PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pasto, 30 de diciembre de 2022

Señor (a)
GERMAN DARIO ARELLANO CORDOBA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3236589
Coordinador de Programas Especiales
Coordinacion de Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3236589 del año 2022

Diana Marcela Benavides Meza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59311370 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinacion de Programas Especiales en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 46.889.341.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 2.038.667.00). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($ 4.077.334.00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del Centro Internacional de Producción Limpia Lope del Sena Regional Nariño, vigencia 2022.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los establecimientos educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigentes del SENA.	Se realiza socialización de los Lineamientos del programa de Articulacion con la educación media a Docentes de las instituciones educativas Articuladas	Acta 002 del 4 de febrero de 2022 y listado de asistencia
2	Orientar a los establecimientos educativos en la planeación y articulación curricular, de acuerdo con el procedimiento establecido.	Se realiza la articulación del curriculum en 39 instituciones educativas para 44 programas de formación	44 formatos articulación del curriculum GFPI-F-035_V2
3	Apoyar a las Secretarías de Educación y establecimientos educativos en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programa técnicos.	Las secretarias de Educación Municipal y Departamental invitan a rectores y docentes con quien se realiza la socialización de los objetivos del programa de Articulación del SENA con la Educación Media, sus alcances, beneficios, el impacto, los actores involucrados, responsabilidades, diseños curriculares de los programas que se ofertan para la vigencia 2023, perfil de los egresados, entre otros. La Secretaria de educación Departamental presenta 60 proyectos de Viabilidad que corresponden a 58 Instituciones Educativas La Secretaria de educación Municipal presenta 48 proyectos de Viabilidad que corresponden a 32 Instituciones Educativas	Invitación Secretaria de Educación Municipal, acta y listado de asistencia Invitación Secretaria de Educación Departamental, acta y listado de asistencia Radicación No. 52-1-2022-002017 y Radicación No. 52-1-2022-002055 Radicación No. 52-1-2022-002021 y Radicación No. 52-1-2022-002066
4	Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de	Se recibieron 108 proyectos de viabilidad de parte de las	Lista de chequeo y acta

	formación y entregar concepto a los establecimientos educativos.	secretarias de educación, a los cuales se les realizaran las visitas técnicas a los ambientes de formación con el fin de entregar concepto a los establecimientos educativos, durante el mes diciembre del presente año. De las IE de lo municipios de cobertura del Centro Lope solicitan un total de 1582 cupos y de las IE de Pasto solicitan 1448 cupos, para un total de 3.030 cupos.	por cada proyecto de viabilidad
5	Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro Internacional de Producción Limpia Lope con los establecimientos educativos articulados y, concertar con los mismos la entrega de información referida para el programa: Informes, Formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA, según acuerdos establecidos.	Elaboración el plan operativo anual institucional 2023 Proyectar los informes trimestrales de supervisión de los convenios con secretarias de educación Municipal y Departamental y Colegio San Felipe Neri	Plan operativo anual institucional Informe Secretaria de Educación Municipal Informe Secretaria de Educación Departamental Informe Colegio San Felipe Neri
6	Apoyar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con los establecimientos educativos articulados para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio.	Se realiza reunión con el fin de hacer seguimiento integral de la gestión de los convenios de articulación con la educación media, tanto de la Secretaria Departamental de Educación y las Secretarias de Pasto, Ipiales y Tumaco. Se envia solicitud de pago de la ARL a la Secretaria de Educación Municipal desde le Centro Lope y a la secretaria de Educación Departamental desde la Dirección Regional	Acta 012 Pago ARL a aprendices en etapa productiva Oficio de solicitud de pago ARL SEM

7	Efectuar e informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa.	Se realiza el informe del mes de noviembre de 2022	Informe noviembre de 2022 en plataforma secop II
8	Ejercer acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular.	Se realiza sesiones de trabajo con los instructores en donde se trata los siguientes temas: ✓ Registro de los aprendices de grado 10 y 11 en la Agencia Pública de Empleo ✓ Acta Final de seguimiento 2022 para las fichas de grado 10 ✓ Acta de cierre para fichas de grado 11 ✓ Deserciones ✓ Certificación de Aprendices ✓ Actualización de documentos o información aprendices ✓ Revisión de proyectos de viabilidad ✓ Revisión técnica de los ambientes de Formación ✓ Evaluación competencias técnicas y trasversales ✓ Revisión de Portafolios del instructor	Acta 027 Reunión con Lideres de cada área Acta 029 Planeación de la formación en la temporada de receso escolar Acta 030 Revisión de portafolios del instructor
9	Generar las orientaciones y la logística necesarias que permitan realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de Articulación con la Media.	Verificación de la documentación recibida por parte de las instituciones educativa. (Oficio del rector y listado de estudiantes de grado decimo, Formato Mi compromiso como aprendiz GFPI-F-015 V.3, Formato tratamiento de datos menor de edad GFPI-F-129 V. 1, Documento de identidad legible de cada estudiante, certificación	Reporte PE04 con fichas creadas

		de afiliación a la EPS o de FOSIGA) la cual fue entregada de manera física a la oficina de administración educativa para realizar el proceso de matrícula de 55 fichas. Se certificaron 87 ficha de caracterización para un total de 1528 aprendices quedando pendientes 85 por cambio de documento de identidad	 Reporte PE04 con aprendices certificados
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Depuración de fichas en estado Terminadas por Fecha.	Acta 031
11	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes Documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Se realiza el inventario documental del año 2022 Organización del archivo del programa por cada ficha de caracterización	GD-F-004_Formato_Inventario_Documental Registro fotográfico
12	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Los bienes asignados por la entidad se encuentran en buen estado	No. De contrato CO1. PCCNTR.1122512 COLTEL - 084691
13	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Acta de deserción	Acta 33 y Acta 34

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.				
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. 64143483 expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de noviembre. (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 (58) folios

Cordialmente,

Diana P Benavides P.

Diana Marcela Benavides Meza
Contratista
C.C. No. 59311370 de Pasto

Recibí a satisfacción:



German Dario Arellano Cordoba
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3236589 de 2022
Coordinador de Programas Especiale

ACTA No.027		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión con Lideres de area		
CIUDAD Y FECHA: Pasto, 23 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 9:30 am	**HORA FIN:** 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Internacional Limpia Lope Regional Nariño	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Llamado a Lista 2. Revisión de los temas a tratar 3. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar temas para el cierre del año 2022.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se hace llamado a lista, todos los instructores convocados se encuentran presentes por lo cual se da inicio a la reunión.

Como estamos a 2 meses de finalizar el año escolar, se hace necesario coordinar el cierre de las fichas de grado 11 y el acta final de cierre de 2022 para esto se realizara lo siguiente:

- ✓ Se debe realizar el registro de los aprendices de grado 10 y 11 en la Agencia Pública de Empleo ya sea que lo realicen los aprendices orientados por los instructores o que se envíe el formato en Excel por medio de correo electrónico a Vania Montenegro vmontenegro@sena.edu.co
- ✓ **Acta de cierre 2022 para las fichas de grado 10:** Se debe adjuntar el listado de aprendices descargado del aplicativo Sofia plus, en esta acta debe quedar registrado el estado de la ficha con cuanto a los juicios evaluativos que se han evaluado de acuerdo con la planeación pedagógica, estado de la etapa productiva, casos especiales en caso de que existan. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. (A quienes se les entrega copia de la misma). Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre.
- ✓ **Acta Final fichas grado 11:** En esta acta se debe informar el estado de la ficha en cuanto a los aprendices que queden pendientes por certificar por cambio de

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 027 DEL DÍA 23 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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 MOLINA MOLINA	87301831		X		Instructor	gemolinam@sena.edu.co	3147332893		
2	NANCY LUCIA VILLARREAL VELAZCO	59833944		X		Instructor	nlvillarreal@sena.edu.co	3188482459		
3	ROSA NELLY TRAPUES MORENO	36930871		X		Instructor	rntarapuez@sena.edu.co	3113548381		
4	VICENTE ANDRES TOBAR BASTIDAS	5206289		X		Instructor	vtobar@sena.edu.co	3117655616		
5	EDISON ANTONIO CUARAN RODRIGUEZ	13072282		X		Instructor	ecuaranr@sena.edu.co	3167413389		
6	ALBA ALICIA MORENO MOSQUERA	30726387		X		Instructor	morenom@sena.edu.co	3007747773		
7	ANDRES FERNANDO PABON BOLAÑOS	87068179		X		Instructor	apabonb@sena.edu.co	3143800607		
8	SAMUEL LEON	79536962		X		Instructor	saleonr@sena.edu.co	3138987314		
9	WILFRIDO ROSERO IBARRA	98398372		X		Instructor	wribarra@sena.edu.co	3155154693		
10	DIANA MARCELA BENAVIDES MEZA	59311370		X		Apoyo profesional programa Articulacion con la Media	dbenavidesm@sena.edu.co	3128964065		

documento de identidad, por tener pendiente la etapa productiva, por estar en recuperación en el colegio, etc. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre.

