PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, febrero de 2023

Señor
GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 4531030
COORDINADOR ACADEMICO
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2023.

Referencia: Contrato No 4531030 del año 2023

CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.039.767 de **Tunja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Veinte Millones Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Ciento Cincuenta Pesos M/cte.($20.484.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista dela siguiente manera: a) Cinco (05) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023, por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/Cte.($4.096.830) cada uno

Plazo: Será hasta el **30 de junio de 2023.**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento **GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y 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.	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas del programa Gestion de Talento Humano que me fueron asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA. Participe en la reunión general realizada el día 06 de febrero de 2023. Participe en la reunión de Coordinación Académica el día 14 de febrero de 2023. Participe en la reunión con el equipo ejecutor con el fin	Proyecto de Formación Planeación Pedagógica Agendas de programación Acta de reunión y lista de asistencia. Acta de reunión y lista de asistencia. Acta de reunión y lista de asistencia.

		de dar inicio al proceso de formación de la ficha **2669295.**, que inicio su etapa lectiva el día **23** del mes de enero de 2023, del programa Tecnologo en Gesttion de Talento Humano. Fecha Reunión: 11 de febrero de 2023. A partir de las 10:00 a.m	
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.	Impartí formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas 2669295, 2502264,2683637, 2669299 del programa Gestion de Talento Humano y Recursos Humanos asignadas por la Coordinación Académica, cumplí con la programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador Académico.	Lista de asistencia aprendices Plataforma Territorium
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.	Apliqué los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curiicular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas 2669295, 2502264, 2683637, 2669299 del programa Gestion de Talento Humano y Recursos Humanos asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Plataforma Territorium Planeación Pedagógica

4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.	Participe de las capacitaciones establecidas en la plataforma "SI Contratistas", en los conocimientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificados de participación y aprobación.
5	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 período objeto de esta cuenta, no me fueron entregados bienes devolutivos por parte del Centro de Desarrollo Agroempresarial.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.	Emití en el tiempo establecido los juicios valorativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a los RAP asignados en la programación del CDA en las fichas 2669295, 2502264,2683637, 2669299 del programa Gestion de Talento Humano y Recursos Humanos	Reporte juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con la programación de agendas.
7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Actualicé de acuerdo con los lineamientos generados la guía de desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 el Portafolio de evidencias en la plataforma Territorium, en las fichas 2669295, 2502264,2683637, 2669299 del programa Gestion de Talento Humano Y Recursos	Plataforma Territorium

		Humanos que me fueron asignadas por la Coordinación Académica.	
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, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos en el CDA, y registre en la plataforma Sofia Plus las novedades generadas de los aprendices. Así mismo verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a las fichas 2669295, 2502264,2683637, 2669299 del programa Gestion de Talento Humano y Recursos Humanos.	Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de formación
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, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Socialicé y garanticé el cumplimiento del reglamento del aprendiz para los aprendices de las fichas 2669295, 2502264,2683637, 2669299 del programa Gestion de Talento Humano y Recursos Humanos.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación 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, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Garantice el cumplimiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA en el CDA, para la ejecución de la Formación Profesional Integral para el desarrollo de mi objeto contractual, en las fichas 2669295, 2502264,2683637, 2669299 del programa Gestion de Talento Humano y Recursos Humanos	Formatos utilizados en el proceso de la FPI.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.	Socialicé a través de redes sociales y medios de comunicación el calendario la programación de las ofertas presenciales y virtuales del CDA.	Registros Fotográficos.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió	

	centro de formación lo requiera.	ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a 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 2023.	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: septiembre /15/2023.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.
17	Acompañar a los aprendices en 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, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplí con las 160 horas asignadas en la programación de la Coordinación Académica, en la formación titulada y/o complementaria en las	Reporte horas SofiaPlus para el mes de febrero de 2023.

		fichas 2669295, 2502264,2683637, 2669299 – del programa Gestion de Talento Humano y Recursos Humanos.	
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice el pago oportuno como aportante contratista independiente a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y ARL) para el período **e**nero . a través del Operador ASOPAGOS Y APORTES EN LINEA , planilla No. 25414089-9445916741	Planilla de pago No. 25414089- 9445916741 con el operador de información ASOPAGOS Y APORTES EN LINEA

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 fuera de los municipios de cobertura del CDA.		
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. 25414089- 9445916741. de la planilla, operador ASOPAGOS Y APORTES EN LINEA**,** periodo ENERO de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

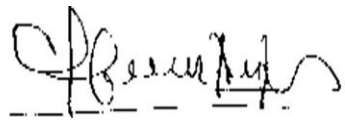
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 ( ) folios

Cordialmente,



CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN
Contratista
C.C. No. 40.039.767 de Tunja

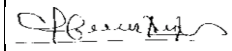
Recibí a satisfacción:



GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
Supervisor(a) Contrato 4531030 de 2023
Coordinador Académico

