REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 24 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Concertar el cronograma de Transferencia de Conocimiento y Tecnología del Convenio No. CO1.PCCNTR.5030306, conforme a los intereses y requerimientos de la Entidad.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Victoria Cardozo Maglioni	1016018727		x		COSESAM	directorproyectocosesam@gmail.com	3214686573	X	Maria Cardozo
2	Yerly Natalia Vargas Santos	1000724470		X		SENA – GFCE	ysantos@sena.edu.co	3003761764	x	Yerly Vargas
3	Paula Andrea Bernal Espitia	1019097364		X		SENA – GFCE	pabernale@sena.edu.co	3203748045	x	Paula Bernal
4	Lorena patricia Ibarra meza	55303091		x		COSESAM	Coordinadoracademicocosesam@gmail.com	3002423338	X	Lorena Ibarra
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 que dicta disposiciones generales para la 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 a dar el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 001

CONCERTACIÓN CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA – CONVENIO No. CO1.PCCNTR.5030306 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL SENA Y CORPORACION COLOMBIANA DE SECRETARIOS MUNICIPALES - COSESAM

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 24 de agosto de 2023.	**HORA INICIO: 10:06 am**	**HORA FIN: 10:59 am**
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/ysantos_sena_edu_co/EdBVi4QErORGn22jZU2boIAB7G9eznESrrsjffVykzxmxQ	**DIRECCIÓN GENERAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Concertación del cronograma de Transferencia de Conocimiento y Tecnología en el marco del convenio No. CO1.PCCNTR.5030306 de 2023 suscrito entre el SENA y CORPORACION COLOMBIANA DE SECRETARIOS MUNICIPALES - COSESAM

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Concertar el cronograma de Transferencia de Conocimiento y Tecnología, conforme a los intereses y requerimientos de la Entidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Encontrándonos en el término dispuesto en el convenio de la referencia y con el fin de llevar a cabo la concertación del cronograma inicial de ejecución de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología, se inicia la reunión a la cual asisten:

Por parte del conviniente: María Victoria Cardozo Maglioni, directora de proyecto, por parte del SENA: Yerly Natalia Vargas Santos, profesional asignado para el seguimiento a ejecución de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología del presente convenio y Paula Andrea Bernal y Erika Natalia Niño profesional del Programa de Formación Continua Especializada.

Se informa al conviniente que las acciones de formación a ejecutar a través de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología serán coordinadas por el Grupo de Formación Continua Especializada – GFCE (seguimiento, planeación y enlace con la comunidad SENA y quien determine la entidad) y ejecutadas por cada uno de los convinientes (seguimiento, planeación, ejecución y entrega al GFCE de: Registro de beneficiarios, listas de asistencia y encuesta de satisfacción).

El Grupo de Formación Continua Especializada llevará a cabo el seguimiento a la Transferencia de Conocimiento y Tecnología y en caso de ser necesario, tomará las acciones preventivas para garantizar su cumplimiento.

Se informa al conviniente que la interventoría verificará el cumplimiento de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología a través de la aprobación del cronograma y la certificación de cumplimiento por parte de la Coordinación del Grupo de Formación Continua Especializada, que será emitida una vez se valide su cumplimiento en cuanto a la ejecución de las acciones de formación concertadas, número de beneficiarios y presupuesto ejecutado.

Se informan las responsabilidades del conviniente frente a la ejecución de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología al SENA:

- Diligenciar el formato F5.1 - Formato Cronograma detallado de ejecución de Transferencia de Conocimiento y Tecnología, el cual debe ser enviado vía correo electrónico al GFCE para su validación, con mínimo diez (10) días calendario antes del inicio de la primera acción de formación de Transferencia a ejecutar. Recuerde que: La fecha de terminación de las acciones de formación de Transferencia de Conocimiento y Tecnología debe ser como máximo, la fecha de plazo de ejecución de los convenios de la vigencia.
- El conviniente podrá solicitar modificaciones al Cronograma detallado de ejecución de Transferencia de Conocimiento y Tecnología, previamente concertadas con el GFCE. Para lo cual, deberá enviar la solicitud vía correo electrónico al SENA, con mínimo cinco (5) días de anterioridad a la fecha de inicio de la acción de formación o si ya dio inicio la formación dos (2) días antes de la sesión de formación. La solicitud debe estar acompañada del cronograma actualizado para la validación por parte del SENA.
- No podrá comprometer con terceros (capacitador jurídico y/o capacitador natural) el presupuesto de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología sin realizar antes la concertación con el SENA de cada una de las acciones de formación que se ejecutaran. El presupuesto de la Transferencia se podrá ejecutar con uno o más proveedores conforme el requerimiento de la entidad. Es de aclarar que dentro del presupuesto de Transferencia no se puede incluir valores de gastos de administración.
- El conviniente debe registrar o agregar en el Sistema Empresarial de Proyectos – SEP, con mínimo diez (10) días calendario antes del inicio de la formación, los capacitadores que crean necesarios para impartir las diferentes acciones de formación de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología. Para ello debe remitirse al MANUAL DE CONVENIOS SEP (PERFIL EMPRESAS).
- El registro de los capacitadores persona(s) natural(es) o capacitador(es) contratado(s) por persona jurídica, debe contener los soportes (actas o diplomas de grado, certificaciones laborales o de prestación de servicios mediante contratos suscritos y terminados a satisfacción con entidades del sector productivo), para que el GFCE las verifique y apruebe.
- Cuando el conviniente contrate los capacitadores a través de persona jurídica, debe enviar al GFCE con mínimo diez (10) días calendario antes del inicio de la formación, los documentos que demuestren el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Numeral 3.6.14.1 del pliego de la convocatoria para que ésta los valide y apruebe. Para el caso del punto 3 del Numeral 3.6.14.1 del pliego de la convocatoria se permitirá declaración juramentada suscrita por el representante legal certificando el cumplimiento de los mismos.
- Una vez aprobado el perfil del capacitador, el conviniente podrá solicitar al SENA previo al inicio de la formación el reemplazo o adición de capacitadores siempre y cuando el perfil del capacitador sea igual o superior al concertado para la Transferencia. La solicitud se debe realizar con mínimo cinco (5) días de anterioridad a fecha de inicio de la acción de formación o si ya dio inicio la formación dos (2) días antes de la sesión de formación. El conviniente realizará la solicitud formal a través del link: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx, para la aprobación por parte del GFCE del SENA.
- No se podrán iniciar y/o continuar los eventos de formación si los capacitadores no están debidamente aprobados.
- Solicitar al Grupo de Formación Continua Especializada la creación de la respectiva acción de formación en el aplicativo dispuesto por el SENA, con mínimo diez (10) días calendario antes del inicio de la formación.

- Realizar seguimiento y control en cada sesión de formación de Transferencia, al diligenciamiento del listado de asistencia acorde con la modalidad de formación que se desarrolle:

    - Modalidad Presencial
        - Listados de asistencia en el formato F2.2, diligenciados por sesión de formación y con todas las firmas que correspondan. Este formato debe ser firmado por el capacitador de cada unidad temática y el director del proyecto.
        - Remitir vía correo electrónico al SENA, las listas de asistencia escaneadas, las cuales deben contar con las firmas correspondientes de beneficiarios, capacitador y director de proyecto. (Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación).
        - Denominar cada archivo de acuerdo con la siguiente nomenclatura: número del convenio según SECOP II, número de acción de formación de Transferencia, número de grupo y fecha de realización de la sesión, ejemplo: "XXXXXXXAFTRANS1FG1 del DD de MES de AÑO".
        - Finalizada la acción de formación se debe expedir una certificación en Excel firmada por el director del proyecto, la cual debe incluir anexa la relación consolidada de los beneficiarios asistentes a la misma, con las siguientes columnas: nombre de la acción de formación de transferencia, número de grupo, número de horas de formación por grupo/evento, cedula del beneficiario, sumatoria de horas totales asistidas por beneficiario y porcentaje total de asistencia), la cual debe estar previamente validada y soportada con el formato F2.2 – formato lista de asistencia beneficiarios por acción de formación - unidades temáticas - modalidad presencial.