✓ **Deserciones:** Tanto para las fichas de grado 10 y 11 se debe tramitar las deserciones cuando se ameriten de acuerdo con el reglamento del aprendiz.

✓ **Certificación de Aprendices:** Los requisitos son los siguientes:

- Carta de la empresa firmada por el jefe del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de practica realizadas en el programa de formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto. (cuando aplique)
- Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el co-formador y el instructor técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.
- Certificado de Registro en el APE
- Paz y Salvo Coordinador de Programas Especiales

✓ **Actualización de documentos o información aprendices:**

- El rector debe enviar un oficio donde solicita la actualización del documento de identidad, corrección de nombre, apellidos, correos electrónicos, contraseñas, etc la actualización que sea necesaria. (se puede hacer una tabla en Excel para mayor facilidad)
- Un solo oficio por institucion educativa, este oficio debe estar firmado por el rector y por cada aprendiz del cual se va a realizar la actualización. (por el tema de habeas data)
- Se debe anexar los documentos de identidad actualizado de cada aprendiz
- Se puede entregar físicamente en la oficina de administración educativa o enviar al correo de Francisco Caicedo fcaicedo@sena.edu.co con copia a Javier Calvache jcalavache@sena.edu.co

✓ **Revisión de proyectos de viabilidad:** Los proyectos entregados por la IE deben estar totalmente completos con los que exige el manual de articulación con la media.

1. El análisis de pertinencia
2. Justificación del proyecto
3. Objetivo institucional del proyecto
4. Alcances del proyecto
5. Población objetivo del proyecto
6. Estudio de Interés vocacional de los estudiantes

7. Estudio de pertinencia de los programas solicitados
8. Docentes participantes del proyecto
9. Alianzas institucionales para el desarrollo del proyecto tanto en etapa lectiva como productiva.
10. Acta de aprobación del proyecto por parte del Consejo Directivo y Académico de la institución.
11. GFPI-F-033 Formato Autodiagnóstico Institución Educativa

El estudio de pertinencia de programas solicitados es indispensable que contenga:

- La verificación del resultado de análisis de contexto de impacto en el sector productivo de tal manera que sea justificable los programas de formación a articular.
- La verificación en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)donde se evidencie la línea técnica donde el SENA pueda articular el programa de Formación.
- La verificación del carácter de la media del Establecimiento Educativo según la resolución de funcionamiento emitida por la Secretaría de Educación, (Técnico, Académico).
- La verificación del perfil técnico de los docentes relacionado con el diseño curricular del programa de formación en los Establecimientos Educativos (Aplica para colegios de carácter técnico y privado).
- Realizar la verificación de los requerimientos técnicos de los ambientes de formación exigidos en los diseños curriculares y en la red de conocimiento para establecer los ajustes necesarios.
- Verificar la duplicidad de programas en la misma región, localidad o entre instituciones, programas reiterativamente ofertados y oportunidades de empleabilidad y emprendimiento para los egresados con el apoyo de las Secretarias de Educación.
- Ofrecer los programas de formación que posibiliten la continuidad de aprendices en cadena de formación en el Centro de formación

✓ **Revisión técnica de los ambientes de Formación:** Se realizar un acta en donde se valide que la Institucion Educativa cuenta con los ambientes de formación, personal docente y todos los requisitos exigidos en el diseño curricular del programa de formación solicitado. Se debe tomar registro fotográfico de los ambientes y de la conectividad a internet.
El acta debe estar firmada por: El instructor, la persona de la IE que acompaña a realizar la visita técnica, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación.

Trasladado

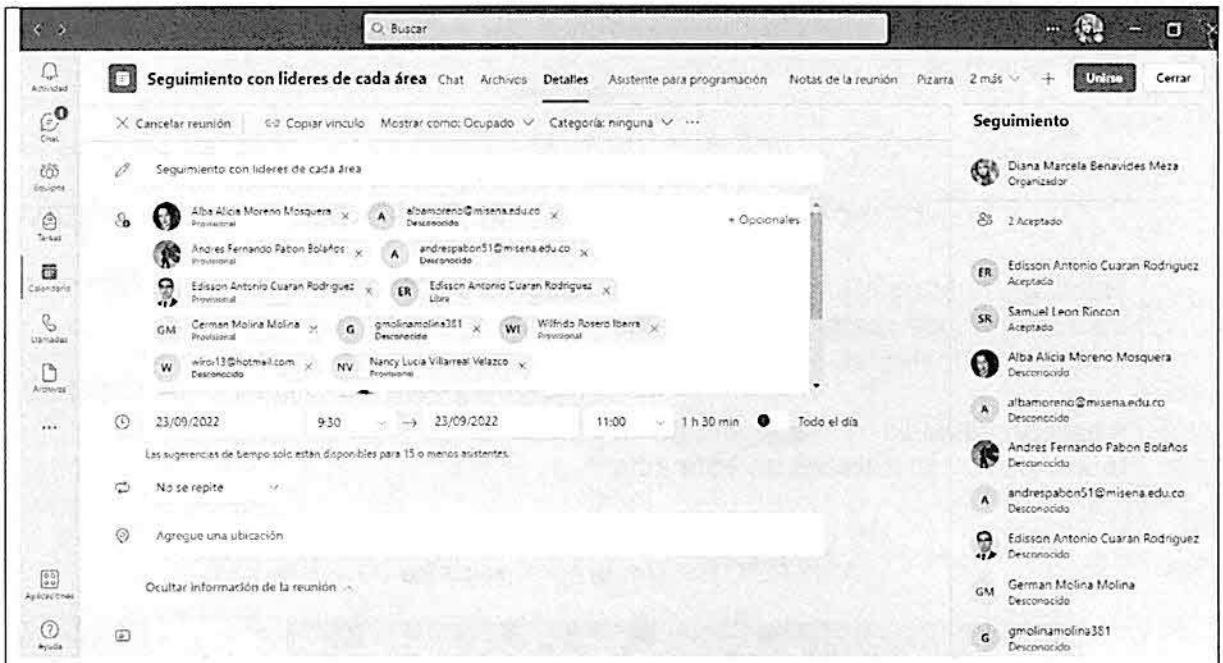
CONCLUSIONES

Se solicita a la Coordinación de Formación Profesional realizar las deserciones de los aprendices relacionados en la presente acta

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar transferencia a los instructores de cada área de los temas tratados en esta acta	Lideres de cada area	30 septiembre de 2022
Realizar revisión y seguimiento a todos los temas tratados en esta acta	Diana Marcela Benavides Meza	30 Diciembre 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)





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

Resumen

tulo de la re	Seguimiento con lideres de cada área
articipantes (	11
ora de inicio	23/09/2022 9:15
ora de finaliz	23/09/2022 12:01
uración de la	2h 46m 40s
empo medio	1h 46m 57s

Participantes

ombre	Primera unión	Última salida	Duración de la	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
iana Marcela	23/09/2022 9:15	23/09/2022 12:01	2h 46m 16s	dbenavidesm@sena.edu.co	dbenavidesm@sena.edu.co	Organizador
ndres Fernar	23/09/2022 9:30	23/09/2022 12:01	2h 30m 41s	apabonb@sena.edu.co	apabonb@sena.edu.co	Asistente
erman Molir	23/09/2022 9:31	23/09/2022 12:01	2h 30m 18s	gemolinam@sena.edu.co	gemolinam@sena.edu.co	Asistente
muel Leon F	23/09/2022 9:31	23/09/2022 12:01	2h 21m 32s	saleonr@sena.edu.co	saleonr@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 9:32	23/09/2022 11:03	1h 31m 26s	vtobar@sena.edu.co	vtobar@sena.edu.co	Asistente
lisson Anton	23/09/2022 9:33	23/09/2022 12:01	2h 28m 52s	ecuaranr@sena.edu.co	ecuaranr@sena.edu.co	Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:34	23/09/2022 9:37	3m 22s			Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:38	23/09/2022 12:01	2h 23m 37s			Asistente
ilfrido Rose	23/09/2022 9:39	23/09/2022 10:08	28m 47s	wribarra@sena.edu.co	wribarra@sena.edu.co	Asistente
ba Alicia Mc	23/09/2022 9:58	23/09/2022 11:31	1h 33m 25s	morenom@sena.edu.co	morenom@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 11:03	23/09/2022 12:01	58m 14s	vatb007@misena.edu.co	vatb007@misena.edu.co	Asistente

