PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4498241**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4498241** del año 2023

Eduardo Martinez Larrarte, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79408911 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($ 20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres millones seiscientos ventiseis mil ciento nueve ($ 3.626.109).COP b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010.) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de CUATROCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS UN PESOS ($402.901) COP.

Plazo: Será hasta el 3 julio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Actas de alistamiento-2451938 I trimestre Actas de alistamiento-2559041-2551042-2585666 I trimestre Programación de competencias
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este mes no se realizo ninguna actividad	N/A
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Se encuentran cargados en el DRIVE.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	- Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones	Actas de alistamiento-2451938 I trimestre Actas de alistamiento-2559041-2551042-2585666 I trimestre 2559041-2551042-2585666 Programación de competencias

5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa.	Actas de alistamiento-2451938 I trimestre Actas de alistamiento-2559041-2551042-2585666 I trimestre 2559041-2551042-2585666 Programación de competencias

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 1052619276 de la planilla, Simple Enero (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 (13) folios

Cordialmente,

Firma
EDUARDO MARTINEZ LARRARTE
Contratista
C.C. No. 79.408.911
.

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR.4498241
Coordinador Académico – Instructor G18

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

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2451938 TGE durante el IV Trimestre académico de 2022. • Elaboración y presentación de la guía 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
1	EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE	79.408.911		X		SENA CGA / JFS	martinezlarrarte@yahoo.es	3203887873		
2	VÍCTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	1.121.832.388		X		SENA CGA / JFS	Vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
3	FLOR ALBA AGUIRRE GONZALEZ	21.076.842		X		SENA CGA/JFS	Albagonz1@hotmail.com	3103138265		
4	Pedro Felipe Velandia Cabrera	5.819.362		x		SENA CGA/JFS	licfelipevelandia@gmail.com	3102107322		
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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.		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 04 de febrero de 2023	**HORA INICIO:** 15:00 pm	**HORA FIN:** 15.40 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Global Piso 11 CGA	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2451938 TGE durante el I Trimestre académico de 2023
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje atendiendo a los entregables de la fase del proyecto formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Instructora Flor Alba Aguirre González

21010100501 - Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.

21010100502 - Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización.

21010100503 - Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización.
21010100504 - Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.

Competencia: 260101016 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. I Parte. - Víctor Alfonso Salcedo Herrera

Resultados de Aprendizaje

26010101603. Determinar los indicadores y estándares de gestión de acuerdo con los planes de mercadeo teniendo en cuenta el cumplimiento de metas logradas en un periodo de tiempo con base en los objetivos fijados por la organización.

26010101604 Definir el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta datos y estadísticas de gestión y el comportamiento de los consumidores, realizando un diagnóstico de mercados que indiquen oportunidades de negocios utilizando software especializado en proyecciones de mercadeo teniendo en cuenta las políticas de la empresa.

Competencia 210601014 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. Fase 2 – Eduardo Martínez Larrarte.

Resultados de Aprendizaje

21060101404. Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización y el inversionista.

21060101405 Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones

Competencia 240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social- Cultura física- Instructor Pedro Felipe Velandia

Resultados de Aprendizaje

24020150008 Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
24020150009 Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.
Competencia 210601014 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización- I

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

La ficha se encuentra asociada al proyecto 170855 denominado Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio. La fase en la que se encuentra actualmente es la de Planeación cuyo objetivo es Estructurar la idea de negocio contenida en el plan de acción de mercadeo de acuerdo con las políticas y desarrollo tecnológico en las diferentes áreas de productos y servicios teniendo en cuenta las normas legales vigentes, que contribuyan al desarrollo del proyecto de vida y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

En tal sentido se espera que, a lo largo del presente trimestre de formación junto con el próximo, los apremies logren estructura de manera argumentada, coherente y sistemática

cada uno de los elementos claves de su idea de negocio a nivel administrativo, financiero, técnico y mercadológico.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

En la semana 1 se realizará la presentación de cada una de las competencias y el cronograma de actividades a desarrollar dentro del trimestre a la ficha.