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Planear las actividades de ejecución de la formación profesional integral a orientar en el programa Gestión de Talento Humano en la ficha 2669295 en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO	40.041.066		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cygonzalezm@misena.edu.co	301 4646801		
02	CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN	**40.039.767**		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cyrojasb@misena.edu.co	3102548120		

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.001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo ejecutor de la formación Ficha No. 2669295 del programa Gestión de Talento Humano Jornada: FDS Planeación de actividades de aprendizaje a orientar.		
CIUDAD Y FECHA: Chía- 11 de febrero del 2023	**HORA INICIO: 10:00 a.m**	**HORA FIN: 12:00 p.m**
LUGAR Y/O ENLACE: CDA Chía	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - CHIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la ficha
2. Revisión del proyecto que se va a ejecutar (Nombre, en caso de que el proyecto sea nuevo, se debe cumplir con la construcción y validación de este por la Coordinación Académica.
3. Creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS (Indicar fecha y cantidad de aprendices asociados), evidenciar mediante registro fotográfico del aplicativo Sofia Plus.
4. Construcción y/o ajuste de la planeación pedagógica (Formato establecido en Compromiso y sugerido por el área de formación); debe contar con la validación del Coordinador Germán Robayo.
5. Personalización del espacio en la plataforma LMS Territorium para la gestión de la formación profesional integral (De acuerdo con el manual del instructor – LMS Territorium
6. Aplicación del formato notificación novedades ambiente GFPI-F-021
7. Materiales de formación requeridos
8. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Planear las actividades de ejecución de la formación profesional integral a orientar en el programa Gestión de Talento Humano en la ficha 2669295 en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA

Número de Ficha	2669295
Director de Ficha	Clara Yamile Rojas Barragán
Fecha Inicio Etapa Lectiva	23/01/2023
Fecha Fin Etapa Lectiva	22/07/2024
Fecha Inicio Etapa Práctica	22/01/2025
Equipo ejecutor de la formación, incluyendo instructores de la formación integralidad, Bilingüismo y competencias claves y/o transversales.	1.Claudia Yaneth González Moreno
	2.Clara Yamile Rojas Barragán
	3.Sandra Cecilia Walteros -SST
	4. Zulma Ramírez- Ética
	5.

Listado de Aprendices Registrados en el Aplicativo Sofía Plus

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ESTADO
1000331242	CESAR ANDRES GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
1003480364	YULI MARCELA FORIGUA AGUDELO	EN FORMACION
1003527278	AURA NATALY FORIGUA PIRABAN	EN FORMACION
1003822473	DERLY VANESA MORENO GARZON	EN FORMACION
1007319114	SINDY CAROLINA JIMENEZ POSSO	EN FORMACION
1007366474	DEISSY JOHANA ROCHA VARGAS	EN FORMACION
1007565273	WILLIAM DAVID GOMEZ GOMEZ	EN FORMACION
1010003623	NECTALLY JEFERSSON ESTRADA GARZON	EN FORMACION
1010128927	MABEL SOFIA RAMIREZ HIDALGO	EN FORMACION
1014205702	BRYAN SNEYDER CAMPO NAJAS	EN FORMACION
1056799030	ZULY JAZMIN FIQUE BUITRAGO	EN FORMACION
1066838567	YESI PAOLA OCORO SINISTERRA	EN FORMACION
1069749139	YEIMY KATHERINE HORTUA MORA	EN FORMACION
1070015624	IVAN RAUL FETECUA RODRIGUEZ	EN FORMACION
1070958553	JEIMY MARCELA GARZON CUELLAR	EN FORMACION
1072701799	PAOLA AVENDAÑO BAZURTO	EN FORMACION
1072714485	LUISA FERNANDA GOMEZ MENDIVELSO	EN FORMACION
1075675224	ANDREA CAMILA PAEZ ORJUELA	EN FORMACION
1075683937	ERIKA YURANI GONZALEZ TRIVIÑO	EN FORMACION
1075688393	VALENTINA LADINO MARTINEZ	EN FORMACION
1076664197	MAYERLY ALEJANDRA TORRES AREVALO	EN FORMACION
1077062017	NELSON JULIAN SALAVARRIETA MUÑOZ	EN FORMACION
1077086424	JOHN FREDY VARGAS ALVARADO	EN FORMACION
1077142658	ELIANA MARCELA CONTRERAS MENDOZA	EN FORMACION
35427748	YASMIN MARCELA AHUMADA BUITRAGO	EN FORMACION
65631383	ELIZABETH MORALES ORTIZ	EN FORMACION

2. Revisión del proyecto que se va a ejecutar (Nombre, en caso de que el proyecto sea nuevo, se debe cumplir con la construcción y validación de este por la Coordinación Académica.