Actividades de la reunión

ombre	Hora de conexión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
ana Marcela	23/09/2022 9:15	23/09/2022 12:01	2h 46m 16s	dbenavidesm@sena.edu.co	Organizador
ndres Fernar	23/09/2022 9:30	23/09/2022 12:01	2h 30m 41s	apabonb@sena.edu.co	Asistente
erman Molir	23/09/2022 9:31	23/09/2022 12:01	2h 30m 18s	gemolinam@sena.edu.co	Asistente
muel Leon F	23/09/2022 9:31	23/09/2022 10:16	44m 36s	saleonr@sena.edu.co	Asistente
muel Leon F	23/09/2022 10:24	23/09/2022 12:01	1h 36m 56s	saleonr@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 9:32	23/09/2022 11:03	1h 31m 26s	vtobar@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 11:03	23/09/2022 12:01	58m 14s	vatb007@misena.edu.co	Asistente
lisson Anton	23/09/2022 9:33	23/09/2022 12:01	2h 28m 52s	ecuaranr@sena.edu.co	Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:34	23/09/2022 9:37	3m 22s		Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:38	23/09/2022 12:01	2h 23m 37s		Asistente
ilfrido Rose	23/09/2022 9:39	23/09/2022 10:08	28m 47s	wribarra@sena.edu.co	Asistente
ba Alicia Mc	23/09/2022 9:58	23/09/2022 11:31	1h 33m 25s	morenom@sena.edu.co	Asistente

ACTA No.029		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación de la formación en la temporada de receso escolar		
CIUDAD Y FECHA: Pasto, 11 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FIN:** 1:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 26 Agroindustria - CIPLL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Internacional Limpia Lope Regional Nariño	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Llamado a Lista 2. Revisión de los temas a tratar 3. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar temas para el cierre del año 2022.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Como estamos a 2 meses de finalizar el año escolar, se hace necesario coordinar el cierre de las fichas de grado 11 y el acta final de cierre de 2022 para esto se realizara lo siguiente: ✓ Se debe realizar el registro de los aprendices de grado 10 y 11 en la Agencia Pública de Empleo ya sea que lo realicen los aprendices orientados por los instructores o que se envíe el formato en Excel por medio de correo electrónico a Vania Montenegro vmontenegro@sena.edu.co ✓ **Acta Final de seguimiento 2022 para las fichas de grado 10:** Se debe adjuntar el listado de aprendices descargado del aplicativo Sofia plus, en esta acta debe quedar registrado el estado de la ficha con cuanto a los juicios evaluativos que se han evaluado de acuerdo con la planeación pedagógica, estado de la etapa productiva, casos especiales en caso de que existan. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. (A quienes se les entrega copia de la misma). Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre. ✓ **Acta de cierre para fichas de grado 11:** En esta acta se debe informar el estado de la ficha en cuanto a los aprendices que queden pendientes por certificar por cambio de documento de identidad, por tener pendiente la etapa productiva, por estar en recuperación en el colegio, etc. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 029 DEL DÍA 11 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Planeación de la formación en la temporada de receso escolar

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre.

✓ **Deserciones:** Tanto para las fichas de grado 10 y 11 se debe tramitar las deserciones cuando se ameriten de acuerdo con el reglamento del aprendiz.

✓ **Certificación de Aprendices:** Los requisitos son los siguientes:

- Carta de la empresa firmada por el jefe del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de practica realizadas en el programa de formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto. (cuando aplique)
- Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el co-formador y el instructor técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.
- Certificado de Registro en el APE
- Paz y Salvo Coordinador de Programas Especiales

✓ **Actualización de documentos o información aprendices:**

- El rector debe enviar un oficio donde solicita la actualización del documento de identidad, corrección de nombre, apellidos, correos electrónicos, contraseñas, etc la actualización que sea necesaria. (se puede hacer una tabla en Excel para mayor facilidad)
- Un solo oficio por institucion educativa, este oficio debe estar firmado por el rector y por cada aprendiz del cual se va a realizar la actualización. (por el tema de habeas data)
- Se debe anexar los documentos de identidad actualizado de cada aprendiz
- Se puede entregar físicamente en la oficina de administración educativa o enviar al correo de Francisco Caicedo fcaicedo@sena.edu.co con copia a Javier Calvache jcalavache@sena.edu.co

✓ **Revisión de proyectos de viabilidad:** Los proyectos entregados por la IE deben estar totalmente completos con los que exige el manual de articulación con la media.

1. El análisis de pertinencia
2. Justificación del proyecto
3. Objetivo institucional del proyecto
4. Alcances del proyecto
5. Población objetivo del proyecto
6. Estudio de Interés vocacional de los estudiantes
7. Estudio de pertinencia de los programas solicitados
8. Docentes participantes del proyecto
9. Alianzas institucionales para el desarrollo del proyecto tanto en etapa lectiva como productiva.

10. Acta de aprobación del proyecto por parte del Consejo Directivo y Académico de la institución.
11. GFPI-F-033 Formato Autodiagnóstico Institución Educativa

El estudio de pertinencia de programas solicitados es indispensable que contenga:

- La verificación del resultado de análisis de contexto de impacto en el sector productivo de tal manera que sea justificable los programas de formación a articular.
- La verificación en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)donde se evidencie la línea técnica donde el SENA pueda articular el programa de Formación.
- La verificación del carácter de la media del Establecimiento Educativo según la resolución de funcionamiento emitida por la Secretaría de Educación, (Técnico, Académico).
- La verificación del perfil técnico de los docentes relacionado con el diseño curricular del programa de formación en los Establecimientos Educativos (Aplica para colegios de carácter técnico y privado).
- Realizar la verificación de los requerimientos técnicos de los ambientes de formación exigidos en los diseños curriculares y en la red de conocimiento para establecer los ajustes necesarios.
- Verificar la duplicidad de programas en la misma región, localidad o entre instituciones, programas reiterativamente ofertados y oportunidades de empleabilidad y emprendimiento para los egresados con el apoyo de las Secretarias de Educación.
- Ofrecer los programas de formación que posibiliten la continuidad de aprendices en cadena de formación en el Centro de formación.

NOTA: Si el proyecto de viabilidad no esta completo, se informar al docente líder de la Institucion Educativa para que completen la información dándoles máximo 3 días para entregar la información faltante, en caso de no recibir respuesta por parte de la Institucion Educativa, se descartara el proyecto y no se continuara con la revisión técnica de ambientes de formación.

- ✓ **Revisión técnica de los ambientes de Formación:** Se realizar un acta en donde se valide que la Institucion Educativa cuenta con los ambientes de formación, personal docente y todos los requisitos exigidos en el diseño curricular del programa de formación solicitado. Se debe tomar registro fotográfico de los ambientes y de la conectividad a internet.
  El acta debe estar firmada por: El instructor, la persona de la IE que acompaña a realizar la visita técnica, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación.

- ✓ **Evaluación competencias técnicas y trasversales:** Con los reportes de calificaciones del colegio de los aprendices de grado 10, se deben evaluar algunos resultados de aprendizaje que correspondan a las competencias

trasversales de tal manera que al finalizar grado 11 se puedan aprobar o no las competencias trasversales.
En cuanto a las competencias técnicas se deben ir evaluando de acuerdo con la planeación pedagógica, a medida que se termine la formación de cada resultado de aprendizaje.

✓ **Revisión de Portafolios del instructor**: Durante los días 14 y 15 de octubre (jueves y viernes) se realizará la revisión individual de los portafolios, los cuales deben contener la siguiente información actualizada al mes de septiembre:

1. **Carpeta Portafolio del Instructor:**
- Guías de aprendizaje
- plan de trabajo concertado con el aprendiz
- plan de mejoramiento
- planeación ejecución y seguimiento a la etapa productiva
- inasistencias

2. **Carpeta Documentos de Apoyo**
- actas de reunión con el equipo ejecutor
- diseño curricular
- Gantt del instructor
- horario del curso
- horario del instructor
- planeación pedagógica
- proyecto formativo
- registro de asistencia
- reporte mensual de horas en Sofía plus
- soporte juicios evaluativos
- Acta trimestral de ejecución del programa de formación.

CONCLUSIONES

Se da por terminada la reunión y se aclara todos los temas con las actividades relacionadas con el cierre del año 2022, el día 13 los instructores trabajaran desde casa actualizando sus portafolios los cuales serán revisados entre el 14 y 15 de octubre.

