PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó. Junio del 2024

Señor (a)

MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5930926

Cargo del supervisor Coordinadora de formación profesional

Dependencia Coordinación de Formación Profesional

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5930926 del año 2024

Kevin Elias Yurgaky Cordoba, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077479059 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Profesional, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($48.753.649). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de (Febrero) por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 2.896.256), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (Marzo) a (Noviembre) del 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.827.095) cada uno; c) Y un último pago correspondiente al mes de (Diciembre) por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.413.547).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecnoacademia Itinerante Chocó para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	N/A	
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	N/A	

3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la TecnoAcademia.	• Los días 22 y 23 del mes de junio me reuní con los estudiantes del colegio Normal Superior de Quibdó con número de ficha 83930184 para realizar la actividad de encontrar valores de corriente continua en un circuito en serie, esta temática se encuentra en el módulo 1 de electrónica básica. La idea de esta clase fue que los aprendices lograran hacer la medición de manera física utilizando una resistencia eléctrica y una fuente de voltaje, luego como facilitador les demostraba con un simulador en	Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase medición de corriente

		tiempo real los valores que debería de arrojar el multímetro, esto con la finalidad de que los aprendices aprendieran a verificar un valor teórico de uno práctico. • El día martes 28 de Junio, nos reunimos con los estudiantes de colegio Antonio Ricaurte con número de ficha 2993555 en esta sesión trabajamos sobre circuitos básicos del primer módulo de electrónica, dónde aprendieron a realizar el montaje de circuitos con fotoresistencias.	Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase uso de fotoresistencia

		Esta clase es fue muy importante porque nos permite validar que los aprendices recuerden los conceptos aprendido en las sesiones anteriores. • El día 4 de junio nos reunimos con los estudiantes de la institución educativa Antonio Ricaurte con número de ficha 2993555 y realizamos una sesión de mejoramiento de la lógica utilizando la plataforma code.org, esta nos permite que los aprendices puedan programar video juegos de una manera	Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase mejoramiento de lógica con plataforma code.org

		divertida y dinámica, utilizando metodologías como la gamificación los participantes se ven y se sienten involucrados para solucionar los retos planteados en esta plataforma. • El día 5 de junio nos reunimos con los estudiantes de la institución educativa Normal Superior de Quibdó con número de ficha 83930184 y realizamos una sesión de mejoramiento de la lógica utilizando la plataforma code.org, esta nos permite que los aprendices puedan	Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase mejoramiento de lógica con plataforma code.org colegio normal superior grados 902 y 904

		programar video juegos de una manera divertida y dinámica, utilizando metodologías como la gamificación los participantes se ven y se sienten involucrados para solucionar los retos planteados en esta plataforma. • El día 6 de junio nos reunimos con los estudiantes de la institución educativa Normal Superior de Quibdó con número de ficha 83930184 y realizamos una sesión de mejoramiento de la lógica utilizando la plataforma	Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase mejoramiento de lógica con

		code.org, esta nos permite que los aprendices puedan programar video juegos de una manera divertida y dinámica, utilizando metodologías como la gamificación los participantes se ven y se sienten involucrados para solucionar los retos planteados en esta plataforma. • El día martes 11 de junio, nos reunimos con los estudiantes del colegio Antonio Ricaurte con número de ficha 2993555, dónde trabajamos el módulo 1 de electrónica básica y trabajamos con los tipos de	plataforma code.org colegio normal superior grados 901 y 903

		resistencias, entre estas aprendimos a utilizar el potenciómetro, dispositivo que sirve para controlar el flujo de energía que pasa sobre él, realizamos el montaje de circuitos de prueba y los estudiantes lograron validar la teoría dada con la práctica que se ejecutó.	Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase uso de potenciómetro Colegio Antonio Ricaurte.
4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.	• El día lunes 20 de mayo nos reunimos con el aprendiz asignado para el proyecto macro, con la finalidad de ir avanzando en la investigación de los diferentes sistemas de regados de plantas,	Obligación N.ª 4 Registro fotográfico planeación del proyecto macro.

		tuberías y diferentes sistemas que nos permitieran desarrollar el proyecto de una buena manera.	
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	Actualmente no realicé sensibilización sobre las actividades realizadas.	N/A
6	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional	En mi posesión tengo los siguientes materiales de formación: • Fuente de voltaje DD • Kit de arduino Started • Video Beam Epson	N/A
7	Mantener actualizada la información del proceso	• Se realizó la	Obligación N.ª 7

	formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	asociación de las fichas en la plataforma SOFIAPLUS, los cuales se encuentran relacionados en las siguientes fichas 2993555 con 62 aprendices, 83930184 con 65 aprendices.	Registro fotográfico(Pantallazo) del proceso de matrícula en SOFIA PLUS
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	No aplica, porque a la fecha no he ejecutado Eventos.	N/A
9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la	• El día 4 de junio nos reunimos con los facilitadores, la lider y el coordinador sennova con el fin de explicar el uso de viáticos y salidas, esto con el fin de poder aclarar algunas	Obligación N.ª 9 Registro fotográfico, listado de asistencia y acta #8 de la reunión con el equipo TecnoAcademia.