De la semana 2 a la semana 10 se desarrollarán las actividades propuestas en cada cronograma, tendientes a desarrollar las competencias programadas en el I trimestre de formación 2023

Durante el actual trimestre de formación la ficha no se encuentra programada para llevar a cabo proceso de sustentación

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

El equipo ejecutor acuerda tener en cuenta los siguientes aspectos en la construcción de la guía:

El instructor líder compartirá vía drive los formatos base en su última versión para la consolidación tano de la guía de aprendizaje como la PPPF, para ello se acuerda con los instructores del equipo ejecutor seguir los lineamientos de la entidad en la elaboración de dichos documentos tomando como referencia el proyecto formativo, fase del proyecto en el que se encuentra la ficha y programa de formación a fin de plasmar las actividades de reflexión inicial, de contextualización, de apropiación y de trasferencia de conocimiento según corresponda para de esta manera consolidad los documentos de alistamiento requeridos.

Así mismo, los instructores concuerdan que el entregable final de la fase será un informe ejecutivo en el que se evidencien los productos logrados en cada una de las competencias así:

Competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización

Entregable Diseñar una propuesta de instrumento de evaluación de desempeño para la unidad de negocio, como entregable de la fase del proyecto...

Competencia Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social- Cultura física-

Entregable: Elaborar una propuesta de hábitos saludables en las MiPymes

Competencia Proponer alternativas de solución fase II: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Entregable

Realizar la presentación de indicadores financieros
Estado de fuentes y usos
Estados financieros proyectados
Elaboración flujos de caja

Planear actividades de mercadeo fase II:
Entregable: Elaboración y diseño del plan de marketing estratégico de su idea de negocio, empleando la mezcla de marketing (producto, precio, plaza y promoción) ideal para lanzar al mercado un producto o servicio satisfactor de necesidades que le permita a la empresa creada alcanzar los objetivos y rendimientos esperados. Lo anterior apoyado en herramientas como el Elevator pitch y lienzo Canvas del modelo de negocio, los cuales serán parte de la muestra empresarial en la que se propone presente su idea de negocio a la comunidad de aprendices e instructores.

CONCLUSIONES

Se realizó y concluyó la reunión de alistamiento de la ficha TGE 2451938 convocada por el instructor líder, Eduardo Martínez Larrarte, con el acompañamiento de los instructores programados para el presente trimestre de formación, lo anterior con el fin de realizar la presentación del equipo ejecutor, identificación de las competencias y resultados de aprendizaje a desarrollar por cada uno de los instructores.

De igual forma, se precisaron los lineamientos pertinentes para la elaboración de la guía interdisciplinar y planeación pedagógica que posibiliten el desarrollo del entregable de la fase del proyecto formativo en la que se encuentra la ficha en el actual trimestre académico.

Las actividades serán publicadas en la plataforma Territorium entre los días lunes y martes. Dichas actividades estarán disponibles hasta el día jueves, viernes y sábado según cada competencia de la siguiente manera:

Administrar la salud ocupacional: Se publicarán las actividades en la plataforma los días sábados y estarán disponibles hasta el día jueves de cada semana.

Dirigir el talento humano inglés: Las actividades serán publicadas los días lunes y estarán disponibles hasta el día viernes de cada semana.

Planear actividades de mercadeo: Se publicarán las actividades en la plataforma los días lunes y estarán disponibles hasta el día sábado de cada semana.

Proponer alternativas de solución: Las actividades serán publicadas el día lunes y estarán habilitadas hasta el día viernes de cada semana.

Cultura Física: Las actividades serán publicadas el día miércoles y estarán habilitadas hasta el día miércoles de cada semana

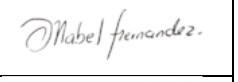
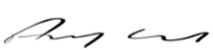
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Socialización de la Competencia a la ficha.	Flor Alba Aguirre González	5 de febrero de 2023
Socializar cronograma de actividades.	Eduardo Martínez Larrarte	5 de febrero de 2023
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Pedro Felipe Velandia Cabrera	4 de febrero de 2023
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Víctor Alfonso Salcedo Herrera	5 de febrero al 2 de abril de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 4 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de las fichas 2559041-2551042-2585666 TGD durante el I Trimestre académico de 2023 • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje, definición de actividades de aprendizaje, estrategias de evaluación y evidencias de conocimiento, desempeño de producto de acuerdo con el proyecto de formación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	39527036		X		SENA CGA/JFS	mabel.fernandez.he@gmail	304 6384438		
2	MARTIN EDUARDO MARTINEZ LARRARTE	79408911		X		SENA CGA/JFS	mmartinezl@sena.edu.co	3203887873		
3	ANDREA PAOLA RUIZ MARIN	1024473600		X		SENA CGA/JFS	apruiz00@misena.edu.co	3114983897		
4	FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ	52519307		X		SENA CGA/JFS	guanaf3@gmail.com	3186840781		