Se anexa al acta lista de chequeo proyecto de viabilidad y Modelo de acta revisión técnica ambientes de formación

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Registro aprendices en APE	Cada Instructor del programa de Articulacion	30 de octubre

Acta final de seguimiento para fichas de grado 10	Cada Instructor del programa de Articulacion	15 de noviembre
Acta de cierre para ficha de grado 11	Cada Instructor del programa de Articulacion	15 de noviembre
Deserciones	Cada Instructor del programa de Articulacion	29 de noviembre
Certificación de aprendices	Cada Instructor del programa de Articulacion	30 de octubre
Actualización de documentos aprendices	Cada Instructor del programa de Articulacion	29 de noviembre
Revisión de Proyectos de viabilidad y revisión técnica de ambientes de formación	Lideres de cada área	15 de noviembre
Presentación del portafolio del instructor a septiembre	Cada Instructor del programa de Articulacion	14 y 15 de octubre
Revisión de los portafolios del instructor a septiembre	Diana Marcela Benavides Meza	14 y 15 de octubre
Realizar revisión y seguimiento a todos los temas tratados en esta acta	Diana Marcela Benavides Meza	30 diciembre
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. 028 DEL DÍA 11 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2022 .

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hernan Cortes	13065976		X		Articulacion	jhcortes6@misena.edu.co	3152702769		
	Luis Bastidas	12746791		X		Articulación	lfbastidas1@misena.edu.co	3113453839		
	Alex. Guerrero	12995017		X		Articulacion	alexipo@misena.edu.co	3122704521		
	Wolffed F	5'203908		X		Articulacion	wilfredt743@gmail.com	3128502754		
	MARIA ALEJANDRA ESCOBAR CHAPARRO	1085897035		X		ARTICULACIÓN	mariescobar536@misena.com	3215708853		
	Oscar Rodriguez	12752391		X		Articulacion	orbastidas@sena.edu.co	3145563493		
	Nancy Villarreal	57833944		X		Articulación	nvillarreal@misena.edu.co	3180482459		
	Luis Villota	98337957		X		Articulación	luvillotac@misena.edu.co	3103628560		
	Hernando Arcos	12962388		X		Articulacion	harcos@misena	3105258339		
	INGRID MORENO	1.085.900.402		X		ARTICULACIÓN	imoreno20@misena.com	3013324762.		

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-029 DEL DÍA 14 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carolina Mesa P.	59314893		X		Articulación	rociomesitas2@misena.edu.co	3206586739		
	Rosa Nelly T.	36930871		X		Articulac	rnaturapuez@misena.edu.co	3113548580		
	Samuel León	79536962		X		Articul.	sleon26@misena.edu.co	3138987314		
	Andres Pabón	87068179		X		Articulación	andrespabonsi@misena.edu.co	3143800607		
	Edgar A. Cuervo R.	13742282		X		Articulación	eacuervo7@sena.edu.co	3167413589		
	Juli Rosero	1085252382		X		Articulación	jcrosero@sena.edu.co	3177614847		
	Nathaly Castillo	1085245609		X		Articulación	nathalycastillo@misena.edu.co	3146341861		
	Harvey Roscan	1085285712		X		Articulacion	hvivasroscan@sena.	3155134693		
	Omar Montilla	12996360		X		Articulación	12996360@misena.edu.co	3173445627		
	Carlos Bastidas	1130776/0		X		Articulación	carlosfpaz@misena.edu.co	3114271878		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-029 DEL DÍA 11 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nubia Torres P.	25.706.075		X		Sena Articul.	nubiatorres@misena.edu.co	3127386338		
2	Julia Aguirre M.	30734537		X		Sena. Articulación	Juliesagua@misena.edu.co	3128665293		
3	Luz Elena Rascon	30795717		X		Sena Articulación	luzrcha@misena.edu.co	3135831357		
4	Jt cauta tobar	5.206.289		X		Sena Articulación	jtobar@sena.edu.co	3117655616		
5	Teresa Cuastumal N	37007925		X		Sena Articulación	etcuastumal@misena.edu.co	3137076210		
6	Yolanda C. Rojas	36791217		X		Sena Articulación	yolicrojas@misena.	3153879286		
7.	Luz Clara Valencia	31475383		X		Sena Articulación	lcvalencia35@misena.edu.co	3165767267		
8	David Maya	1089845567		X		SENA Articulación	damayan@sena.edu.co	3104658640		
9	Rocio Narvaez	59829782		X		SENA Articulación	rnarvaez@sena.edu.co	3168219969		
10	Diego Guevara	7306870		X		SENA Articulación	dguevaras@sena.edu.co	3143267104		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 029 DEL DÍA 11 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hugo Riascos V	98388620		X		Articulación	hugorivz7400@misena.edu.co	3164343747		
	Hernan Molina	87.307.837		X		Articulación	gmolina1388@misena.edu.co	3147332873		

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.030		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación de la formación en la temporada de receso escolar		
CIUDAD Y FECHA: Pasto, 13 y 14 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 1:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Videoconferencias Sector Comercio y Servicios	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Internacional Limpia Lope Regional Nariño	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Llamado a Lista 2. Exposición de portafolios por cada instructor del programa de articulación 3. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisión de portafolios del instructor		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Para las actas de cierre de las fichas grado 11, se debe informar el estado de la ficha en cuanto a los aprendices que queden pendientes por certificar por cambio de documento de identidad, por tener pendiente la etapa productiva, por estar en recuperación en el colegio, etc. **Evaluación programa de formación:** Analizar pertinencia del programa y observaciones para la mejora del diseño curricular El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre. Y para las fichas de grado 10 lo mencionado en el acta 29 del 11 de octubre de 2022 ✓ **Revisión de Portafolios del instructor**: Cada Instructor realiza la exposición de su portafolio con el fin de estandarizar los criterios y hacer las correcciones necesarias. En el drive se crean 2 carpetas una para el portafolio del instructor y otra para los documentos de apoyo y en cada una de ellas una subcarpeta con cada uno de los trimestres (I – II – III – IV) en donde reposaran los siguientes documentos:		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 030 DEL DÍA 13 y 14 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisión de portafolios del instructor

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Carpeta Portafolio del Instructor:

1. Guías de aprendizaje (GFPI – F- 135 Versión 1)

2. plan de trabajo concertado con el aprendiz (GFPI-G-013 Guia para el desarrollo de procesos formativos Pag.10)

3. Plan de mejoramiento (GD-F-007 Formato acta y Registro de asistencia)

4. Planeación ejecución y seguimiento a la etapa productiva: leer GFPI-G-040 Guía etapa productiva proceso formativo

   GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva
   (Mínimo 3 en toda la etapa productiva)

5. Inasistencias (Pantallazo Sofiaplus)

Carpeta Documentos de Apoyo

1. Actas
   - ✓ Equipo ejecutor (Actas mensuales de reporte a la Institucion Educativa)
   - ✓ Deserciones
   - ✓ Materiales de Formación

2. Diseño curricular (Estructura curricular)

3. Gantt del instructor

4. Horario del curso (Horario de formación de cada Ficha únicamente para las IE Técnicas)

5. Horario del instructor (Pantallazo diagramar horario en Sofiaplus el cual debe coincidir con la planeación semanal)

6. Proyecto formativo (Descargado de Sofiaplus)

7. Planeación pedagógica (GFPI-F-134 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo)

8. Articulación del currículo (GFPI-F-035 Formato Articulación Currículo Educación Media para IE técnicas y Académicas)

9. Registro de asistencia (Registro personal de asistencia)

10. Reporte mensual de horas en Sofía plus (que corresponda a cada mes del trimestre)

11. Soporte juicios evaluativos (Reporte de Sofiaplus)

12. Reporte de Matriculados (Reporte de Sofiaplus)

13. Documentos alistamiento etapa productiva (Carpeta en territorium)

- *GD-F-007 Formato acta y Registro de asistencia* Al inicio antes de iniciar la etapa productiva
- *GFPI-F-165 Formato Selección Modificación Alternativa Etapa Productiva* (Este formato se diligencia en un primer momento en la jornada de inducción, en un segundo momento antes de iniciar la etapa productiva y finalizando la etapa lectiva y finalmente durante la ejecución de la etapa productiva, si hay alguna modificación (cambio de alternativa), con base en lo descrito en el Reglamento del Aprendiz vigente o lineamientos SENA. Una vez diligenciado debe entregarlo en físico o subirlo a la plataforma LMS como evidencia de la selección y/o modificación de la alternativa de etapa productiva por parte del aprendiz para posterior revisión del Coordinador Académico del Centro de Formación).
- *GFPI-F-147 Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva* (mensual)