	Dirección de Formación Profesional.	dudas que había referente al tema de los recursos que se cuentan para este rubro. También se tocó el tema de observar las competencias en las que se ven a participar, esto con el fin de tener claridad y asimismo separar los dineros para estas.	
10	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a	En el presente mes no se me solicitó para elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento	N/A

	ejecutar por la Tecnoacademia.		
11	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	• El día domingo 26 de junio nos reunimos con el aprendiz encargado para apoyar el proyecto macro de SENNOVA para realizar la limpieza de los paneles solares ubicados en la casa inteligente, esto con el fin de que estos captaran de mejor manera la radiación sola, ya que la suciedad se lo impide. El proceso de realizó sólo aplicando agua y estregando con una escoba, ya que no es recomendable utilizar jabones o químicos recomendados para esta tarea.	Obligación N.ª 11 Registro fotográfico de la limpieza de los paneles solares de la casa inteligente.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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. **9468047396** de la planilla, correspondiente al mes de febrero del año 2024 expedido por Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Firma
KEVIN ELIAS YURGAKY CORDOBA

Contratista

C.C. No. 1077479059 de Quibdó

Una vez revisada y verificada las actividades realizadas por el contratista, se aprueba el informe: Danilza Marcela Bellido Córdoba; Líder TECNOACADEMIA

Recibí a satisfacción:

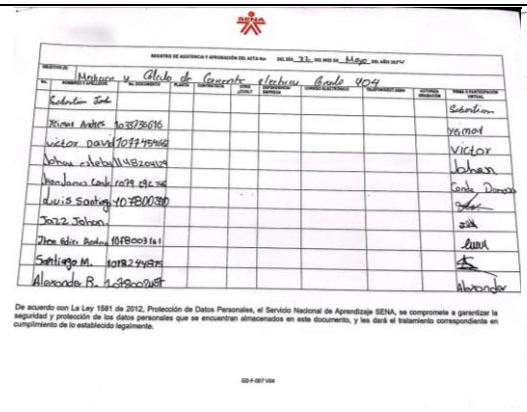
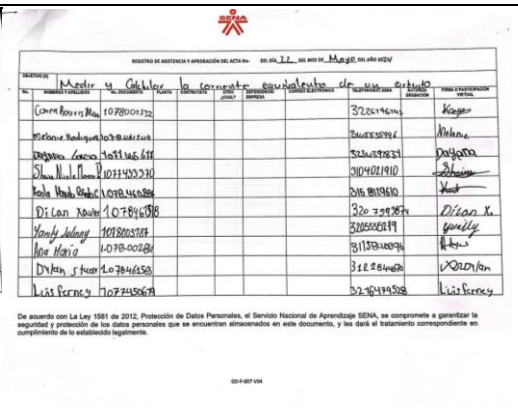
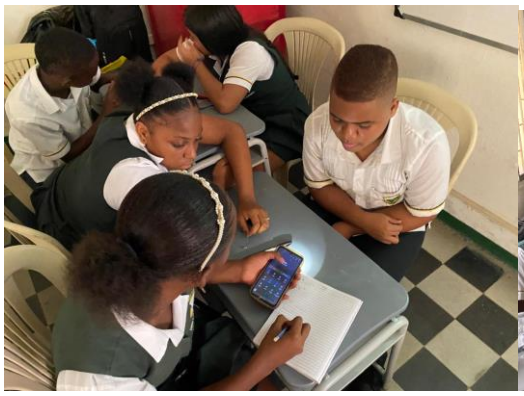
Firma

MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5930926 del año 2024

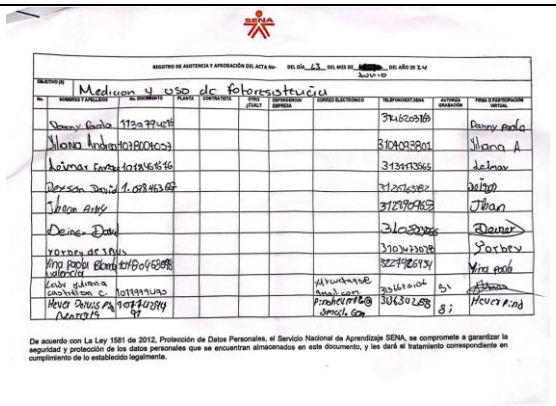
Coordinación de Formación Profesional

EVIDENCIAS MENSUALES

OBLIGACIÓN	EVIDENCIA
Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase medición de corriente	  