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.		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C.,4 de febrero de 23023	**HORA INICIO:** 12:30 horas	**HORA FIN:** 13:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 11-02	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.
3.Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.
4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje**.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de las fichas 2559041-2551042-2585666 TGD durante el I Trimestre académico de 2023.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje, definición de actividades de aprendizaje, estrategias de evaluación y evidencias de conocimiento, desempeño de producto de acuerdo con el proyecto de formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Mabel Esperanza Fernández Herrera

Competencia: 210602022 Organizar Archivo Central De Acuerdo Con Tecnologías Y Normativa 1

Resultados de Aprendizaje:

21060202201 programar las transferencias documentales primarias y secundarias de la empresa,

21060202202 recibir los documentos de archivos transferidos en soporte físico y electrónico, teniendo en cuenta las tablas de retención y valoración documental

Andrea Paola Ruiz Marín

Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Resultados de aprendizaje :

22060150101 interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.

22060150102 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

22060150103 verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.

22060150104 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

Flor Angela Guana Bohórquez

Competencia: 210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa 1

21060200101 Preparar la producción de correspondencia, teniendo en cuenta la normativa y la política organizacional.

21060200102 Proyectar la gestión y trámite de correspondencia, de acuerdo con normativa y política de la organización.

21060200103 Recibir la correspondencia interna y externa, teniendo en cuenta el manual de gestión documental, las normas técnicas, de gestión de la calidad, legislación vigente, tecnología y aplicativos disponibles

Eduardo Martínez Larrarte

Competencia:

210601026-Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística (Fase II).

Resultados de aprendizaje:

21060102604-Analizar los resultados del proceso de información teniendo en cuenta el propósito de la investigación, las normas técnicas para la presentación de informes y las políticas de la organización.

21060102605-Validar la información y datos recolectados y procesados teniendo en cuenta metodología estadística proceso de investigativo.

21060102606-Proponer acciones de mejora y corrección al proceso de datos e investigación acorde con metodologías e indicadores estadísticos.

2.Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

NOMBRE DEL PROYECTO: 201973 Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas.

FASE: II – Planeación

TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA FASE: 3 meses.

TRIMESTRE QUE CURSA: IV Trimestre.

De igual manera, cada instructor cita a continuación entregables específicos que llevarán a cabo con el grupo en el transcurso del trimestre así:

Entregables Propuestos:

Mabel Esperanza Fernández

Competencia: 210602022 Organizar Archivo Central De Acuerdo Con Tecnologías Y Normativa 1

Entregable: Cuadro de Clasificación para la PYME

Andrea Paola Ruiz Marín

Competencia: 220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Entregable: Propuesta de implementación de la política de cero papel y matriz de Riesgos ocupacionales

Flor Angela Guana Bohórquez

Competencia: 210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa 1

Entregable: Formatos y procedimientos de la PYME

Eduardo Martínez Larrarte

Competencia:

210601026-Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística (Fase II).

Entregable: Informe del diagnóstico de la información recolectada del área de gestión documental de la MIPYME.

Los instructores del equipo ejecutor acordaron que se reunirán con los aprendices de la ficha en los tiempos estipulados por cada instructor para la socialización de las competencias programadas.

Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Corresponde en este trimestre preparar sustentación fase II de Planeación a los grupos PYME

3.Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Es importante para la construcción de la guía de aprendizaje tener en cuenta los siguientes aspectos:

Se siguen los lineamientos establecidos por la entidad en la construcción de la guía de aprendizaje, tomando como referente el proyecto formativo “Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas”. Código 2001973

Se plantean situaciones cotidianas que enfoque a los aprendices a identificar el contexto formativo, ámbito empresarial, social y personal con el fin de que analicen cómo pueden ayudar a promover los valores corporativos desde sus actividades que se asignaran en su proceso formativo.