14. Registro de APE

15. Registro de ARL

CONCLUSIONES

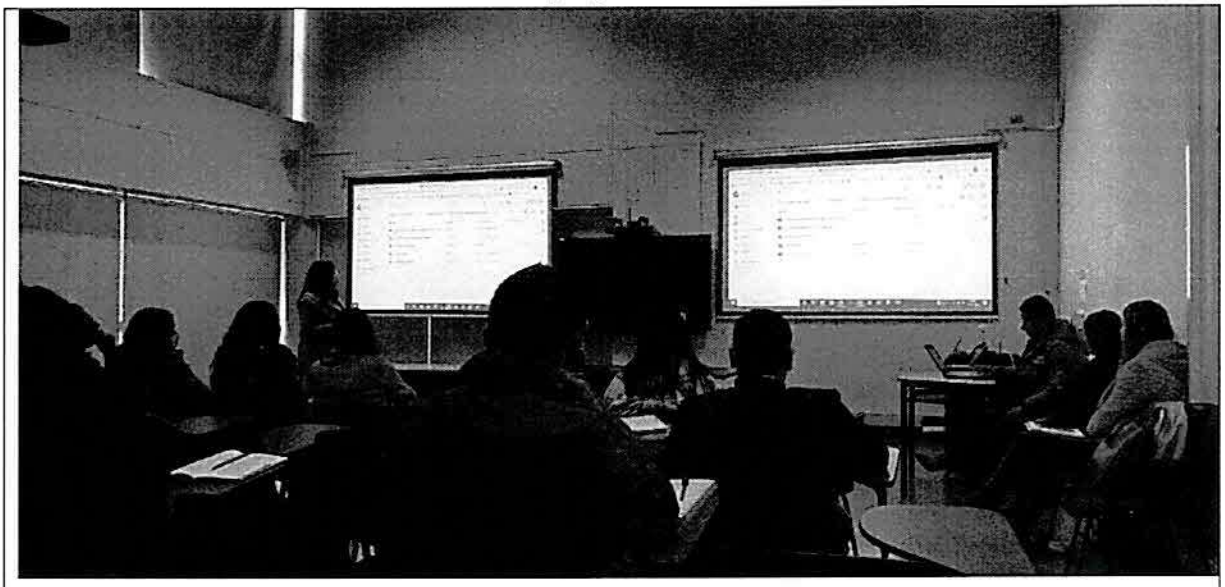
Se da por terminada la sesión de trabajo haciendo lectura de la presente acta la cual fue aprobada por todos los participantes.

Se anexa al acta los formatos anteriormente mencionados

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Completar y subir el portafolio del instructor al drive	Cada Instructor	15 de octubre de 2022
Revisar los portafolios cargados en el drive	Elsy Lorena Aguilar Maria Romelia y Diana Benavides	30 de octubre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 03 DEL DÍA 13 DEL MES DE Octu DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Bastidas	12746791		X		Asociación SENA	lfbastidas1@misena.edu.co	3113453839		
	Samuel Leon	79536962		X		Articul.	sleon@misena.edu.co	3138987	314	
	Rosa Vell.	36930871		X		Articu	misena.edu.co	3113548881		
	Andres F. Pabon	87068174		X		Articulación	andrespabon5@misena.edu.co	3143900607		
	Nathaly Castillo	1083245609		X		Articulación	nathalycastillo@misena.edu.co	3146541867	7	
	Julia Aguirre M.	30734537		X		Articulación	julesagma@misena.edu.co	3128665293		
	Luz Elena Rosero	30729717		X		Articulación	luvchu@sena-edu.co	3135931855		
	Nubia Torres D.	25.706.075		X		Articulac.	nubiatorres@misena.edu.co	3127386338		
	Vicente Tobar	5.206.289		X		Articulación	vtobar@sena.edu.co	3117655616		Vicente Tobar
	Alexi Guerrero P.	12.995.017		X		Articulación	alexi80@misena.edu.co	3122704521		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 030 DEL DÍA 13 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juli Rosero López	1085257387		X		Articulación	jcrosero@sena.edu.co	3177614847		
2	Wesson A. Cuervo	13072282		X		Articulación	ecuervaz@sena.edu.co	3167413389		
3	MAIRA ALEJANDRA ESCOBAR CHAPARRAL	1085817035		X		Articulación	maescobar53@misena.edu.co	3215708853		
4	Diana Ruedenerio	59311385		X		Articulación	druedenerio@sena.edu.co	3136863891		
5	Omar Montilla	12.996360		X		Articulación	12996360@misena.edu.co	3173445627		
6	Oscar Rodriguez B	12752391		X		Articulación	orbastidas@sena.edu.co	3145563793		
7	Rocio Narvaez	59829782		X		Articulación	rnarvaez@sena.edu.co	3168219969		
8	Yolanda C. Rojas	36992217		X		Articulación	ycrojas@misena.edu.co	3183879286		
9	Teresa Cualumal	37007925		X		Articulación	etcualumal@misena.edu.co	3137076210		
10	David Maya N.	1088845567		X		Articulación	damayano@sena.edu.co	3104658640		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-03 DEL DÍA 13 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hugo A. Riascos V	98388620		X		SENA Articulación	hriascos@sena.edu	3164343747		
	Germán Molina M	87.307.831		X		SENA - Articulación	gmolina1338@misena.edu.co	3147332893		
	Diego Guerrero	13068610		X		SENA Articulación	dguerrero@senaedu.co	3143264104		
	Ingrid Moreno	1.085900402		X		ARTICULACIÓN	icmoreno22@misena.edu	3013524762		
	Hernando Arcos	12962388		X		"	flarcos@misena	3105278339		
	Hernan Cortes	13065976		X		"	jhcortez6@misena.edu.co	3152702709		
	Rigo Wilfran	5'203908		X		Articulación	wilfredtrg3@misena	3728502754		
	Carlos Hernando	13072960		X		Articulación	carlosjosepedraza@misena.edu	3114277558		
	Edy Lorena Ayala	36755225	X			Santa Rosa	eayala60@sena.edu	3186059773		
	Nancy Villarreal	59833944		X		Articulación	nvillarreal@misena	3188482459		

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.027		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión con Lideres de area		
CIUDAD Y FECHA: Pasto, 23 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 9:30 am	**HORA FIN:** 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Internacional Limpia Lope Regional Nariño	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Llamado a Lista 2. Revisión de los temas a tratar 3. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar temas para el cierre del año 2022.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se hace llamado a lista, todos los instructores convocados se encuentran presentes por lo cual se da inicio a la reunión. Como estamos a 2 meses de finalizar el año escolar, se hace necesario coordinar el cierre de las fichas de grado 11 y el acta final de cierre de 2022 para esto se realizara lo siguiente: ✓ Se debe realizar el registro de los aprendices de grado 10 y 11 en la Agencia Pública de Empleo ya sea que lo realicen los aprendices orientados por los instructores o que se envíe el formato en Excel por medio de correo electrónico a Vania Montenegro vmontenegro@sena.edu.co ✓ **Acta de cierre 2022 para las fichas de grado 10:** Se debe adjuntar el listado de aprendices descargado del aplicativo Sofia plus, en esta acta debe quedar registrado el estado de la ficha con cuanto a los juicios evaluativos que se han evaluado de acuerdo con la planeación pedagógica, estado de la etapa productiva, casos especiales en caso de que existan. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. (A quienes se les entrega copia de la misma). Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre. ✓ **Acta Final fichas grado 11:** En esta acta se debe informar el estado de la ficha en cuanto a los aprendices que queden pendientes por certificar por cambio de		

documento de identidad, por tener pendiente la etapa productiva, por estar en recuperación en el colegio, etc. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre.

✓ **Deserciones:** Tanto para las fichas de grado 10 y 11 se debe tramitar las deserciones cuando se ameriten de acuerdo con el reglamento del aprendiz.

✓ **Certificación de Aprendices:** Los requisitos son los siguientes:

- Carta de la empresa firmada por el jefe del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de practica realizadas en el programa de formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto. (cuando aplique)
- Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el co-formador y el instructor técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.
- Certificado de Registro en el APE
- Paz y Salvo Coordinador de Programas Especiales

✓ **Actualización de documentos o información aprendices:**

- El rector debe enviar un oficio donde solicita la actualización del documento de identidad, corrección de nombre, apellidos, correos electrónicos, contraseñas, etc la actualización que sea necesaria. (se puede hacer una tabla en Excel para mayor facilidad)
- Un solo oficio por institucion educativa, este oficio debe estar firmado por el rector y por cada aprendiz del cual se va a realizar la actualización. (por el tema de habeas data)
- Se debe anexar los documentos de identidad actualizado de cada aprendiz
- Se puede entregar físicamente en la oficina de administración educativa o enviar al correo de Francisco Caicedo fcaicedo@sena.edu.co con copia a Javier Calvache jcalavache@sena.edu.co

✓ **Revisión de proyectos de viabilidad:** Los proyectos entregados por la IE deben estar totalmente completos con los que exige el manual de articulación con la media.