Obligación N.ª 3

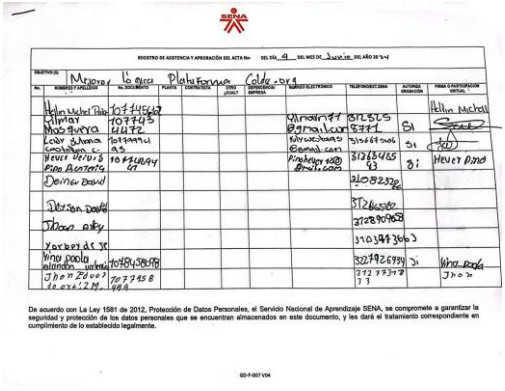
Registro fotográfico y listado de asistencia clase uso de fotoresistencia



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.

Obligación N.ª 3

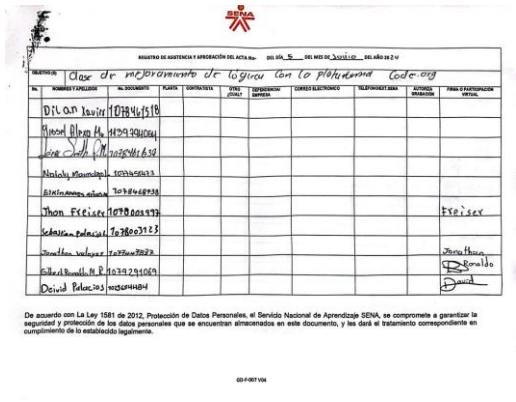
Registro fotográfico y listado de asistencia clase mejoramiento de lógica con plataforma code.org



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.

Obligación N.ª 3

Registro fotográfico y listado de asistencia clase mejoramiento de lógica con plataforma code.org colegio normal superior grados 902 y 904



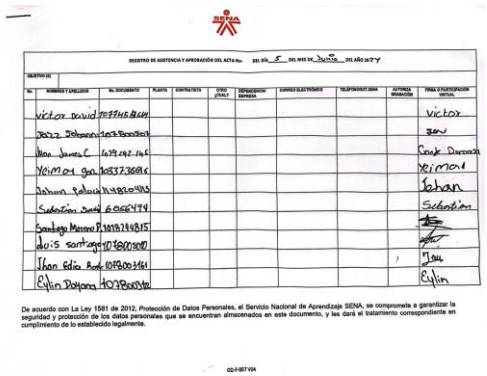
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DÍA 5 DEL MES DE Junio DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Clase de mejoramiento de lógica con la plataforma code.org

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dilan Javier	1078461518								
	Yeison Alexis M.	1123930064								
	Jose Sneider M.	1078341638								
	Nataly Mauricio	1078456833								
	Alejandro Arias	1078468738								
	Jhon Freiser	1078003773								Freiser
	Sebastian Palacios	1078003723								
	Jonathan Vanegas	1078447823								Jonathan
	Gilberth Ronaldo M. P.	1078291069								Ronaldo
	David Palacios	1123444184								David

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.

