ACTA No. 020		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO CONTINUIDAD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**		
CIUDAD Y FECHA: San José de Cúcuta, 06 de abril de 2020	**HORA INICIO:** 08:00 horas	**HORA FIN:** 13:00 horas
LUGAR: Coordinación Académica de Formación Complementaria y Ofertas Especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Norte de Santander / Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	

TEMA (S):

1. Saludo del Coordinador Académico
2. Trámite cuenta de cobro ABRIL
3. Informes para seguimiento Subdirección COVID-19
4. Generalidades programación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar reunión de seguimiento mensual - MARZO, por parte de la Coordinación Académica de Formación Complementaria y Ofertas Especiales con el equipo de instructores de complementaria a través de la herramienta ZOOM.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo del Coordinador Académico

El Coordinador Académico de Formación Complementaria y Ofertas Especiales, Pablo Julio Acero Morales, dio la bienvenida al equipo de instructores de complementaria y agradeció y su puntual asistencia.

Así mismo, manifestó que esta reunión obedece al seguimiento del mes de marzo, donde se revisan acciones puntuales del desarrollo de las formaciones y se darán nuevas indicaciones para el envío de los informes de seguimiento frente al COVID-19 y se socializará el nuevo procedimiento para el trámite de las cuentas de cobro a partir del mes de ABRIL y que para ello, se invitó al compañero Freddy Fernando Ramírez Corzo, contratista administrativo de la Oficina de Contratación.

2. Trámite cuenta de cobro ABRIL

El compañero Freddy Fernando Ramírez, apoyo administrativo de la Oficina de Contratación, dio a conocer los lineamientos para el trámite de las cuentas de cobro a través del SECOP II y el cual rige a partir del trámite del mes de ABRIL.

Socializó la Circular No. 01-0-2020-000054 del 24 de marzo de 2020 *Lineamientos trámite pagos Honorarios Contratistas* y el procedimiento que los contratistas deben realizar en el SECOP II para la creación del plan de pagos, desde la organización de los documentos (tipos de archivo y denominación de los archivos) hasta el paso a paso del registro de la cuenta en la plataforma del SECOP II. Así como la importancia que el contratista informe a la Coordinación Académica el registro de su cuenta, para la correspondiente revisión, teniendo en cuenta que el sistema no genera una alerta o notificación al Supervisor del contrato, para que pueda revisar la información.

Como complemento a la notificación del registro de la cuenta por parte del contratista a la Coordinación Académica, la contratista Viviana Yadira Waldo, Apoyo Técnico Pedagógico de complementaria, socializó la estrategia a utilizarse en el equipo de formación complementaria, para que cada instructor pueda informar que ya ha registrado su cuenta de cobro y la cual es a través del diligenciamiento del siguiente formulario: https://forms.gle/fuJskheAHFpjgZqM8

Así mismo, se informó que las fechas para el registro de la cuenta de cobro es entre el lunes 13 y martes 14 de abril de 2020, debido a que la revisión total de la información se realizará digitalmente, y esto demanda más tiempo del acostumbrado. Por lo tanto, se está previendo situaciones de devolución por cualquier aspecto y se pueda tener el tiempo suficiente para corregir y volver a iniciar el proceso.

Por otra parte, se construyó con el equipo de instructores, el nuevo modelo de informe de ejecución contractual con el tipo de evidencia a aportar y como medida preventiva para el reporte de horas, en este mes de abril, se utilizará una programación mensual en formato de Excel, también elaborado entre todo el equipo.

3. Informes para seguimiento Subdirección COVID-19

El Coordinador Académico, Pablo Julio Acero Morales, manifestó que en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19, la Subdirección del Centro unificó el seguimiento a las actividades realizadas por los instructores, conforme al modelo propuesto por la Coordinación de Ocaña. Así mismo, le dio la palabra al Apoyo Técnico Pedagógico, Viviana Waldo, para que socialice el procedimiento que rige a partir del primero de ABRIL.

Seguidamente, la contratista Viviana Waldo, socializó el procedimiento para el envío de las actividades por parte de los instructores a partir del mes de ABRIL y durante la vigencia de la emergencia sanitaria, el cual consiste en:

1. Envío de la programación semanal.
2. Envío de un informe diario donde se relacionan las actividades académicas y adicionales realizadas durante el día objeto de reporte.
3. Registro de las evidencias que soportan las actividades diarias.
4. Diligenciamiento del formulario de la subdirección *(Ubicado en la Guía estrategia COVID-19 FPI CIES)*

Para efectuar estas acciones, cada instructor tiene asignada una carpeta denominada **Nombre completo del instructor - # cédula** y dentro de ella, existen 3 carpetas, una para marzo, una para abril y una última de formatos. Así como dos archivos en PDF, el primero que es la Guía estrategia COVID-19 FPI CIES y un segundo que es el enlace de un video tutorial compartido por la Coordinación de Ocaña, en el cual se explica paso a paso cómo se debe alimentar la información solicitada.