    - Modalidad Presencial Asistida por Tecnologías - PAT
        - Diligenciar Formato F2.1 Listado de asistencia para las acciones de formación presencial asistida por tecnologías – PAT, incluyendo en una columna el cálculo de la sumatoria de horas totales asistidas por beneficiario y porcentaje total de asistencia, y Remitir vía correo electrónico al GFCE (Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación).

          El archivo debe ser nombrado con la siguiente nomenclatura: número del convenio según SECOP II, acción de formación de Transferencia, número de grupo y fecha de realización de la sesión, ejemplo: "XXXXXXX AFTRANS1FG1 del DD de MES de AÑO", la cual debe estar previamente validada y soportada con el Formato F2.1 Listado de asistencia para las acciones de formación Presencial Asistida por Tecnologías – PAT.
        - Realizar la remisión al SENA con el código o enlace de acceso a la sesión PAT programada dirigido a los beneficiarios de la Transferencia.
        - Realizar la grabación de las sesiones de formación mediante la herramienta tecnológica a ser usada incluyendo el registro del chat de la formación, si esta lo permite y remitir al SENA el enlace de la grabación de la sesión de formación.

    - Modalidad Virtual
        - Formato F3.1 Formato verificación de cumplimiento de actividades - modalidad virtual, diligenciado con el reporte de actividades de cada beneficiario
        - Diligenciar Formato F3.1 Formato verificación de cumplimiento de actividades - modalidad virtual, diligenciado con el reporte de actividades de cada beneficiario e incluyendo en una columna el cálculo de la sumatoria de las actividades totales

entregadas por beneficiario y porcentaje total de cumplimiento de actividades, y remitir vía correo electrónico al GFCE (Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación).
El archivo debe ser nombrado con la siguiente nomenclatura: número del convenio según SECOP II, acción de formación de Transferencia, número de grupo y fecha de realización de la sesión, ejemplo: "XXXXXXX AFTRANS1FG1 del DD de MES de AÑO", la cual debe estar previamente validada y soportada con el Formato F3.1 Formato verificación de cumplimiento de actividades - modalidad virtual.

- Listados de asistencia generado desde el aplicativo en el que se desarrolla la acción de formación cumpliendo lo estipulado en el Anexo 14 Requisitos mínimos de plataformas tecnológicas (virtual y PAT). Remitir vía correo electrónico al GFCE, el formato anterior (Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo por acción de formación).

- Modalidad híbrida:
  - Se debe realizar el mismo procedimiento descrito para la Modalidad Presencial y Modalidad Presencial Asistida por Tecnologías - PAT

- Garantizar el diligenciamiento del REGISTRO DE BENEFICIARIOS en el aplicativo dispuesto por el SENA – SEP, máximo cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada grupo de formación y debe contener información veraz, completa y verificable sobre cada uno de los datos de los beneficiarios que allí se soliciten. Es responsabilidad del conviniente la recolección de la información de cada uno de los beneficiarios de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología.
- Garantizar el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción SENA, a mínimo el 30% de la población perteneciente a la Transferencia de Conocimiento y Tecnología, según lo estipulado en el proyecto aprobado.
- Garantizar que los pagos a los proveedores de la Transferencia se realicen máximo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación de la acción de formación de Transferencia.
- En caso de que la Transferencia de Conocimiento y Tecnología se ejecute a través de más de un evento de formación, se debe garantizar que los pagos a los proveedores se realicen máximo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación de cada evento de formación.
- El conviniente se compromete a apoyar la realización de los eventos de formación previstos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – GFCE y demás formaciones que se programen con el presupuesto aprobado, para beneficio de la comunidad SENA, Agentes del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación CTI (equipos de trabajo y usuarios de los instrumentos) y del personal que defina la entidad, hasta cumplir o superar la meta de beneficiarios de Transferencia establecida en su proyecto.
- Garantizar la grabación de las formaciones ejecutadas en la Transferencia de Conocimiento y Tecnología. El conviniente se compromete a grabar cada una de las formaciones ejecutadas en la modalidad Presencial Asistida por Tecnologías -PAT, en este caso deben hacer envío del enlace de grabación a través de correo electrónico al GFCE para su validación, verificación y repositorio.