GD-F-007 V04



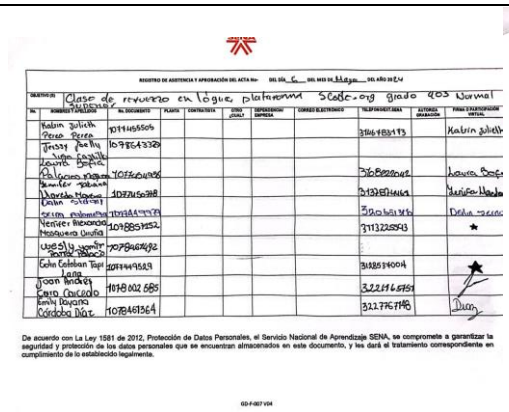
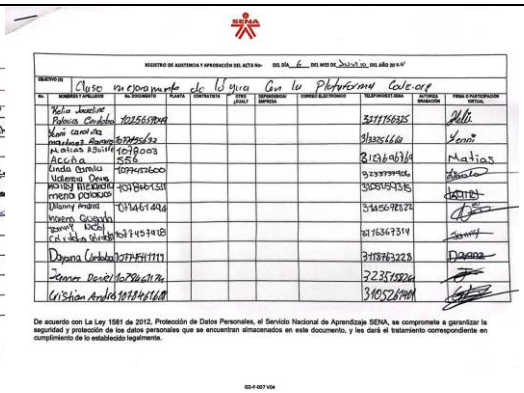
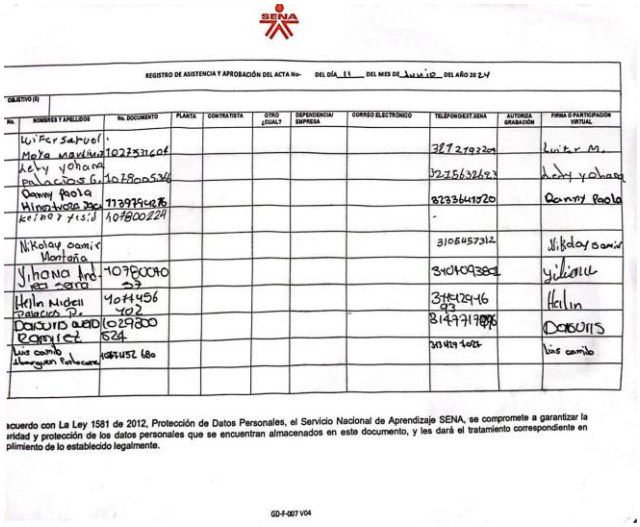
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DÍA 5 DEL MES DE Junio DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Victor David	1077[illegible]								Victor
	Jhon James C.	1079[illegible]								Jhon
	Yeimon Gu.	1053[illegible]								Yeimon
	Johan Palacios	1078[illegible]								Johan
	Sebastian David	6066[illegible]								Sebastian
	Santiago Moreno P.	1078[illegible]								
	Luis Santiago	1078[illegible]								
	Jhon Edis Ruiz	1078[illegible]								Jhon
	Eylin Dayana	1077[illegible]								Eylin

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.

