PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 25 de julio de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191032
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5191032 de 2023

LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1010191333 de Bogotá D.C., 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 VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.488.053) M/cte, 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) pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de dos Millones Ochocientos Veinte mil Trecientos Siete pesos ($2.820.307) M/cte . b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706)) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva

de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

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.	Liderazgo, seguimiento, ejecución y evaluación Fichas, 2559035 TGTH y 2672530-2672532 TGTH.	- Acta de empalme Ficha 2559035 TGTH. - Acta de alistamiento Ficha 2672530 y 2672532 TGTH.
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.	Evaluación y certificación por competencias laborales	Para este mes no se registra ninguna actividad
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.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Evidencia cargadas al Drive de la Coordinación Académica.
	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma	Liderazgo, seguimiento, ejecución y evaluación Fichas, 2559035 TGTH y 2672530-2672532 TGTH.	- Acta de empalme Ficha 2559035 TGTH.

4	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.		- Acta de alistamiento Ficha 2672530 y 2672532 TGTH.
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Reuniónes realizadas por la coordinacion.	Registro en la Coordinación.

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 los certificados de afiliación a EPS Compensar, AFP Colpensiones, ARL Positiva de Seguros, RUT y certificación bancaría no mayor a 30 días.

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.

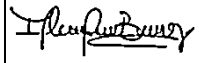
Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
Laura Michel Rubio Rengifo
Contratista
C.C. No. 1010191333

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5191032 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 828 DEL DÍA 13 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)	**Informar generalidades académicas y comportamentales de la ficha 2559033 y 2559035 TGTH al equipo ejecutor asignado para el III Trimestre académico de 2023.**									
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	ALEXANDRA CAMELO BOHÓRQUEZ	52460598		X		SENA CGA / JFS	acamelo8@misena.edu.co	3226452097		
2	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983		
3	LINDA MARÍA LOPEZ CAÑÓN	53031047		X		SENA CGA / JFS	lmalopezc@sena.edu.co	3002690075		
4										
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. 828		
REUNIÓN DE EMPALME EQUIPOS EJECUTORES II - III TRIMESTRE ACADÉMICO 2023		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 16:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/moo-rxyn-bno	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha.
2. Avance del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar generalidades académicas y comportamentales de las fichas 2559033 y 2559035 TGTH al equipo ejecutor asignado para el III Trimestre académico de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha:

La Ficha **2559033** está conformada por 17 aprendices y tres pymes, se han caracterizado por ser una ficha unida, su comportamiento en general es respetuoso, cumplen con las actividades en los tiempos establecidos trabajan de forma colaborativa.

Académicamente: Se evidencio que los aprendices de la ficha 2559033 se caracterizaron por dar cumplimiento con cada una de las evidencias solicitadas para alcanzar cada uno de los resultados de aprendizaje, comprometidos con su proceso de formación de manera responsable, participativos y con un buen desempeño entre sus grupos, los trabajos de buena calidad, respetuosos. Se evidencio también que el desempeño de manera individual fue adecuado.

En el caso de Yulieth Alejandra Galindo Mora requirió de mayor acompañamiento particular buscando reforzar los objetivos planteados en las competencias, se orientó la responsabilidad y compromiso frente a su proceso formativo, de evidencio la dificultad presentada con relación al cuidado de su hijo de año y medio, mientras está en su formación. Bienestar del aprendiz tiene conocimiento del caso.

Actitudinalmente: Es una ficha muy receptiva, siguen indicaciones e instrucciones, son disciplinados, con actitud proactiva, preguntan, investigan son recursivos para indagar, buscar información para dar cumplimiento a la entrega de las evidencias. Existe trabajo en equipo de manera general, sin embargo, es importante nombrar las condiciones y actitud de trabajo del equipo de trabajo conformado por Ginna Marcela López Castiblanco, Jenny Andrea González Castaño, María Johanna Castro Mancilla, Sandra Milena Rodríguez Molano, Yenny Marcela Rodríguez Larrota, Yulieth Alejandra Galindo Mora, quienes deben cohesionarse como equipo y mejorar en la entrega de sus evidencias pues se nota la diferencia entre los otros grupos de trabajo y ellas.