1. El análisis de pertinencia
2. Justificación del proyecto
3. Objetivo institucional del proyecto
4. Alcances del proyecto
5. Población objetivo del proyecto
6. Estudio de Interés vocacional de los estudiantes

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar transferencia a los instructores de cada área de los temas tratados en esta acta	Lideres de cada area	30 septiembre de 2022
Realizar revisión y seguimiento a todos los temas tratados en esta acta	Diana Marcela Benavides Meza	30 Diciembre 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Resumen

tulo de la re	Seguimiento con lideres de cada área
ırticipantes (	11
ɔra de inicio	23/09/2022 9:15
ɔra de finaliz	23/09/2022 12:01
ıración de la	2h 46m 40s
empo medio	1h 46m 57s

Participantes

ɔmbre	Primera unión	Última salida	Duración de la	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
ana Marcela	23/09/2022 9:15	23/09/2022 12:01	2h 46m 16s	dbenavidesm@sena.edu.co	dbenavidesm@sena.edu.co	Organizador
ıdres Fernar	23/09/2022 9:30	23/09/2022 12:01	2h 30m 41s	apabonb@sena.edu.co	apabonb@sena.edu.co	Asistente
erman Molir	23/09/2022 9:31	23/09/2022 12:01	2h 30m 18s	gemolinam@sena.edu.co	gemolinam@sena.edu.co	Asistente
muel Leon F	23/09/2022 9:31	23/09/2022 12:01	2h 21m 32s	saleonr@sena.edu.co	saleonr@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 9:32	23/09/2022 11:03	1h 31m 26s	vtobar@sena.edu.co	vtobar@sena.edu.co	Asistente
lisson Anton	23/09/2022 9:33	23/09/2022 12:01	2h 28m 52s	ecuaranr@sena.edu.co	ecuaranr@sena.edu.co	Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:34	23/09/2022 9:37	3m 22s			Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:38	23/09/2022 12:01	2h 23m 37s			Asistente
ilfrido Roser	23/09/2022 9:39	23/09/2022 10:08	28m 47s	wribarra@sena.edu.co	wribarra@sena.edu.co	Asistente
ba Alicia Mc	23/09/2022 9:58	23/09/2022 11:31	1h 33m 25s	morenom@sena.edu.co	morenom@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 11:03	23/09/2022 12:01	58m 14s	vatb007@misena.edu.co	vatb007@misena.edu.co	Asistente

Actividades de la reunión

ɔmbre	Hora de conexión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
ana Marcela	23/09/2022 9:15	23/09/2022 12:01	2h 46m 16s	dbenavidesm@sena.edu.co	Organizador
ıdres Fernar	23/09/2022 9:30	23/09/2022 12:01	2h 30m 41s	apabonb@sena.edu.co	Asistente
erman Molir	23/09/2022 9:31	23/09/2022 12:01	2h 30m 18s	gemolinam@sena.edu.co	Asistente
muel Leon F	23/09/2022 9:31	23/09/2022 10:16	44m 36s	saleonr@sena.edu.co	Asistente
muel Leon F	23/09/2022 10:24	23/09/2022 12:01	1h 36m 56s	saleonr@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 9:32	23/09/2022 11:03	1h 31m 26s	vtobar@sena.edu.co	Asistente
cente Andre	23/09/2022 11:03	23/09/2022 12:01	58m 14s	vatb007@misena.edu.co	Asistente
lisson Anton	23/09/2022 9:33	23/09/2022 12:01	2h 28m 52s	ecuaranr@sena.edu.co	Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:34	23/09/2022 9:37	3m 22s		Asistente
ancy Villarre	23/09/2022 9:38	23/09/2022 12:01	2h 23m 37s		Asistente
ilfrido Roser	23/09/2022 9:39	23/09/2022 10:08	28m 47s	wribarra@sena.edu.co	Asistente
ba Alicia Mc	23/09/2022 9:58	23/09/2022 11:31	1h 33m 25s	morenom@sena.edu.co	Asistente

ACTA No.029		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación de la formación en la temporada de receso escolar		
CIUDAD Y FECHA: Pasto, 29 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FIN:** 1:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 26 Agroindustria - CIPLL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Internacional Limpia Lope Regional Nariño	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Llamado a Lista 2. Revisión de los temas a tratar 3. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar temas para el cierre del año 2022.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Como estamos a 2 meses de finalizar el año escolar, se hace necesario coordinar el cierre de las fichas de grado 11 y el acta final de cierre de 2022 para esto se realizara lo siguiente: ✓ Se debe realizar el registro de los aprendices de grado 10 y 11 en la Agencia Pública de Empleo ya sea que lo realicen los aprendices orientados por los instructores o que se envíe el formato en Excel por medio de correo electrónico a Vania Montenegro vmontenegro@sena.edu.co ✓ **Acta Final de seguimiento 2022 para las fichas de grado 10:** Se debe adjuntar el listado de aprendices descargado del aplicativo Sofia plus, en esta acta debe quedar registrado el estado de la ficha con cuanto a los juicios evaluativos que se han evaluado de acuerdo con la planeación pedagógica, estado de la etapa productiva, casos especiales en caso de que existan. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. (A quienes se les entrega copia de la misma). Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre. ✓ **Acta de cierre para fichas de grado 11:** En esta acta se debe informar el estado de la ficha en cuanto a los aprendices que queden pendientes por certificar por cambio de documento de identidad, por tener pendiente la etapa productiva, por estar en recuperación en el colegio, etc. El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas		

especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre.

✓ **Deserciones:** Tanto para las fichas de grado 10 y 11 se debe tramitar las deserciones cuando se ameriten de acuerdo con el reglamento del aprendiz.

✓ **Certificación de Aprendices:** Los requisitos son los siguientes:

- Carta de la empresa firmada por el jefe del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de practica realizadas en el programa de formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto. (cuando aplique)
- Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el co-formador y el instructor técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.
- Certificado de Registro en el APE
- Paz y Salvo Coordinador de Programas Especiales

✓ **Actualización de documentos o información aprendices:**

- El rector debe enviar un oficio donde solicita la actualización del documento de identidad, corrección de nombre, apellidos, correos electrónicos, contraseñas, etc la actualización que sea necesaria. (se puede hacer una tabla en Excel para mayor facilidad)
- Un solo oficio por institucion educativa, este oficio debe estar firmado por el rector y por cada aprendiz del cual se va a realizar la actualización. (por el tema de habeas data)
- Se debe anexar los documentos de identidad actualizado de cada aprendiz
- Se puede entregar físicamente en la oficina de administración educativa o enviar al correo de Francisco Caicedo fcaicedo@sena.edu.co con copia a Javier Calvache jcalavache@sena.edu.co

✓ **Revisión de proyectos de viabilidad:** Los proyectos entregados por la IE deben estar totalmente completos con los que exige el manual de articulación con la media.

1. El análisis de pertinencia
2. Justificación del proyecto
3. Objetivo institucional del proyecto
4. Alcances del proyecto
5. Población objetivo del proyecto
6. Estudio de Interés vocacional de los estudiantes
7. Estudio de pertinencia de los programas solicitados
8. Docentes participantes del proyecto
9. Alianzas institucionales para el desarrollo del proyecto tanto en etapa lectiva como productiva.

trasversales de tal manera que al finalizar grado 11 se puedan aprobar o no las competencias trasversales.
En cuanto a las competencias técnicas se deben ir evaluando de acuerdo con la planeación pedagógica, a medida que se termine la formación de cada resultado de aprendizaje.

✓ **Revisión de Portafolios del instructor**: Durante los días 14 y 15 de octubre (jueves y viernes) se realizará la revisión individual de los portafolios, los cuales deben contener la siguiente información actualizada al mes de septiembre:

1. **Carpeta Portafolio del Instructor:**
- Guías de aprendizaje
- plan de trabajo concertado con el aprendiz
- plan de mejoramiento
- planeación ejecución y seguimiento a la etapa productiva
- inasistencias

2. **Carpeta Documentos de Apoyo**
- actas de reunión con el equipo ejecutor
- diseño curricular
- Gantt del instructor
- horario del curso
- horario del instructor
- planeación pedagógica
- proyecto formativo
- registro de asistencia
- reporte mensual de horas en Sofía plus
- soporte juicios evaluativos
- Acta trimestral de ejecución del programa de formación.