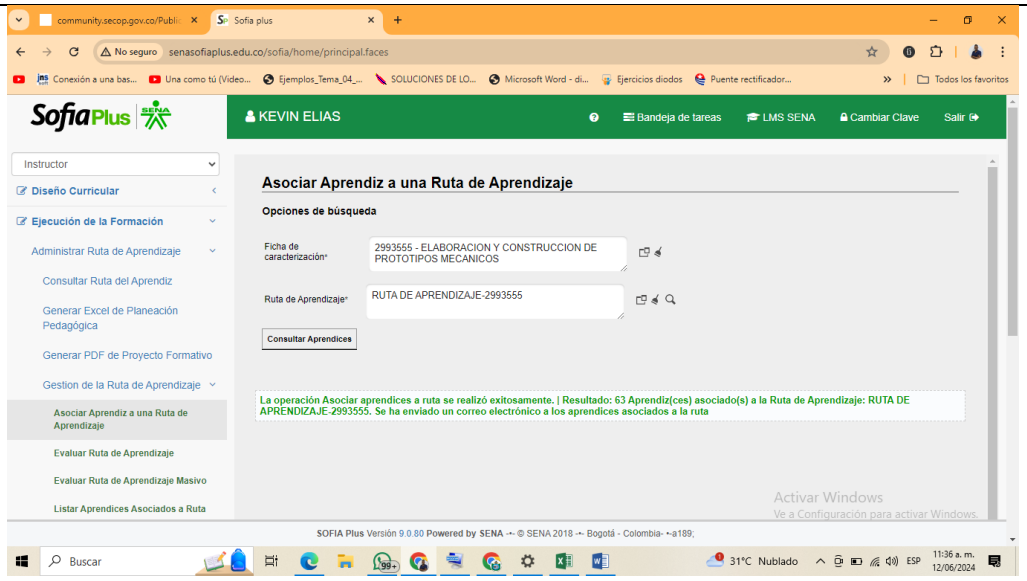
GD-F-007 V04

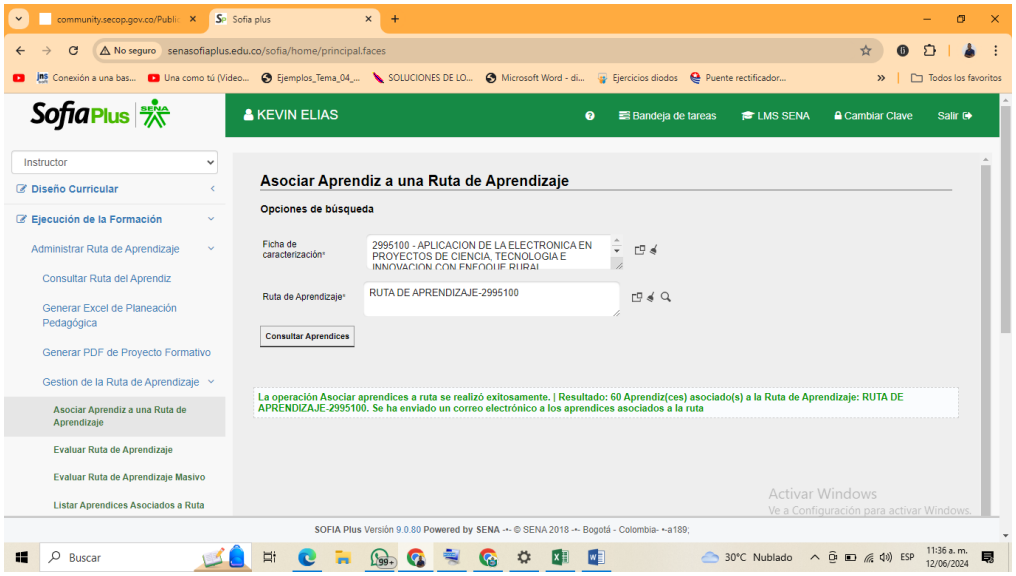
Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase mejoramiento de lógica con plataforma code.org colegio normal superior grados 901 y 903	
Obligación N.ª 3 Registro fotográfico y listado de asistencia clase uso de potenciómetro Colegio Antonio Ricaurte.	

Obligación N.ª 4 Registro fotográfico planeación del proyecto macro.	

Obligación N.ª 7

Registro fotográfico(Pantallazo) del proceso de matrícula en SOFIA PLUS





Obligación N.ª 9

Registro fotográfico, listado de asistencia y acta de la reunión con el equipo TecnoAcademia.

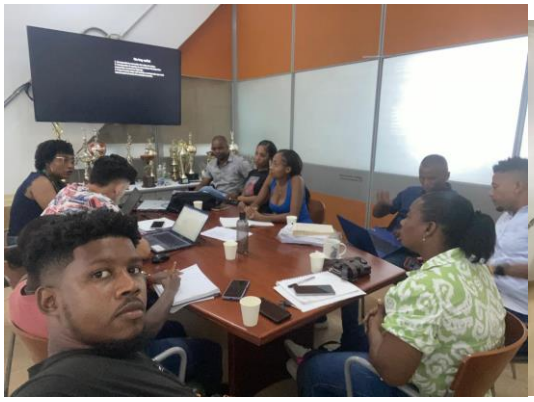
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión de Seguimiento a los Procesos en la Tecnoacademia.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wilmar Aguilar	1202289		X		Sennova	wlaguilar@sena.edu.co	3122771790	X	
2	Emilio Perez B	11814407		X		Sennova	epperez3@sena.edu.co	3123261041	X	
3	Jorge L. Herrera	7321259		X		Sennova Tecnoacademia	jolherrera@sena.edu.co	3138616220	X	
4	Veronica Nieto	1017493587		X		Sennova	vlamoyano@sena.edu.co	3218139736	X	
5	Gabriela Medina	1094630294		X		Sennova	Gmedina-vargas@sena.edu.co	3145807446	X	
6	Kevin Yurley	1073479058		X		Sennova	kyurgas@sena.edu.co	3138077085		
7	Luz Yorleydo Pabon	1077477779		X		Sennova	yorleydo16@hotmail.com	3127775045	X	
8	Saramita Londoño	35895050		X		Sennova	mlondonop@sena.edu.co	3148009451	X	
9	Alvaro Herrera	1037457648		X		Sennova	aaherrera@sena.edu.co	3142717671		
10	Daniza Bellido	1097987649		X		Sennova	dmbellido@sena.edu.co	3105818204	X	

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.

GOR-F-085 V01



Obligación N.ª 11 Registro fotográfico de la limpieza de los páneles solares de la casa inteligente.	

ANEXOS

INFORME DE SEGUIMIENTO

ACTA N°8

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE CLASES

Fecha:	12 de JUNIO del 2024	**Cursos:**	9°-05, 9°-02,9°03,9°04
Institución educativa	SAGRADA FAMILIA DE ISTMINA	**Guía**	1
Nombre del facilitador que orienta la formación:	WILMAR AGUILAR BALDOSEA	**Clase**	Electrónica: Medición de corriente
Responsable del seguimiento:	Saraminta Londoño Moya. Psicopedagoga	**Codigo de la ficha:**	**2993555**
		Número de aprendices asistentes a la clase por cursos:	9401 Manana - 20 aprendices 9402 Mañana – 30 Aprendices 9403 Mañana – 30 Aprendices 9404 Mañana – 20 Aprendices