La Ficha **2559035** TGTH, está conformada por 17 aprendizas, se han caracterizado por ser un grupo responsable, respetuoso y comprometido, sin embargo, falta más unión entre ellas, ya que solo desarrollan actividades con los equipos de Mipyme respectivos, deben mejorar sus relaciones interpersonales.

Académicamente: En general, la mayoría de las aprendizas son comprometidas, responsables, presentan actividades de manera puntual y bajo los parámetros solicitados por las instructoras.

Las siguientes aprendizas deben mejorar su rendimiento académico y es importante realizar seguimiento a las mismas:

- Olga Liliana Bustos
- Miriam Castaño
- Lina Patricia Gualteros Pardo

Actitudinalmente: Las aprendizas demuestran una actitud respetuosa hacia las instructoras, sin embargo, se requiere que exista acompañamiento por parte del Área de Bienestar, para lograr que hay un mejor trabajo en equipo, ya que se encuentran sectorizados por equipos Mipyme.

Con respecto a la aprendiza Stefanny Alexandra Foglia León, presenta un comportamiento altivo, no reconoce sus errores ni la autoridad, es irreverente, desafiante y carece de habilidades comunicativas, presenta conductas impulsivas y tergiversa la información.

2. Avance del proyecto formativo.

Para la aplicación del proyecto formativo se consolidaron los grupos de la siguiente manera:

Los aprendices de las fichas 2559033 y 2559035, realizaron la segunda sustentación correspondiente a la Fase de “Elaboración de Diagnóstico de Procesos de Gestión del Talento Humano en la MIPYME”, donde su desempeño fue adecuado, cumplieron con los parámetros establecidos en el desarrollo de la Fase enunciada en el proyecto formativo.

De acuerdo con la sustentación realizada se solicita la creación de documento “Acta” como soporte de la entrega de las propuestas hacia la empresa, evidenciado el acompañamiento y seguimiento como acción en su proceso formativo de empresas reales y en funcionamiento hasta la fecha de presentación de los entregables y punto de control del avance del proyecto formativo.

Se cumplieron con los entregables para cada una de las competencias vistas durante el trimestre de forma adecuada, cumpliendo a cabalidad con lo solicitado.

Con respecto a las actividades desarrolladas de parte del equipo ejecutor buscando la apropiación del proyecto, se avanzó en el desarrollo de las evidencias correspondientes a la sustentación de la Fase II Planeación, tales como Matrices DOFA y PESTEL actualizadas, DOFA cruzada, actas de entrega de las evidencias a las Mipymes, cronogramas, presentación e informe.

Los grupos pymes terminaron consolidados de la siguiente manera:

PYMES FICHA 2559033	APRENDICES
LA GLORIA DEL SABOR	Camila Alejandra Rodríguez Bernal Diana Marcela Garzón Cubaque Edna Brigith Beltrán Bejarano Gabriela Isabel Diaz Beleño Kevin Stiv Quintero Vargas Laura Manuela Merino Suarez
PLATIESTILOS AYM	Ginna Marcela López Castiblanco Jenny Andrea González Castaño María Johanna Castro Mancilla Sandra Milena Rodríguez Molano Yenny Marcela Rodríguez Larrota Yulieth Alejandra Galindo Mora
AGENCIA DE SEGUROS D.E.R	Juan Sebastián Rico Castro Lady Jazmín Toro Ramírez Leidy Tatiana Torres Lizeth Dayana Segura Duarte Stefania Lizarazo Soto

PYMES FICHA 2559035	APRENDICES
LADO BETA	Adriana Marcela Ruiz Mahecha Lina Patricia Gualteros Pardo Olga Liliana Bustos Ruiz Yury Tatiana Torres Rodríguez
AREPAS DOÑA BUENA	Cyntia Nayibe Nieto Gómez Liliana Maritza Sanabria Amarillo Maria Adelina Cárdenas Maria Amalia Naranjo Caballero Stefanny Alexandra Foglia León
COOPMULGESER	Aura Valentina Castillo Rodríguez July Lizeth Mogollón García Leidy Paola Castro Sabogal Lina Patricia Estrada Correa Lina Verónica Sánchez Mesa
SIMEPLAST S.A.S.	Johanna Andrea González Guzmán Laura Ximena Gutiérrez Barrera Miriam Castaño Arias

CONCLUSIONES

Finalmente se puede concluir que se cumplió con el proceso de formación integral de acuerdo con el cronograma planeado durante el II trimestre al igual que con los entregables en cada una de las competencias, avanzando así también el proyecto formativo, adquiriendo herramientas suficientes para continuar con su proceso de formación.