A partir del desarrollo de actividades de profundización conceptual y técnica, cada una de las competencias establece diferentes herramientas de apropiación del conocimiento que permitan a los aprendices interiorizar y estructurar los elementos componentes de los contenidos teóricos de las competencias.

Como elemento integrador de las actividades propuestas desde el enfoque de la estructura de forma y de fondo se evidenciará la transversalidad de las competencias a través de ejercicios de aplicación práctica; que tendrá soporte en la generación de entregables del proyecto formativo.

El equipo ejecutor propondrá para bienestar de la ficha impartir de manera lúdica, creativa y motivadora cada una de las competencias programadas, con el fin de cumplir con el objetivo proyectado por la Coordinación académica en la retención y fidelización de los Aprendices.

El desarrollo de la guía interdisciplinaria se realizará conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular dispuesta en el aplicativo Compromiso SENA y busca fortalecer las competencias de los Aprendices Tecnólogos en Gestión Documental.

Las actividades propuestas por el equipo ejecutor en la guía Interdisciplinaria desarrollan los resultados de aprendizaje asociados a las competencias:

210602022 Organizar Archivo Central De Acuerdo Con Tecnologías Y Normativa 1

220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa 1

210601026-Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística (Fase II).

CONCLUSIONES

Se realizó y concluyó la reunión de instructores que conforman el Equipo Ejecutor de las fichas 2559041, 2559042, 2585666 TGD, el cual es liderado por la instructora Mabel Esperanza Fernández Herrera, que tenía como finalidad consolidar la planeación del I trimestre, unificar criterios respecto al proyecto, fases y elaboración de entregables, para así poder articular las competencias que se orientan a los aprendices en el I trimestre de 2023, mediante actividades que permitan desarrollar también los contenidos de la estructura curricular.

Se acuerda como equipo ejecutor que las actividades y anuncios se subirán a la plataforma Territorium los siguientes días:

Día de apertura	Hora	Día de cierre	Instructor
lunes	Entre 6:00 y 20:00 horas	viernes	Mabel Fernández Herrera
martes	Entre 6:00 y 20:00 horas	domingo	Andrea Paola Ruiz Marín
lunes	Entre 6:00 y 20:00 horas	viernes	Flor Ángela Guana Bohórquez
Lunes	Entre 6:00 y 20:00 horas	viernes	Martín Eduardo Martínez Larrarte

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Mabel Esperanza Fernández Herrera	5 de febrero 2023
Socializar cronograma de actividades.	Andrea Paola Ruíz Marín	5 de febrero de 2023
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje.	Flor Ángela Guana Bohórquez	4 de febrero de 2023
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	Martín Eduardo Martínez Larrarte	5 de febrero al 2 de abril de 2023

ASISTENTES:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACION INSTRUCTORES CONTRATO - FINES DE SEMANA

APELLIDOS: MARTÍNEZ LARRARTE		VINCULACIÓN: CONTRATO	
NOMBRES: MARTIN EDUARDO		PERÍODO: DEL 23 DE ENERO AL 5 DE ABRIL	AÑO: 2023
CÉDULA: 79 408 911		HORAS TRIMESTRE: 5 franjas	

FRANJA	AMBIENTE	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES		OBSERVACIONES
6:45 8:35	401	**2672583-2672586 TGA** INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ... 1 Proyecto 12645 (Pool) Fase 1	**2672583-2672586 TGA** INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ... 1 Proyecto 12645 (Pool) Fase 1	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
8:35 10:25	408	**2559041-2559042-2585666 TGD** PROCESAMIENTO DE DATOS 2 Proyecto 2001973 Fase 2	**2559041-2559042-2585666 TGD** PROCESAMIENTO DE DATOS 2 Proyecto 2001973 Fase 2	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
10:45 12:30	704	**2672517-518-520 TGE** INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ... 1 Proyecto 170855 Fase 1	**2672517-518-520 TGE** INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO.... 1 Proyecto 170855 Fase 1	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
12:30 14:20	805	**2451938 TGE** PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN... 2 Proyecto 170855 Fase 3	**2451938 TGE** PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN... 2 Proyecto 170855 Fase 3	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
14:20 16:10	FRANJA ALMUERZO						
16:10 18:00		PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		

Firma del Instructor: _____

Firma del Coordinador: _____