CRITERIOS	**DESCRIPCIÓN**
¿Qué metodología usaron durante la clase?	La metodología basada en conceptos es una estrategia educativa y de investigación que se centra en el entendimiento profundo y en la aplicación de conceptos clave dentro de un área de estudio. A diferencia de las metodologías tradicionales, que pueden centrarse en la memorización de hechos y procedimientos, la metodología basada en conceptos busca desarrollar una comprensión más profunda y transferible de los principios fundamentales. Componentes Clave de la Metodología Basada en Conceptos Identificación de Conceptos Clave: Los conceptos clave son las ideas fundamentales que son esenciales para entender una disciplina. Estos conceptos son amplios, abstractos y aplicables a múltiples contextos. Ejemplo: En matemáticas, conceptos como "número", "función" y "proporción" son fundamentales. Enseñanza Explícita de los Conceptos: La instrucción se centra en explicar y explorar estos conceptos a fondo, mostrando cómo se aplican en diferentes situaciones. Se utilizan ejemplos variados para ilustrar cómo un concepto se manifiesta en diferentes contextos. Enfoque en la Comprensión Profunda: Los estudiantes son alentados a ir más allá de la memorización superficial y a desarrollar una comprensión profunda de los conceptos. Se utilizan actividades que requieren análisis, síntesis y evaluación. Aplicación en Contextos Diversos: Los estudiantes aplican los conceptos a diferentes problemas y situaciones, lo que ayuda a consolidar su comprensión y a ver la relevancia de lo que están aprendiendo. Ejemplo: Aplicar el concepto de "equilibrio" en ciencias físicas, biología y economía. Evaluación Basada en Conceptos: Las evaluaciones están diseñadas para medir la comprensión y la capacidad de aplicar los conceptos, en lugar de simplemente recordar hechos. Pueden incluir tareas de resolución de problemas, proyectos y discusiones que requieren la aplicación de conceptos. Beneficios de la Metodología Basada en Conceptos Transferibilidad: Los estudiantes son capaces de transferir su comprensión a nuevos y diferentes contextos, lo que es crucial para el aprendizaje a lo largo de la vida. Pensamiento Crítico: Promueve habilidades de pensamiento crítico y analítico, ya que los estudiantes deben entender y aplicar conceptos de manera flexible. Comprensión Duradera: La comprensión de conceptos fundamentales suele ser más duradera que la memorización de datos aislados.
¿Qué resultados obtuvieron de la clase?	9°A: Se evidencia que los resultados obtenidos por este grupo fueron muy positivos, ya que los aprendices, aparte de dominar los temas impartidos en la formación, temas como agricultura, temperatura, luz, se evidencia que es material que dominan y les gustas debido al entorno donde ellos viven, demuestran un gran interés y satisfacción por las lecturas, las interpretaciones y demás cuando participan en actividades medioambientales. 9°B Los resultados obtenidos con este curso también fueron de manera positiva, por lo que dominaron el tema impartido en la formación por qué el contenido de humedad de la atmósfera es muy importante para el comportamiento de un incendio, principalmente por afectar la disponibilidad de los combustibles. Cuanto más baja es la humedad relativa, mayor y más rápido será el secado de los combustibles. En cambio, si la humedad relativa es alta, los combustibles no perderán tanta humedad y el peligro de incendio será más bajo. La humedad relativa aumenta cuando crece el contenido de vapor de agua en el aire y disminuye cuando el aire pierde humedad. Por ejemplo, la evaporación de agua de un lago produce un aumento de la humedad relativa, estos fueron temas que los aprendices quedaron totalmente fascinados y con ganas de hacer salidas y llevarlo a lo practico • Apropiación del tema • Participación activa en clases 9°C: En este curso los resultados obtenidos fueron de manera positiva, como se utilizó una metodología netamente teórica, los aprendices aprendieron a manejar el tema de manejo agriculturas, diseños agroambientales, temperaturas, luz, entre otros • Apropiación del tema. • Agilidad y destreza con sus dispositivos telefónico para ubicar páginas de manejos agroambientales • Creatividad para el manejo mediante sus dispositivos celulares para la localización de videos tutoriales de temperaturas y sus variables • Mesa redonda para interactuar entre si mismo 8°C: Los resultados de esta clase impartida fueron bastante positivos ya que las clases fueron magistrales dentro de las aulas de clases y los aprendices dominaron la temática agricultura, diseños agroambientales, temperaturas, luz, Apropiación del tema. • Agilidad y destreza con sus dispositivos telefónico para ubicar páginas de manejos agroambientales
¿Qué funcionó?	Para los grados (8º, 8ºB y 8ºC) estas clases se desarrollaron utilizando otra alternativa como clases dentro del aula de ambiente, lo que dio como resultado un perfecto funcionamiento de las formaciones impartidas, utilización de teléfonos celulares, Tableros, Marcadores, ambientes adecuados, se llevó a cabo el desarrollo de estas actividades en plena normalidad
¿Qué no funcionó y por qué?	en las clases no es que las cosas no funcionen, sino que se dificulte aveces por las falencias en conceptos que tienen los chicos.
Lecciones aprendidas en la clase, actividades desarrolladas, reflexiones y conclusiones.	Las lecciones aprendidas han sido ser paciente con los estudiantes teniendo en cuenta las falencias que tienen los chicos en cuanto a conceptos básicos de matemáticas
¿Cómo podríamos mejorar?	Las clases están saliendo bien en todos los cursos en mención, se está implementando mejorar algunos tics para que las actividades salgan lo mejor posible en el trascurso de la formación, por ejemplo: 1. Menos teorías más practicas 2. Fomentar la participación de los aprendices 3. Combinar metodologías de enseñanza. 4. Más herramientas tecnológicas (Proyectores, acceso sin dificultad a internet) 5. Uso de recursos visuales. Interesantes estas auto sugerencias que resalta.
Observaciones	Ninguna, en el colegio normal Superior de Quibdó dentro de lo que cabe están las condiciones mínimas para trabajar. Saraminta Londoño