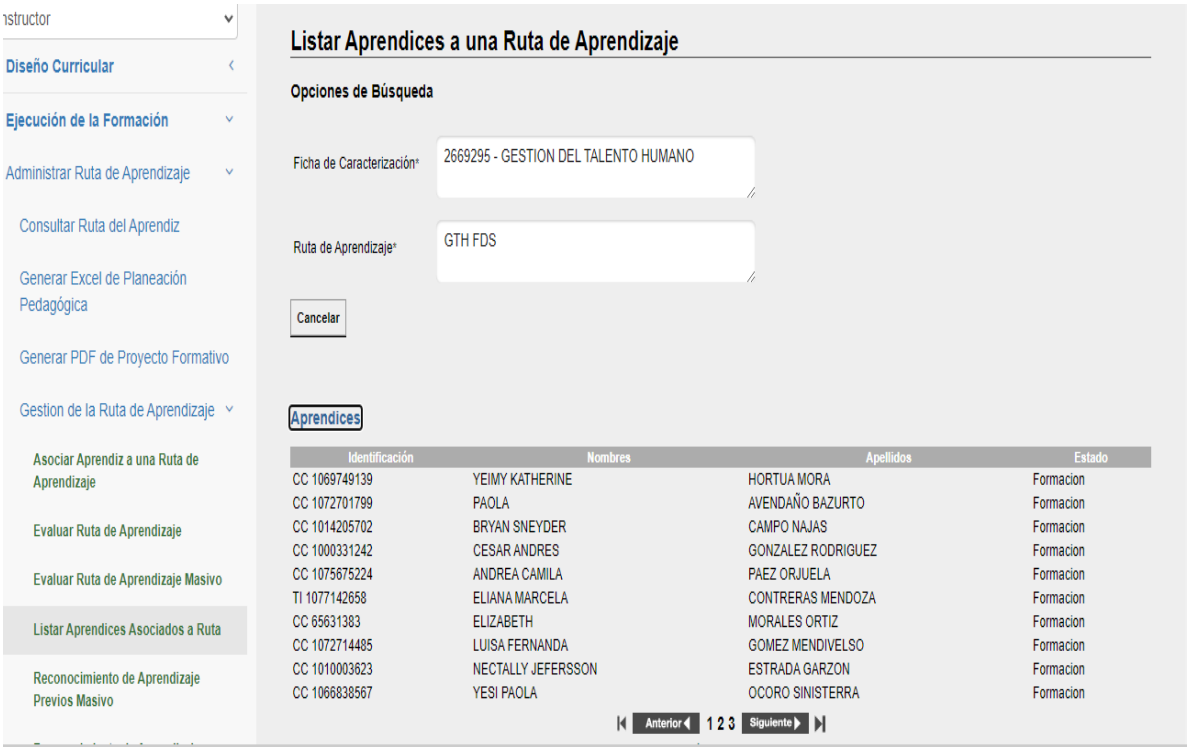
CODIGO PROYECTO SOFIA	NOMBRE DEL PROYECTO	VERSIÓN	APROBACIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN ACADEMICA
2502719	IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATEGICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y/O DE EMPRENDIMIENTO UBICADAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.	101	German Raimundo Robayo Cruz Coordinador Académico

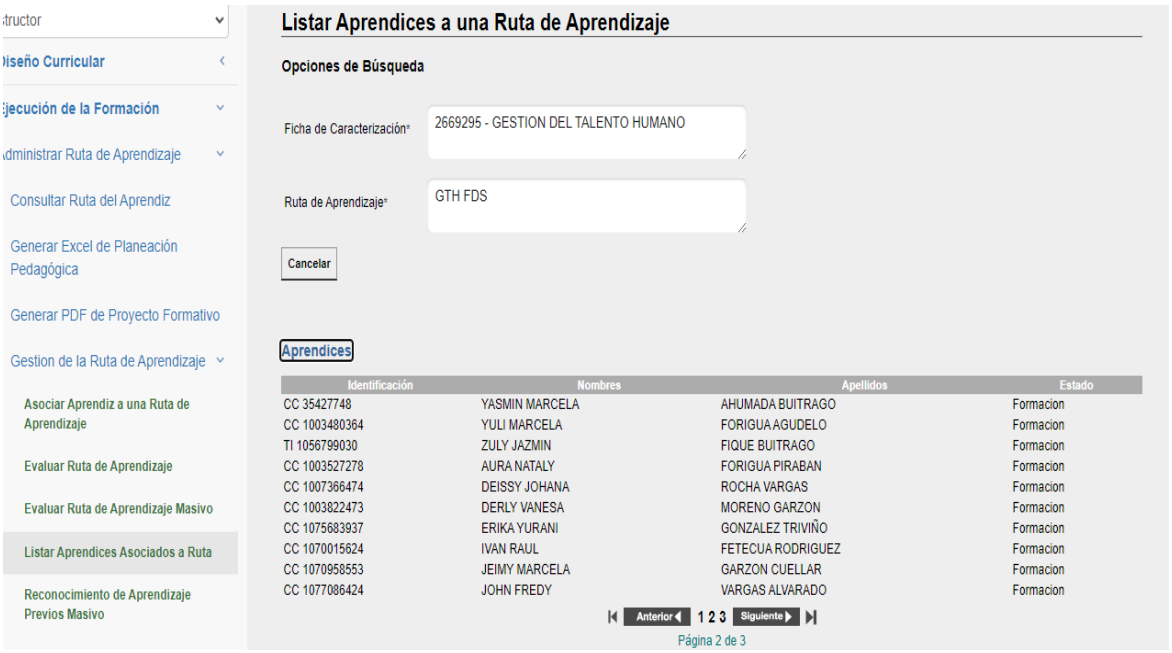
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

