZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549098 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO
1000182201	DANIELA	PINILLA DAZA	EN FORMACION	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	APROBADO
1000182201	DANIELA	PINILLA DAZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549100 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO
1000182201	DANIELA	PINILLA DAZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	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	APROBADO
1000182201	DANIELA	PINILLA DAZA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	549221 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE	APROBADO