ACTA No. 8			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento a los procesos de la Tecnoacademia.			
CIUDAD Y FECHA:	Quibdó, 04 de junio 2024	**HORA INICIO:** 3:00 Pm	**HORA FIN:** 4:20 Pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**SENA-** Sala de Juntas	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **R.N.B.I.**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. COMISIÓN. 2. PLAN DE ACCIÓN. 3. INFORME SEGUIMIENTO DE FORMACIÓN. 4. MATRICULA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: El objetivo de la reunión fue, el seguimiento de los procesos de la Tecnoacademia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
La reunión se realizó en la Sala de Juntas de Dirección en la Sede Principal del Sena Regional Chocó, a la reunión asistieron los facilitadores, los líderes de la Tecnoacademia y SENNOVA, la Psicopedagoga y la Infocenter. 1. Wilmar Aguilar. 2. Emilio Pérez. 3. Jorge Hernández. 4. Verónica Muñoz. 5. Marcela Martínez. 6. Kevin Yurgaky. 7. Luz Yorleida Palacios. 8. Saraminta Londoño Moya. 9. Arturo Moreno. 10. Danilza Bellido 11. Javier Palacios. Dicha reunión se realizó con el fin de darle seguimiento a los procesos de la Tecnoacademia. **Intervenciones:** La reunión se empezó con la intervención de la líder de la Tecnoacademia Danilza Bellido, haciendo énfasis en las comisiones, las cuales se van a solicitar dos legalizaciones al mes, se van a pedir en grupo independientemente de que las fechas sean diferentes.			

Las cuales quedarán de la siguiente manera: Primera solicitud lunes de la última semana del mes 24 de junio se hará reconociendo todos los aspectos como son Transporte, Alimentación y Alojamiento y la segunda fecha de la corte seria viernes de la segunda semana del mes solo con Transporte, en el mismo mes que se solicite y no se cumpla, se debe solicitar el mes siguiente.
Para esa fecha se debe de legalizar y tener todo organizado. La líder Danilza Bellido, hace la aclaración de que no se aceptan idas a comisión sin comisión y sin gastos de viajes y que si no van a formación teniendo los horarios se debe justificar muy bien el por qué no está yendo a formación. La Líder indica que se le bajará una semana a Bahía Solano que solamente se irá una sola vez. Los facilitadores Yorleida, Willian, Verónica, Jorge, Kevín y el Lider Arturo hacen un pequeño debate de las comisiones con ciertos puntos, las cuales se llegan a acuerdos, como el mencionado anteriormente.
Se hace la aclaración de que las personas que vean y deberían estar en comisión será reportadas a la supervisora de contrato. Se hizo referencia también de los formatos de permanencia se llevarán a cabo cada vez que los facilitadores vayan a comisión la cual debe ser anexada al informe de legalización.
La líder Danilza Bellido, hace saber que habló con la Activadora Nacional lo cual le informó que no hay recursos para Viáticos para los eventos a realizarse en la Ciudad de Cali y Nariño, la plata que enviaron son exclusivamente para los eventos nacionales de competencia y para los facilitadores que les toca coger avión o viajan 6 horas al lugar del destino, la líder dice que solo se cuenta con $6.000.000 para ir a los eventos la cual debe ir un representante de cada línea, Robótica, 3D y Biotecnología, la psicopedagoga , dinamizadora, por eso es importante hacer la segunda comisión porque los recursos que piden van corriendo más, Danilza hace la aclaración que lo que hizo fue mover plata de un rublo a otro para comisión y que al mes de abril ya se han gastado casi $ 20.000.000, y va a meter $ 4.000.000 que faltan para los dos eventos y los va a mandar a otro rublo, porque el evento es obligatorio, se aclara también que la plata del evento saldrá de la semana que se le está disminuyendo a Bahía Solano.