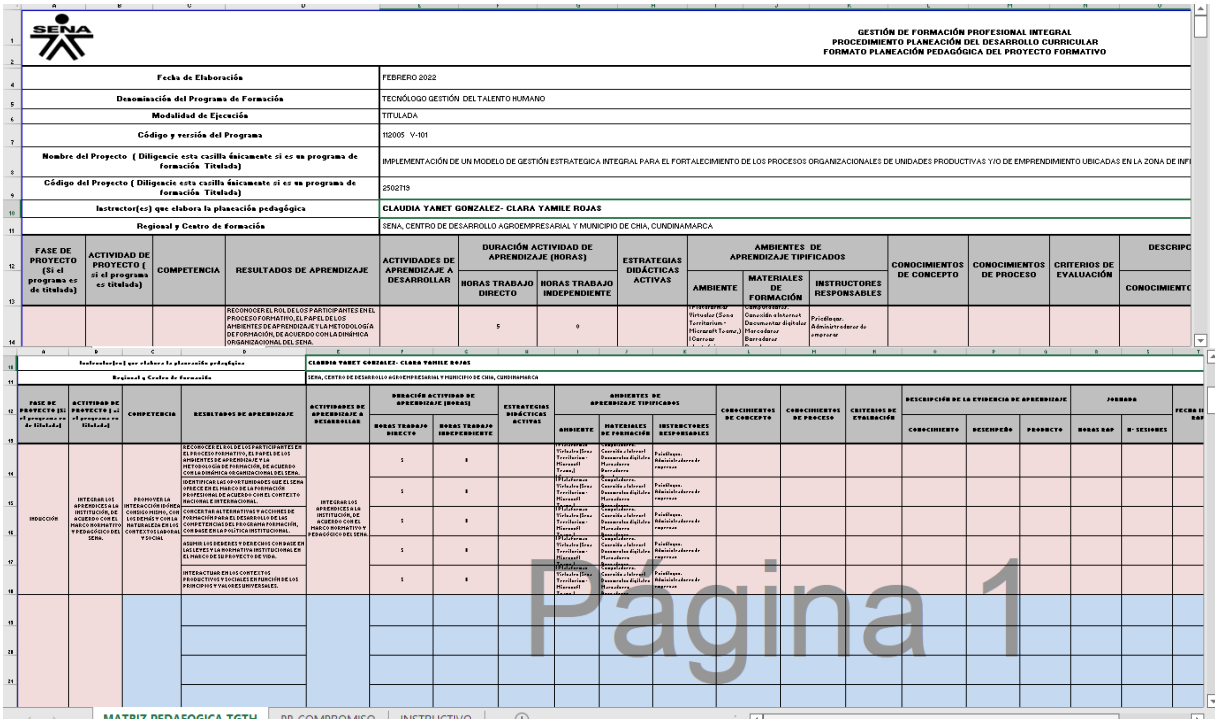
Código Proyecto SOFIA:	2502719	Código del Programa SOFIA:	112005	Versión del Programa:	101	Fichas asociadas:	3
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL			1.2 Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA		
1.3 Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATEGICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y/O DE EMPRENDIMIENTO UBICADAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA, CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y MUNICIPIO DE CHIA, CUNDINAMARCA.						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Gestión, modelo estratégico, diagnostico, procesos						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	115	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:				85
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				30

3. Creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS se realiza el 11 de febrero del 20223 26 aprendices asociados, evidenciar mediante registro fotográfico del aplicativo Sofia Plus.