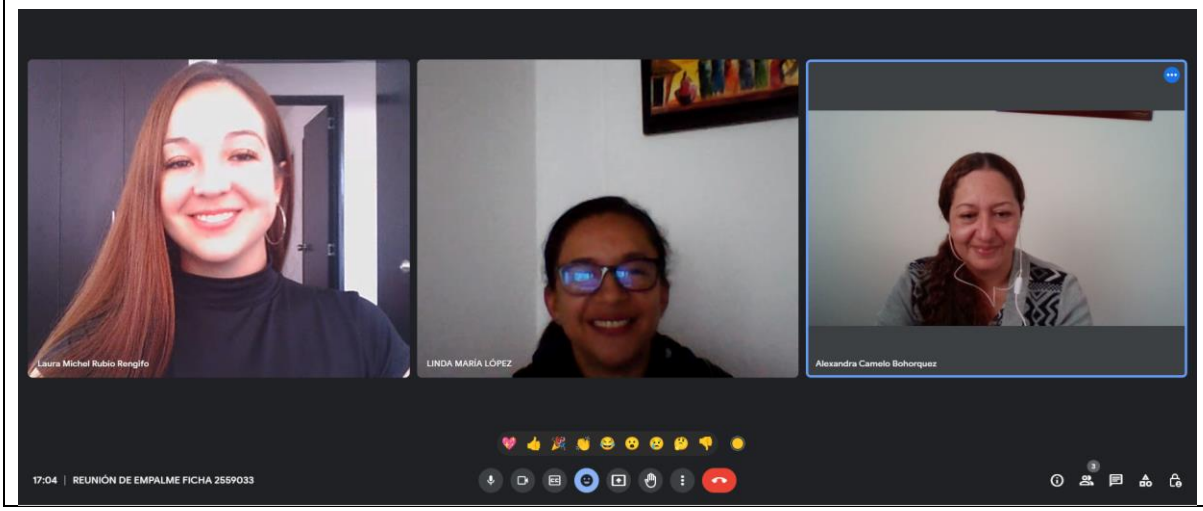
Es importante resaltar que a algunos aprendices de la ficha se les dificulta llegar temprano a formación, se sugiere al nuevo equipo ejecutor hacer seguimiento y buscar estrategias para

que los aprendices cumplan con su horario de formación en la primera franja en especial para los siguientes aprendices: Galindo Mora Yulieth Alejandra, González Castaño Jenny Andrea, Merino Suarez Laura Manuela, Rodríguez Bernal Camila Alejandra, Toro Ramírez Lady Jazmín, Torres Leidy Tatiana.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Programación reunión de empalme	Alexandra camelo Bohorquez Laura Rubio Linda López	13 de julio de 2023

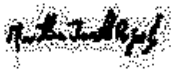
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 895 DEL DÍA 14 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la Ficha 2672530-2672532 TGTH durante el III Trimestre académico de 2023. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias, sus resultados, contenidos y temáticas que respondan al proyecto formativo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983		
2	DIANA MILENA RODRÍGUEZ	52305813		X		SENA CGA / JFS	drodriguezr@sena.edu.co	312920942		
3	MARTHA JANETH ROJAS GOMEZ	46666843		X		SENA CGA / JFS	instrucmjrg@gmail.com	3002176427		
4	EVILA DOLORES SAPUYES NAVARRO	59836361		X		SENA CGA / JFS	edsapuyes@sena.edu.co	3204419196		
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. 895		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 14 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 16:00 horas	**HORA FIN:** 16:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/uyi-trpz-bce?authuser=1	**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 2672530-2672532 TGTH durante el III Trimestre académico de 2023.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje teniendo en cuenta las competencias, sus resultados, contenidos y temáticas que respondan al proyecto formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructora Laura Michel Rubio Rengifo

Competencia:

210201033 - Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje:

21020103301 - Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.