En la presente convocatoria y en desarrollo de la ejecución de los proyectos aprobados, se tiene previsto llevar a cabo los siguientes eventos académicos:

- Evento Nacional de Formación Continua Especializada,
- Encuentro de directores de proyectos,

- Semana Nacional de Formación Continua Especializada,
- Evento internacional de Formación Continua especializada,
- Evento de impacto de aplicación de conocimientos: Espacio en donde se expondrán los eventos académicos con los resultados obtenidos en cuanto al impacto de la aplicación de conocimientos en la productividad y competitividad en la empresa.
- Evento de cierre de ejecución de convenios.
- Demas eventos que la coordinación disponga para el 2023.

  En los cuales se prevé formar a un gran número de beneficiarios de los diferentes departamentos del país de manera simultánea y se espera la asistencia del director de proyecto o representantes de su equipo de trabajo.

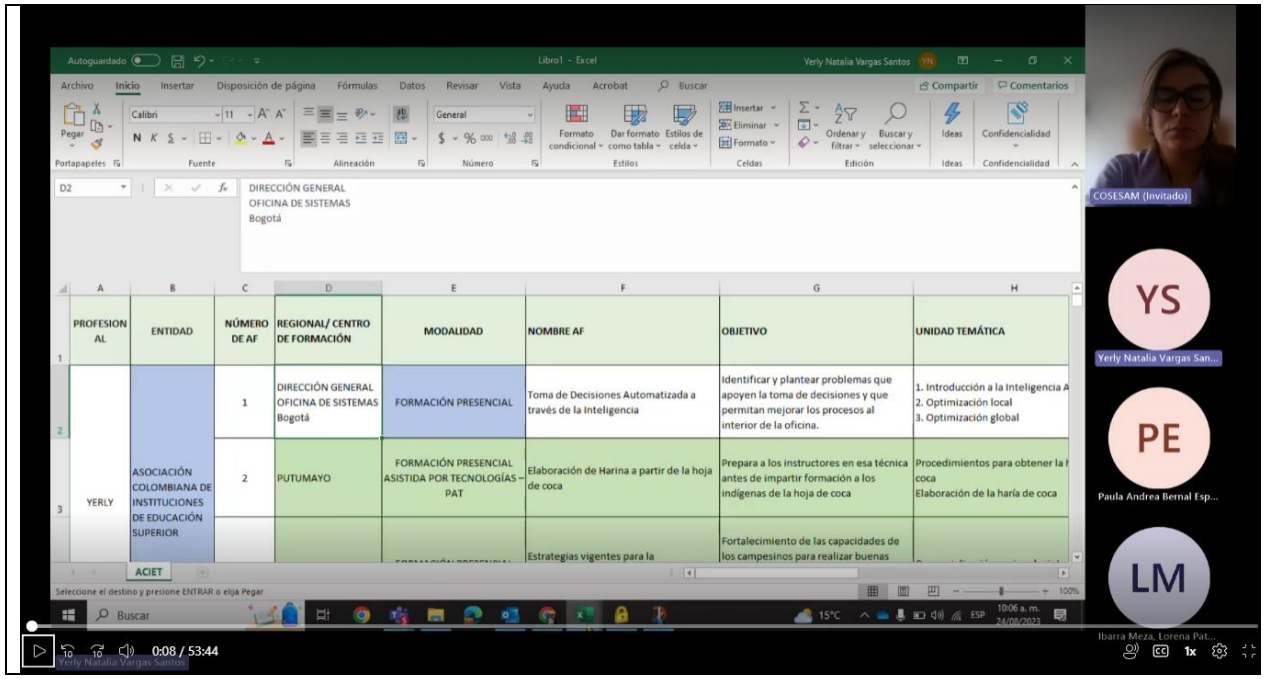
Si el SENA observa que la ejecución técnica y/o financiera de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología no se está realizando de manera eficiente, la entidad podrá redireccionarla para garantizar su cumplimiento.