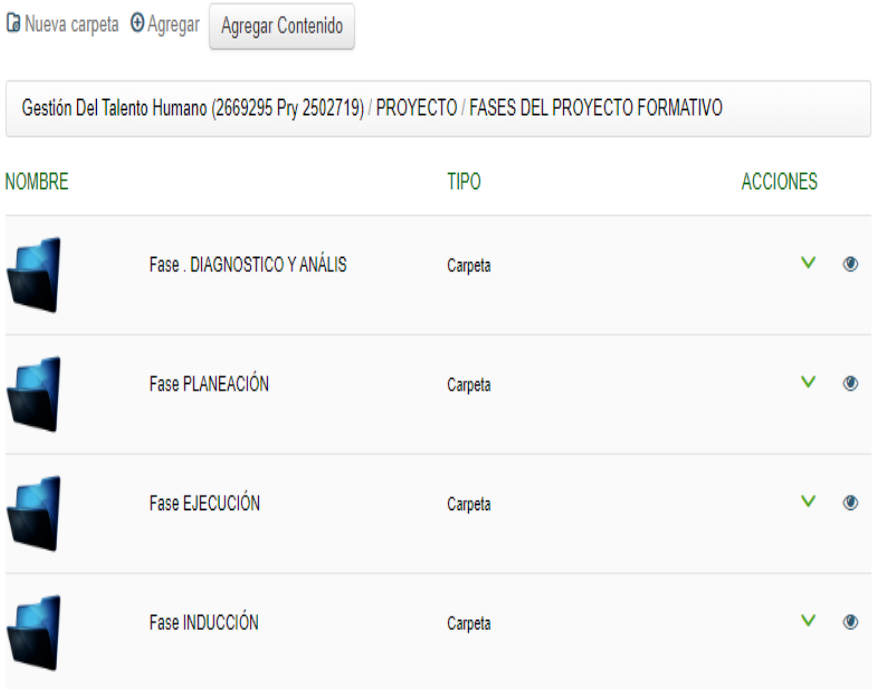


4. Construcción y/o ajuste de la planeación pedagógica (Formato establecido en Compromiso y sugerido por el área de formación); debe contar con la validación del Coordinador Germán Robayo.



5. **Personalización del espacio en la plataforma LMS Territorium para la gestión de la formación profesional integral (De acuerdo con el manual del instructor – LMS Territorium), evidenciar mediante registro fotográfico del aplicativo Sofia Plus**





6. Aplicación del formato notificación novedades ambiente GFPI-F-021

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	Ambiente 204
Equipos, máquinas y mobiliario:	Un computador de mesa, un televisor, con conexión a internet.
Materiales de formación:	Tablero, borrador de tablero,
Biblioteca y bibliografía:	No aplica
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [X]	NO APTO [ ]

Ciudad y fecha:	12 de febrero de 2023	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Clara Yamile Rojas Barragán
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador	German Raimundo Roya Cruz

7. Materiales de formación requeridos de acuerdo con lo definido en el proyecto de formación

Televisor	Unidad	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000	INVENTARIO
TOTAL				**$ 90.800.000**	

MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FUENTE RECURSO
Rollo papel kraf para envoltura 30" 5k	Rollo	1	$ 37.000	$ 37.000	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Papeles de Cartulina	Paquete	10	$ 9.300	$ 93.000	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Borrador para tablero blanco	Unidad	5	$ 1.400	$ 7.000	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Cinta de enmascarar. 24mm de ancho x40m de largo, centro de 3""" de diametro,emplaque individual.	Rollo	10	$ 10.866	$ 108.664	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Lápices de colores	Caja	10	$ 7.999	$ 79.990	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Marcadores	Unidad	30	$ 3.938	$ 118.125	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Marcador permanente, de colores punta fina	Unidad	10	$ 1.000	$ 10.000	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Lápces de madera	Unidad	60	$ 450	$ 26.999	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Barras de pegante libres de acidos	Unidad	10	$ 2.944	$ 29.439	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Tijeras	Unidad	30	$ 949	$ 28.470	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Tajalapices Manuales	Unidad	30	$ 269	$ 8.060	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
Pintura Témpera Liquida tradicional	Unidad	30	$ 1.255	$ 37.639	COMPRA DE MATERIALES PARA F.P.I.
VALOR				**$ 584.386**	

8. Varios

Mediante la fidelización de aprendice se presentaron las siguientes novedades.

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTODE IDENTIDAD	NOVEDAD – ESTADO	FECHA REPORTE DE LA NOVEDAD EN COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
JOHN FREDY VARGAS ALVARADO	CC1077086424	No se presentó a la Inducción	Se envió correo personalizado a la fecha no contestan.
MABEL SOFIA RAMIREZ HIDALGO	CC1010128927	No se presentó a la Inducción	Estado de embarazo de alto riesgo, realiza retiro voluntario
SINDY CAROLINA JIMENEZ POSSO	CC1007319114	No se presentó a la Inducción	No está interesada, en estudiar realizara retiro voluntario

	YULI MARCELA FORIGUA AGUDELO	CC1003480364	No se presentó a la Inducción	Se envió correo personalizado a la fecha no contestan.
	BRYAN SNEYDER CAMPO NAJAS	CC1014205702	No se presentó a la Inducción	Se envió correo personalizado a la fecha no contestan.
	ELIZABETH MORALES ORTIZ	CC65631383	Asistió a dos días de inducción	Pendiente Retiro Voluntario

CONCLUSIONES

Se enrutaron 26 aprendices de los cuales según la fidelización quedaron 20 aprendices en formación.
Seguimiento del proceso de formación y novedades de a la ficha.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Hacer seguimiento al proceso de formación y validar la correspondiente calificación de los juicios evaluativos por parte de los instructores a cargo de cada competencia durante este trimestre.	Clara Yamile Rojas Barragán	Febrero de 2023

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.

PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

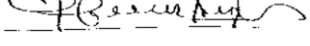
Regional:	Cundinamarca	Centro de Formación:	Centro de Desarrollo Agroempresarial
Programa de Formación:	Gestión del Talento Humano	Código de Programa:	112005

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	CDA- CHÍA	
	Denominación:	AMBIENTE 204	
	Tipo de Ambiente	Interno [X]	Externo [ ]

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	Ambiente 204
Equipos, máquinas y mobiliario:	Un computador de mesa, un televisor, con conexión a internet. Sillas, mesas
Materiales de formación:	Tablero, borrador de tablero,
Biblioteca y bibliografía:	No aplica

DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [X] NO APTO [ ]

Ciudad y fecha:	12 de febrero de 2023	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	 Clara Yamile Rojas Barragán
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	German Raimundo Roya Cruz

.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 002 DEL DÍA 04 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Socializar a los aprendices la Planeación Pedagógica como eje central del proceso de la Formación Profesional Integral, la cual permite aumentar la calidad en las actividades propias del aprendizaje y dar cumplimiento a la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 en el desarrollo de la ruta de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	CESAR ANDRES GONZALEZ RODRIGUEZ	1000331242			APRENDIZ		andru.cesar71@gmail.com	3224162787		
02	YULI MARCELA FORIGUA AGUDELO	1003480364			APRENDIZ		marxelaagudelo06@gmail.com	3209461196		En proceso de deserción
03	AURA NATALY FORIGUA PIRABAN	1003527278			APRENDIZ		auraalyforigua@gmail.com	3142092404		Aura Forigua
04	DERLY VANESA MORENO GARZON	1003822473			APRENDIZ		vanesamoreno017@gmail.com	3103277104		Vanesa Moreno
05	SINDY CAROLINA JIMENEZ POSSO	1007319114			APRENDIZ		sindy.jimenez526@gmail.com	3214277725		En proceso de deserción
06	DEISSY JOHANA ROCHA VARGAS	1007366474			APRENDIZ		deissyrocha23@gmail.com	3203885860		Deissy Rocha Vargas
07	WILLIAM DAVID GOMEZ GOMEZ	1007565273			APRENDIZ		dg117904@gmail.com	3143712061		
08	NECTALLY JEFERSSON ESTRADA GARZON	1010003623			APRENDIZ		nefta1bb@hotmail.com	3113903611		Nectaly Estrada Garzón
09	MABEL SOFIA RAMIREZ HIDALGO	1010128927			APRENDIZ		rmabelsofia05@gmail.com	3138451403		Pendiente RV
10	BRYAN SNEYDER CAMPO NAJAS	1014205702			APRENDIZ		morfeo_bc@hotmail.com	1014205702		En proceso de deserción

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- 002 DEL DÍA 04 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

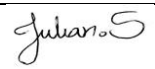
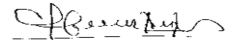
OBJETIVO (S)	Socializar a los aprendices la Planeación Pedagógica como eje central del proceso de la Formación Profesional Integral, la cual permite aumentar la calidad en las actividades propias del aprendizaje y dar cumplimiento a la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 en el desarrollo de la ruta de aprendizaje.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	ZULY JAZMIN FIQUE BUITRAGO	1056799030			APRENDIZ		zulyjazminf2@gmail.com	3235164275		
12	YESI PAOLA OCORO SINISTERRA	1066838567			APRENDIZ		yesipaolaocoro@gmail.com	3213444056		
13	YEIMY KATHERINE HORTUA MORA	1069749139			APRENDIZ		yeihortua@gmail.com	3212819777		
14	IVAN RAUL FETECUA RODRIGUEZ	1070015624			APRENDIZ		luarfetecua@gmail.com	3017800902		
15	JEIMY MARCELA GARZON CUELLAR	1070958553			APRENDIZ		jeimmy7529@gmail.com	3102157994		
16	PAOLA AVENDAÑO BAZURTO	1072701799			APRENDIZ		avendaniopaola@gmail.com	3133125616		
17	LUISA FERNANDA GOMEZ MENDIVELSO	1072714485			APRENDIZ		lufgomezm@gmail.com	3044531541		
18	ANDREA CAMILA PAEZ ORJUELA	1075675224			APRENDIZ		ancam0921@gmail.com	3228545199		
19	ERIKA YURANI GONZALEZ TRIVIÑO	1075683937			APRENDIZ		gonzalezerikaa05@gmail.com	3232042181		
20	VALENTINA LADINO MARTINEZ	1075688393			APRENDIZ		valentyna1008@gmail.com	3132322405		