En cuanto al Plan de Actividades de formación CAE la Líder Danilza hace la aclaración que solo se va a trabajar las líneas de Biotecnología y Robótica, solamente irían ellos. Interviene el facilitador Jorge lo cual dice, que de igual manera se debe hacer la orden de desplazamiento, la líder Danilza dice que cuando es en Quibdó se le debe de reportar a la líder de ARL con nombre, contrato y ella confirma con un correo que ya reportó el desplazamiento a dicho lugar, hace la salvedad que la idea del plan de actividades es que vaya enfocado al Proyecto. Los participantes Kevin, Yorleida, Javier, Verónica, Willian, Emilio, Jorge dialogan para colocarse de acuerdo en la fecha de entrega la cual será el martes 11 de junio 2024.

El informe mensual y cuenta de cobro se debe entregar el día 11 de junio, la líder Danilza hará las correcciones necesarias y entregar el 14 de junio a contabilidad.

En el Informe de Seguimiento de Formación la líder Danilza informa que a partir de junio 2024 vuelve nuevamente dicho informe por la razón de que ella no va a viajar a hacerles seguimientos, la cual se necesita ver esos informes, se van a revisar los 10 de cada mes. Se toca un tema muy importante la cual es que el incumplimiento de los procesos sin una excusa razonable y justificada con soportes ocasionará un reporte con Supervisión.

Finalmente se tocó el tema de Matriculas, la cual se dice que se cambió la programación de Matriculas, con el facilitador Jorge surgió inconvenientes con Economía Popular, solamente se va a caracterizar Tecnoacademia con Aula Móvil y en cuanto a Campesena se debe ir a caracterización por un nuevo código 2317 se debe verificar, la Líder Danilza hace la aclaración que cuando ya lo verifique en Sofía Plus, se hará dicho proceso.

CONCLUSIONES

Terminada la reunión se llegaron a varias conclusiones, las cuales se harán de manera oportunidad para llegar a las metas propuestas.

1. Entregar toda la documentación en fechas establecidas
2. Cumplir con todas las obligaciones
3. Realizar reuniones para revisar los Procesos de la Tecnoacademia.
4. Se va a realizar 2 comisiones, la Primera con todo incluido y una segunda comisión solo con Transporte.
5. el incumplimiento de los procesos sin una excusa evidente ocasionará un reporte con Supervisión.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
INFORME DE SEGUIMINETO DE FORMACIÓN	10 de junio 2024	Facilitadores	
PLAN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA	11 de junio 2024	Facilitadores	

LISTADO DE APRENDICES MATRICULADOS.	11 de junio 2024	Facilitadores	
INFORME MENSUAL Y CUENTA DE COBRO	11 de junio 2024	Facilitadores, Psicopedagoga, Infocenter	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
VERÓNICA MUÑOZ	SENNOVA	SÍ		VERONICA MUÑOZ

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.

ANEXOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión de Seguimiento a los Procesos en la Tecnoacademia.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wilmar Aguilar	1202288		X		Sennova	Waguilare@sena.edu	3122727374	X	
2	Emilio Perez B	10814407		X		Sennova	eperez60@san.edu.co	3123261046	X	
3	Jorge L. Herrera	7321259		X		SENNOVA TECNOACADEMIA	jolucha2u@hotmail	3138516210	X	
4	Verónica Muñoz	1077443587		X		Sennova	Vamoxquera@Sena.edu	3218139756	X	
5	Marcela Martinez	1094163294		X		Sennova	Mimar-1@hotmail	3148509484	X	
6	Kevin Yurgaky	1077479089		X		SENNOVU	Kyurgaky@Sena.edu.co	3138070185		
7	Luz Yorlady Peláez	1077433719		X		Sennova	Yoludo16@hotmail.com	3127175645	X	
8	Saramintalara	35895050		X		Sennova	mintamaya@gmail.com	3148009451	X	
9	Arturo Marcue	1077434648		X		Sennova	amarcue@sena.edu.co	3142477671		
10	Daniza Bellido	1077487649		X		SENNOVA	dmbellido@sena.edu.co	3105818204	X	

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.

GOR-F-085 V01

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	