21020103302 - Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.

21020103303 - Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.

21020103304 - Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.

Instructora Diana Milena Rodríguez:

Competencia:

210201023 - Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Resultados de aprendizaje:

2102010231 - Proporcionar información de las condiciones de trabajo de los nuevos funcionarios de la empresa.

2102010232 - Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.

2102010233 - Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.

2102010234 - Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la organización.

2102010235 - Aplicar los instrumentos de medición para seleccionar candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.

Instructora Martha Janeth Rojas:

Competencia:

210201016 - Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes - Fase I

Resultados de aprendizaje:

21020101601 - Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y las políticas de la organización.

21020101602 - Operar el Sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales y técnicas vigentes, de acuerdo con necesidades, procedimientos y normas de la Organización.

Instructora Evila Dolores Sapuyes Navarro:

Competencia:

210201025 - Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Resultados de aprendizaje:

21020102501 - Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización. Humano de acuerdo con procedimientos y normatividad.

21020102502 - Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.

21020102503 - Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización.

Las plataformas y herramientas que se emplearán como apoyo a la formación son:

- Territorium
- Drive con carpetas de material apoyo
- Formularios Google
- Aplicaciones como Kahoot, Jamboard, Quizziz, Teams, entre otras.

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

Nombre del Proyecto Formativo: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de Gestión del Talento Humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las Mipymes del Distrito Capital.

Fase: II – Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión del talento humano en la Mipyme.

Actividad: Diseñar, codificar y aplicar los instrumentos para recolectar la información requerida.

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

La ficha pertenece al programa de Tecnólogo en Gestión del Talento Humano e ingresan a III Trimestre de formación, por lo tanto, ellos no realizan sustentación, sin embargo, el equipo de instructoras realizará el apoyo a los mismos, con respecto a los entregables (Matriz DOFA cruzada, cronograma, presentación e informe).

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

Se compartirá una carpeta con los formatos (Guía y PPPF) base fundamental para la ejecución de la formación, creada por la instructora líder en el DRIVE, a fin de que las instructoras programadas alimenten la información correspondiente según la competencia asignada, teniendo en cuenta la última versión de la plataforma CompromIso SENA.

Este documento estará disponible hasta el viernes 14 de julio de 2023, para luego descargar y ajustar su contenido. Posteriormente se entregará como evidencia a la Coordinación Académica.

Cada instructor se comprometió a aportar la formulación de actividades, evidencias de aprendizaje que se solicitarán, criterios de evaluación, técnicas e instrumentos de evaluación, glosario de términos y referentes bibliográficos de acuerdo con cada una de las competencias asignadas.

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 diferentes componentes de los contenidos teóricos de las mismas.

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.

Adicional cabe listar que los documentos a trabajar en el presente trimestre de formación serán los siguientes:

- Plan de trabajo
- Registro de asistencia
- Cronogramas
- Acta de alistamiento, acta de seguimiento a la formación semana 5, semana 10 y acta de empalme.

CONCLUSIONES

Se abordaron cada uno de los puntos propuestos y se lograron unificar criterios entre el equipo ejecutor de las Fichas 2672530-2672532 TGTH, con el fin de definir parámetros que permitan el desarrollo exitoso del trimestre académico.

El equipo ejecutor acordó los días en los que se habilitarán actividades en la plataforma Territorium, especificando la vigencia de las mismas de la siguiente manera:

INSTRUCTOR	PUBLICACIÓN DE ACTIVIDADES	CIERRE DE ACTIVIDADES
Laura Rubio	Lunes o martes	Sábado o domingo hasta las 23:59 horas
Diana Milena Rodríguez	Miércoles	Lunes hasta las 23:59 horas
Martha Rojas	Viernes	Jueves hasta las 23:59 horas
Evila Sapuyes	Lunes	Sábado hasta las 23:59 horas

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Laura Rubio Rengifo	15 de julio de 2023
Socializar cronograma de actividades.	Martha Janeth Rojas	15 de julio de 2023

Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Diana Milena Rodríguez Evila Dolores Sapuyes Navarro	14 de julio de 2023 Del 15 de julio al 22 de septiembre 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.