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- 002 DEL DÍA 04 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Socializar a los aprendices la Planeación Pedagógica como eje central del proceso de la Formación Profesional Integral, la cual permite aumentar la calidad en las actividades propias del aprendizaje y dar cumplimiento a la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 en el desarrollo de la ruta de aprendizaje.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MAYERLY ALEJANDRA TORRES AREVALO	1076664197			APRENDIZ		malejatorres82@gmail.com	3112709398		**Mayerly Torres**
22	NELSON JULIAN SALAVARRIETA MUÑOZ	1077062017			APRENDIZ		salavarrietamnelsonjulian@gmail.com	3212198515		
23	JOHN FREDY VARGAS ALVARADO	1077086424			APRENDIZ		john_vargas93@hotmail.com	3172219943		Jhon Fredy Vargas
24	ELIANA MARCELA CONTRERAS MENDOZA	1077142658			APRENDIZ		elianamendoza2121@gmail.com	3152201080		Eliana Mendoza
25	YASMIN MARCELA AHUMADA BUITRAGO	35427748			APRENDIZ		yasminm.ahumadab@gmail.com	3202153596		
26	ELIZABETH MORALES ORTIZ	65631383			APRENDIZ		beybey2913@gmail.com	3173805211		En proceso de RV
27	CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO	40.041.066		x		Coordinación Académica – CDA CHIA	cygonzalezm@misena.edu.co	301 4646801		
28	CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN	40.039.767		x		Coordinación Académica – CDA CHIA	cyrojasb@misena.edu.co	3102548120		

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. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Plan Concertado Planeación Pedagógica Ficha 2669295 Gestión de Talento Humano FDS Chía.		
CIUDAD Y FECHA: Chía 04 deFebrero 2023	**HORA INICIO:** 7:00 a.m	**HORA FIN:** 10: 00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE: CDA CHIA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - Chía	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Dar a conocer el formato GPFI-F-34_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo
2. Explicar a los aprendices los componentes de la Planeación Pedagógica por parte del equipo ejecutor de la ficha.
3. Definir con los aprendices la validación de este documento a través de la firma de esta acta como plan concertado con el aprendiz dando cumplimiento a la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

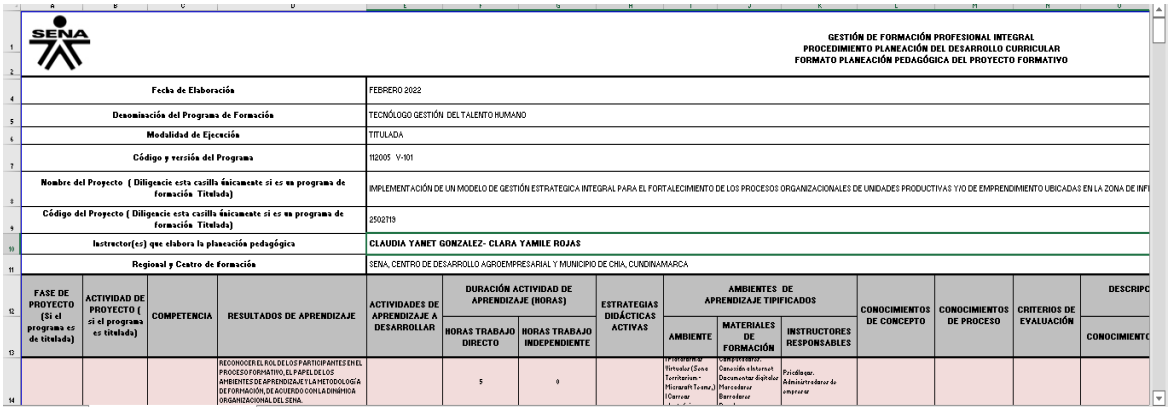
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar a los aprendices la Planeación Pedagógica como eje central del proceso de la Formación Profesional Integral, la cual permite aumentar la calidad en las actividades propias del aprendizaje y dar cumplimiento a la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 en el desarrollo de la ruta de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Dar a conocer el formato GPFI-F-34_Planeacion_Pedagógica_Proyecto_Formativo

El equipo ejecutor de la formación de la ficha 2669295 conformado por los instructores CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO, CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN, da a conocer a los aprendices el formato de la planeación pedagógica del proyecto formativo que se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.