CONCLUSIONES

Se da por terminada la reunión y se aclara todos los temas con las actividades relacionadas con el cierre del año 2022, el día 13 los instructores trabajaran desde casa actualizando sus portafolios los cuales serán revisados entre el 14 y 15 de octubre.

Se anexa al acta lista de chequeo proyecto de viabilidad y Modelo de acta revisión técnica ambientes de formación

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Registro aprendices en APE	Cada Instructor del programa de Articulacion	30 de octubre





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

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

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hernan Cortes	13065976		X		Articulacion	jhcortes6@misena.edu.co	3152702769		
	Luis Bastidas	12746791		X		Articulación	lfbastidas1@misena.edu.co	3113455835		
	Alex. Guerrero	12995017		X		Articulacion	alexipo@misena.edu.co	3122704521		
	Wolfred F	5'203908		X		A/Nodos	wilfredt743@gmail.com	3128502754		
	MARIA ALEJANDRA ESCOBAR CHAPARRO	1085897035		X		ARTICULACION	mariescobar536@misena.com	3215708853		
	Oscar Rodriguez	12752391		X		Articulacion	orbastidas@sena.edu.co	3145563495		
	Nancy Villarreal	57833944		X		Articulacion	nvillarreal@misena.edu.co	3188482459		
	Luis Villota	98337957		X		Articulación	luvillotac@misena.edu.co	3103628560		
	Hernando Arcos	12962388		X		Articulacion	harcos@misena	3105258339		
	INGRID MORENO	1.085.900.402		X		ARTICULACIÓN	icmoreno20@misena.com	3013324762.		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carolina Mesa P	59314893		X		Articulación	rociomesias2@misena.edu.co	3206586739		
	Rosa Nelly T.	36930871		X		Articulac	rnaranjo@misena	3113548		
	Samuel León	79536962		X		Articul	sleon26@misena.edu.co	3138987314		
	Andres Pabon	87068174		X		Articulacion	andrespabonsa@misena.edu.co	3143800607		
	Edgar A. Cuervo R.	13742282		X		Articulación	egcuervo7@sena.edu.co	3167413589		
	Juli Rosero	1085252382		X		Articulación	jcrosero@sena.edu.co	3177614847		
	Nathaly Castillo	1085495609		X		Articulación	nathalycastillo@misena.edu.co	3146241861		
	Harvey Rosero	94398572		X		Articulacion	wirbasse@sena	3155134693		
	Omar Montilla	12996360		X		Articulación	12996360@misena.edu.co	3173445627		
	Carlos Bolaños	13076760		X		Articulación	carlosbolanos@misena.edu.co	3114271878		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 2022

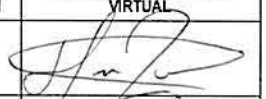
OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nubia Torres D.	25.706.075		X		Sena Articul.	nubiatorres@misena.edu.co	3127386338		
2	Julia Aguirre M.	30734537		X		Sena. Articulación	Julesagma@misena.edu.co	3128665293		
3	Luz Elena Rosero	30725717		X		Sena Articulación	luzelena@misena.edu.co	3138831357		
4	Victoria Tobar	5.206.289		X		Sena Articulación	vtobar@sena.edu.co	3117655616		
5	Teresa Cuastumal N	37007925		X		Sena Articulación	etcuastumal@misena.edu.co	3137076210		
6	Yolanda C. Rojas	36771217		X		Sena Articulación	yolicrojas@misena.	3153879286		
7.	Luz Elena Valencia	31475383		X		Sena Articulación	leovalencia3r@misena.edu.co	3165767267		
8	David Maya	1089845567		X		SENA Articulación	damayan@sena.edu.co	3104658640		
9	Rocio Narvaez	59829782		X		SENA Articulación	rnarvaez@sena.educo	3168219969		
10	Diego Rueriel	7306861 0		X		SENA Articulación	drueriel@sena.edu.co	3143267104		

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

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

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hugo Riascos V	98388620		X		Articulación	hugorv27740 misena.edu.co	3164343747		
	Germán Molina	87.307.837		X		Pert/Calidad	gmolina1388@misena.edu	3147332873		

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.030		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Planeación de la formación en la temporada de receso escolar		
CIUDAD Y FECHA: Pasto, 13 y 14 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 1:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Videoconferencias Sector Comercio y Servicios	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Internacional Limpia Lope Regional Nariño	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a Lista
2. Exposición de portafolios por cada instructor del programa de articulación
3. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisión de portafolios del instructor

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Para las actas de cierre de las fichas grado 11, se debe informar el estado de la ficha en cuanto a los aprendices que queden pendientes por certificar por cambio de documento de identidad, por tener pendiente la etapa productiva, por estar en recuperación en el colegio, etc.

Evaluación programa de formación: Analizar pertinencia del programa y observaciones para la mejora del diseño curricular

El acta debe estar firmada por: El rector, el docente líder, el instructor, el coordinador de programas especiales y el profesional de apoyo del programa de articulación. Esta acta se la entregará de manera física con la planilla de pago del mes de noviembre.

Y para las fichas de grado 10 lo mencionado en el acta 29 del 11 de octubre de 2022

✓ **Revisión de Portafolios del instructor**:
Cada Instructor realiza la exposición de su portafolio con el fin de estandarizar los criterios y hacer las correcciones necesarias.

En el drive se crean 2 carpetas una para el portafolio del instructor y otra para los documentos de apoyo y en cada una de ellas una subcarpeta con cada uno de los trimestres (I – II – III – IV) en donde reposaran los siguientes documentos:

Carpeta Portafolio del Instructor:

1. Guías de aprendizaje (GFPI – F- 135 Versión 1)

2. plan de trabajo concertado con el aprendiz (GFPI-G-013 Guia para el desarrollo de procesos formativos Pag.10)

3. Plan de mejoramiento (GD-F-007 Formato acta y Registro de asistencia)

4. Planeación ejecución y seguimiento a la etapa productiva: leer GFPI-G-040 Guía etapa productiva proceso formativo

   GFPI-F-023 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva
   (Mínimo 3 en toda la etapa productiva)

5. Inasistencias (Pantallazo Sofiaplus)

Carpeta Documentos de Apoyo

1. Actas
   - ✓ Equipo ejecutor (Actas mensuales de reporte a la Institucion Educativa)
   - ✓ Deserciones
   - ✓ Materiales de Formación

2. Diseño curricular (Estructura curricular)

3. Gantt del instructor

4. Horario del curso (Horario de formación de cada Ficha únicamente para las IE Técnicas)

5. Horario del instructor (Pantallazo diagramar horario en Sofiaplus el cual debe coincidir con la planeación semanal)

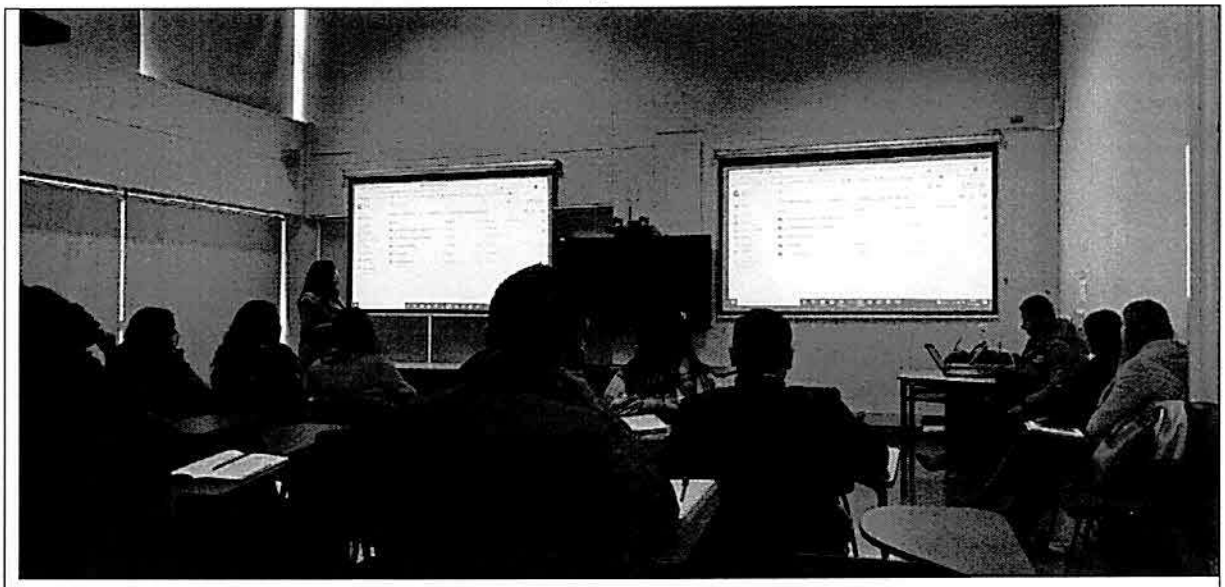
6. Proyecto formativo (Descargado de Sofiaplus)