En caso de no cumplir la meta de beneficiarios de Transferencia de Conocimiento y Tecnología, ésta deberá ser concertada nuevamente con la entidad, hasta cumplir con lo propuesto en el proyecto aprobado.

En la presente reunión se concerta el cronograma de ejecución de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología conforme a los intereses y requerimientos de la Entidad, formato F5 - Formato cronograma de concertación de Transferencia de Conocimiento y Tecnología, adjunto a la presente acta.

Finalmente se deja constancia que a través de esta reunión y documento se efectúa la APROBACIÓN del cronograma de Transferencia de Conocimiento y Tecnología (F5 - Formato Cronograma de concertación de Transferencia de Conocimiento y Tecnología), sin perjuicio de los compromisos, responsabilidades, aprobaciones y validaciones de solicitudes, formatos y documentos posteriores que se deban efectuar en desarrollo de la Transferencia de Conocimiento y Tecnología.

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES:		


Libro1 - Excel
Yerly Natalia Vargas Santos
DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA DE SISTEMAS
Bogotá
PROFESIONAL
ENTIDAD
NÚMERO DE AF
REGIONAL/ CENTRO DE FORMACIÓN
MODALIDAD
NOMBRE AF
OBJETIVO
UNIDAD TEMÁTICA
YERLY
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
1
DIRECCIÓN GENERAL OFICINA DE SISTEMAS Bogotá
FORMACIÓN PRESENCIAL
Toma de Decisiones Automatizada a través de la Inteligencia
Identificar y plantear problemas que apoyen la toma de decisiones y que permitan mejorar los procesos al interior de la oficina.
1. Introducción a la Inteligencia A
2. Optimización local
3. Optimización global
2
PUTUMAYO
FORMACIÓN PRESENCIAL ASISTIDA POR TECNOLOGÍAS - PAT
Elaboración de Harina a partir de la hoja de coca
Prepara a los instructores en esa técnica antes de impartir formación a los indígenas de la hoja de coca
Procedimientos para obtener la h coca
Elaboración de la haría de coca
Estrategias vigentes para la
Fortalecimiento de las capacidades de los campesinos para realizar buenas
ACIET
COSESAM (Invitado)
YS
Yerly Natalia Vargas San...
PE
Paula Andrea Bernal Esp...
LM
Ibarra Meza, Lorena Pat...
0:08 / 53:44
Yerly Natalia Vargas Santos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA - CONVOCATORIA DG - 0001 DE 2023
F5 - Formato Cronograma de concertación de Transferencia de Conocimiento y Tecnología.

NÚMERO DE CONVENIO	CO1.PCCNTR.5030306
CONVINIENTE	CORPORACION COLOMBIANA DE SECRETARIOS MUNICIPALES – COSESAM
MODALIDAD	Gremio
DIRECTOR PROYETO	María Victoria Cardozo Maglioni

ALTERNATIVA DE TRANSFERENCIA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN TRANSFERENCIA	CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE LA TRANSFERENCIA	NÚMERO DE BENEFICIARIOS DE LA TRANSFERENCIA	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL
Orientación con expertos	Desarrollar acciones de formación sobre un tema específico conforme a los intereses y requerimientos de la Entidad, a través de eventos de formación: Foro, conferencia, seminario, taller, curso o diplomado, como ejercicio de extensión de la actividad formativa del convenio suscrito, en favor de la comunidad SENA, Agentes del Sistema Nacional de CTI y del personal que defina la entidad, quienes actuarán como receptores, generadores y socializadores de las nuevas prácticas y conocimientos, en aras de fortalecer el cumplimiento de su misión, al incorporar esos saberes en la formación profesional y/o transferirlos a la capacidad productiva y tecnológica nacional y regional.	Funcionario SENA, contratista SENA, instructor funcionario SENA, instructor contratista SENA, aprendiz SENA, egresado SENA, APE SENA u otro.	230	Julio a Noviembre	$ 39.000.000