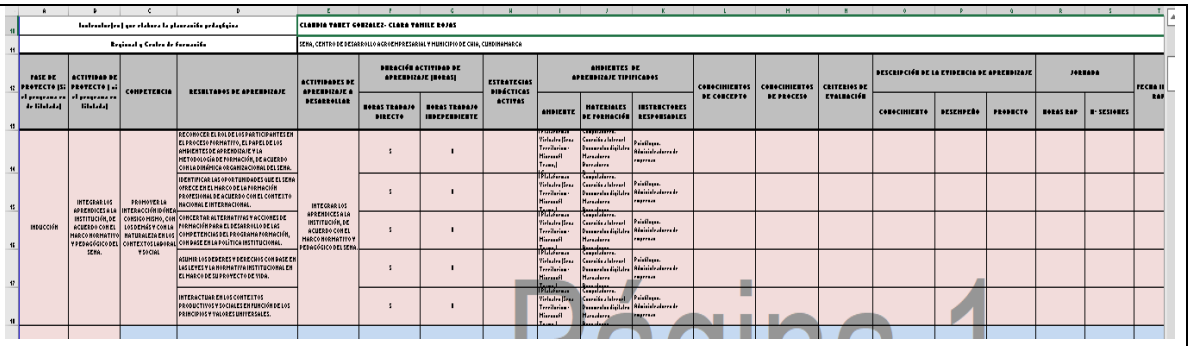
2. Explicar a los aprendices los componentes de la Planeación Pedagógica por parte del equipo ejecutor de la ficha.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	FEBRERO 2022
Denominación del Programa de Formación	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Modalidad de Ejecución	TITULADA
Código y versión del Programa	112005 V-101
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN ESTRATEGICA INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y/O DE EMPRENDIMIENTO UBICADAS EN LA ZONA DE INFL
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2502719
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	CLAUDIA YANET GONZALEZ- CLARA YAMILE ROJAS
Regional y Centro de Formación	SENA, CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y MUNICIPIO DE CHIA, CUNDINAMARCA

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CONOCIMIENTOS DE CONCEPTO	CONOCIMIENTOS DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPC
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES				CONOCIMIENTO
			RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.		5	0		Virtual aula Virtual (Zona Territorium - Microsoft Teams) (Carrear	Computadores. Conexión a Internet Documentos digitales Marcadores Borradores	Psicólogos. Administradores de empresas				



Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica				CLAUDIA YANET GONZALEZ- CIARA YAMILE ROJAS																				
Regional y Centro de formación				SENA, CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y MUNICIPIO DE CHIA, CUNDINAMARCA																				
FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CONOCIMIENTOS DE CONCEPTO	CONOCIMIENTOS DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE			JORNADA		FECHA INICIO RAP
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES				CONOCIMIENTO	DESEMPEÑO	PRODUCTO	HORAS RAP	N° SESIONES	
INDUCCIÓN	INTEGRAR LOS APRENDICES A LA INSTITUCIÓN, DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO Y PEDAGÓGICO DEL SENA.	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.	INTEGRAR LOS APRENDICES A LA INSTITUCIÓN, DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO Y PEDAGÓGICO DEL SENA	5	8		Plataforma Virtual Sena Territorium - Microsoft Teams	Computadores, Conexión a Internet Documentos digitales Marcadores Borradores	Psicólogos. Administradores de empresa									
			IDENTIFICAR LAS OFERTAS FORMATIVAS QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.		5	8		Plataforma Virtual Sena Territorium - Microsoft Teams	Computadores, Conexión a Internet Documentos digitales Marcadores Borradores	Psicólogos. Administradores de empresa									
			CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.		5	8		Plataforma Virtual Sena Territorium - Microsoft Teams	Computadores, Conexión a Internet Documentos digitales Marcadores Borradores	Psicólogos. Administradores de empresa									
			ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.		5	8		Plataforma Virtual Sena Territorium - Microsoft Teams	Computadores, Conexión a Internet Documentos digitales Marcadores Borradores	Psicólogos. Administradores de empresa									
			INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.		5	8		Plataforma Virtual Sena Territorium - Microsoft Teams	Computadores, Conexión a Internet Documentos digitales Marcadores Borradores	Psicólogos. Administradores de empresa									

Página 1

Se inicia la explicación por parte de los instructores que hacen parte del equipo ejecutor de la formación de la ficha 2669295 de cada uno de los componentes que hacen parte del formato de la planeación pedagógica.

3. **Definir con los aprendices la validación de este documento a través de la firma de esta acta como plan concertado con el aprendiz dando cumplimiento a la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.**

Se informa a los aprendices que esta acta será utilizada como el documento "Plan Concertado con el Aprendiz" para el desarrollo de la ruta de aprendizaje.

CONCLUSIONES

Se socializa y se analiza con los aprendices de la ficha 2669295, la planeación pedagógica que será utilizada en la ejecución del proceso de la formación profesional integral, de acuerdo con el desarrollo de la ruta de aprendizaje.

Se confirma el conocimiento de la planeación pedagógica por parte de los aprendices, y se corrobora con las firmas en esta acta como constancia de entrega del Plan Concertado Con el Aprendiz.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los componentes de la planeación pedagógica.	Aprendices de la ficha	Desde el inicio hasta la finalización del proceso de la formación profesional integral.
2. Informar a los aprendices cualquier cambio que se realice en la planeación pedagógica.	Instructores que hacen parte del equipo ejecutor	Desde el inicio hasta la finalización del proceso de la formación profesional integral.
3. Firmar la presente acta como constancia de entrega del Plan Concertado con el Aprendiz.	Aprendices de la ficha e Instructores que hacen parte del equipo ejecutor.	Febrero de 2023

4. Registrar acta en el repositorio asignado	Director de la ficha	Febrero de 2023
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.		