7. Planeación pedagógica (GFPI-F-134 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo)

8. Articulación del currículo (GFPI-F-035 Formato Articulación Currículo Educación Media para IE técnicas y Académicas)

9. Registro de asistencia (Registro personal de asistencia)

10. Reporte mensual de horas en Sofía plus (que corresponda a cada mes del trimestre)



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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE Octu DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Bastidas	12746791		X		Asociación SENA	lfbastidas@misena.edu.co	3113453839		
	Samuel Leon	79536962		X		Articul.	sleon@misena.edu.co	3138987	314	
	Rosa Vell	36930871		X		Article	interpes@	3113548881		
	Andres F. Pabon	87068174		X		Articulación	andres.pabon5@misena.edu.co	3143900607		
	Nathaly Castillo	1083245609		X		Articulación	nathalycastillo@misena.edu.co	3146541867	7	
	Julia Aguirre M.	30734537		X		Articulación	julesagma@misena.edu.co	3128665293		
	Luz Mery Rosero	30725717		X		Articulación	luvchu@sena-edu.co	3135931855		
	Nubia Torres D.	25.706.075		X		Articulac.	nubiatorres@misena.edu.co	3127386338		
	Vicente Tobar	5.206.289		X		Articulación	vtobar@sena.edu.co	3117655616		Vicente Tobar
	Alexi Guerrero P.	12.995.017		X		Articulación	alexip@misena.edu.co	3122704521		

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

SENA

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

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juli Rosero López	1085252382		X		Articulación	jcrosero@sena.edu.co	3177614847		
2	Wesson A. Cuervo	13072282		X		Articulación	ecuervar@sena.edu.co	3167413389		
3	MAYRA ALEJANDRA ESCOBAR CHAPARRO	1085917035		X		ARTICULACIÓN	maescobar53@misena.edu.co	3215708853		
4	Diana Ruedenerira	59311385		X		Articulacion	druedeneira@sena.edu.co	3136863891		
5	Omar Montilla	12.996360		X		Articulación	12996360@misena.edu.co	3173445627		
6	Oscar Rodriguez B	12752391		X		Articulación	orbastidas@sena.edu.co	3145563793		
7	Rocio Narvaez	59829782		X		Articulacion	rnarvaez@sena.edu.co	3168219969		
8	Yolanda C. Rojas	36992217		X		Articulacion	yolicrojas@misena.edu.co	3183879286		
9.	Teresa Cualtumal	37007925		X		Articulacion	etcuastumal@misena.edu.co	3137076210		
10	David Maya N.	1088845567		X		Articulación	damayano@sena.edu.co	3104658640		

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

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

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hugo A. Riascos V	98388620		X		SENA Articulación	hriascos@sena.edu	3164343747		
	Germen Molina M	87.307.831		X		SENA - Articulación	gmolina1738@misena.edu.co	3147332893		
	Diego Ruerres	13068670		X		SENA Articulación	druerres@senadu.co	3143264104		
	Ingrid Moreno	1.085900402		X		ARTICULACIÓN	icmoreno22@misena.edu.co	3013324762		
	Hernando Arcos	12962388		X		"	fharcos@misena	3105258339		
	Hernan Cortes	13065976		X		"	jhcortez66@misena.edu.co	3152702764		
	Rigo willian	5'203908		X		Articulación	willrodtrig3@misena	3728502754		
	[illegible]	1807290		X		Articulación	[illegible]	3114777[illegible]		
	Elsy Lucero Ayala	36[illegible]	X			Bonza bye	[illegible]	3186[illegible]		
	Nancy Villarreal	59833944		X		Articulación	nvillarreal@misena	3188482459		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 031 DEL DÍA 28 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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 DARIO ARELLANO CORDOBA	98378805	X			SENA - Coordinacion de programas Especiales	garellano@sena.edu.co	3176811046		
2	DIANA MARCELA BENAVIDES MEZA	59311370		X		SENA - Coordinacion de programas Especiales	dbenavidesm@sena.edu.co	3128964065		

ACTA No.031

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Pasto, 28 de octubre de 2022	9:00 am	10:00 am

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**
Coordinacion de Programas Especiales	Centro Internacional Limpia Lope Regional Nariño

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a Lista
2. Revisión de matrículas de aprendiz para realizar proceso de deserción
3. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar el proceso de formación para poder realizar las deserciones solicitadas por las Instituciones Educativas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se analiza la situación de los aprendices que han desertado del curso de formación titulada en el programa de Articulación con la Media, con el fin de enviar el reporte de estas novedades a la Coordinación Misional, previa revisión de matrículas, encontrando que los siguientes aprendices se han retirado por diferentes motivos que se especifican en el reporte de cada aprendiz.

Para reporte de la deserción se verifican las actas levantadas en las Instituciones Educativas y las cartas enviadas por los rectores de las mismas, previo cumplimiento de los requerimientos señalados en el reglamento del aprendiz Sena.

No de Ficha PROGRAMA
2255920 Técnico en Agroindustria Alimentaria

	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	No. IDENTIFICACIÓN	MOTIVO DESERCIÓN
1	ARBEY MARINO GELPUD OJEDA	TI 1082630012	Retiro por cambio de domicilio
2	JEISSON EDWIN DELGADO MASINSOY	TI 1004410719	Retiro por cambio de domicilio
3	MIGUEL ANGEL ESPINOSA JOJOA	TI 1082630276	Retiro por cambio de domicilio

No de Ficha PROGRAMA

2255976 Técnico en Operación Turística Local

	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	No. IDENTIFICACIÓN	MOTIVO DESERCIÓN
1	ESTEFANY JULIETH CAICEDO BENAVIDES	TI 1075656161	Incumplimiento injustificado de las actividades de formación
2	DIANA VICTORIA CAÑIZARES PISCAL	TI 1084194146	Incumplimiento injustificado de las actividades de formación
3	DANIELA ALEXANDRA BOTINA JOJOA	TI 1084194168	Incumplimiento injustificado de las actividades de formación

No de Ficha PROGRAMA

2255985 Técnico en Procesamiento De Lácteos

	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	No. IDENTIFICACIÓN	MOTIVO DESERCIÓN
1	ROGER YESITH ALVAREZ ALVAREZ	TI 1081053561	Retiro Voluntario

No de Ficha PROGRAMA

2255985 Técnico en Asistencia Administrativa

	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	No. IDENTIFICACIÓN	MOTIVO DESERCIÓN
1	DARCY YULIETH ORTIZ NARVAEZ	TI 1081274777	Retiro por cambio de domicilio

CONCLUSIONES

Se solicita a la Coordinación de Formación Profesional realizar las deserciones de los aprendices relacionados en la presente acta

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Realizar las deserciones en el aplicativo Sofia Plus Revisar que se hayan aplicado las deserciones	Coordinacion de Formación Profesional Diana Marcela Benavides Meza	Noviembre 2022 Diciembre 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

MINISTERIO DEL TRABAJO

San Juan de Pasto, 16 de diciembre de 2022

Doctor
Jaime Marín Fajardo Daza
Subdirector (E)
Centro Internacional de producción Limpia Lope
Sena Regional Nariño
San Juan de Pasto

Asunto: Certificación de verificación de los contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- y el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO.

En atención al cumplimento de lo establecido al numeral 1º y 3º de la Directiva Presidencial No. 01 de 2022 del 17 de enero de 2022, amablemente me permito certificar que una vez consultado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- y el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO para la vigencia 2022, la siguiente persona **NO** tiene contrato suscrito de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con alguna entidad del Estado:

CANT	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA
1	Diana Marcela Benavides Meza	59311370

De acuerdo con lo anterior y una vez verificada la necesidad, la naturaleza del contrato, así como las obligaciones que de él se derivan, en mi calidad de supervisor del mismo encuentro que el(la) contratista que presta sus servicios en el Centro Internacional de producción Limpia Lope, tiene la capacidad e idoneidad para ejecutar el contrato a suscrito con el SENA.

Cordialmente;

German Dario Arellano Cordoba
Coordinador de Programas Especiales