En la carpeta de **formatos** se encuentra la documentación necesaria para el diligenciamiento de la información:



En la carpeta del mes de **marzo**, se encuentran 3 carpetas, una para la semana del 16 al 21, otra para la semana del 24 al 28 y la última para los días 30 y 31 de marzo, así:



Para las carpetas de las 2 primeras semanas de emergencia sanitaria, cada instructor debe **trasladar** la información que ingresó en su portafolio en la carpeta de Seguimiento actividades COVID-19:





Sin embargo, deben ingresar las actividades desarrolladas para los días 30 y 31 de marzo en el seguimiento de la Subdirección, en el mismo formato establecido inicialmente por la Coordinación Académica.

DOCUMENTO DE APOYO

SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CONTRACTUALES - EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

SEMANA DEL 24 AL 27 DE MARZO DE 2020

INSTRUCTOR/A: XXXXXXXXXXX

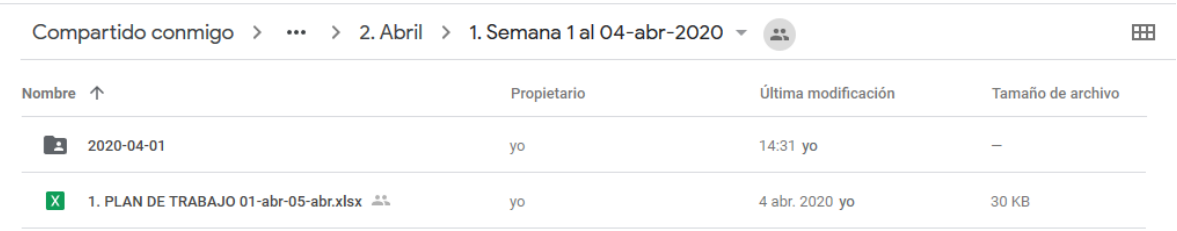
PERFIL CONTRATADO: XXXXXXXXXXX *=> hace referencia al perfil que se encuentra relacionado en el objeto contractual. Ejemplo: HOTELERIA Y TURISMO - COCINA*

FECHA	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FICHA No.	ESTRATEGIA UTILIZADA	EVIDENCIA
Martes, 24 de marzo de 2020	1				
	2				
	3				
Miércoles, 25 de marzo de 2020	1				
	2				
	3				
Jueves, 26 de marzo de 2020	1				
	2				

Con relación a la carpeta para el mes de **abril**, cada encontrarán disponible las carpetas de las 2 primeras semanas del mes, así:



Y en cada una de ellas, el instructor debe incorporar la programación de la semana y crear una carpeta por cada día de la semana *(A manera de ejemplo se creó solo la carpeta para el día 1 de abril):*



Dentro de cada día, debe ir el informe del día en formato PDF y una carpeta para cada tipo de evidencia:



4. Generalidades programación

Se procedió a revisar por cada subgrupo de instructores, cómo se encuentra la programación para el mes de abril y conocer las dificultades que se les ha presentado para la conformación de los grupos de aprendices:

Desplazados: La mayoría de los instructores manifestaron dificultad para conformar grupo de aprendices, debido a la necesidad de utilizar ciertos materiales para el desarrollo de la formación. Además, muchas víctimas del conflicto armado no cuentan siquiera con un teléfono celular ni internet. Así mismo, refirieron que muchas comunidades manifestaron su interés en acceder a las formaciones del SENA, una vez se supere la emergencia sanitaria.

Ante esta situación, el Coordinador Académico manifestó que en los casos donde no es posible conformar grupo para el presente mes, los instructores se deberán dedicar a desarrollo curricular, a través de la preparación de material muy didáctico (cartillas con paso a paso) que será de mucha ayuda para el desarrollo de formaciones cuando todo se normalice y sobretodo,

les facilitará el aprendizaje a las comunidades de escasos recursos.

Regular: En términos generales los instructores de este subgrupo han tenido buena acogida por la comunidad para el desarrollo de formaciones a través de herramientas tecnológicas. Además, que ellos pueden atender cualquier tipo de población, incluyendo al sector empresarial.

Sin embargo, donde se ha presentado mayor dificultad es en el área de artesanías, dado que no todos los aspirantes tienen los materiales necesarios en sus hogares.

Por lo que el Coordinador refirió que, en caso de ser necesario, los instructores que presenten dificultad para la conformación de grupos de formación, también pueden dedicarse a desarrollo curricular.

Aulas móviles: Los instructores contratados para las aulas móviles, están dirigiendo su publicidad a todo tipo de población y a través de programas de formación que no requieran tantos equipos y herramientas.

Así mismo, el Coordinador manifestó que también pueden dedicarse a desarrollo curricular, en caso de no poder conformar grupos de aprendices.

Bilingüismo: Al igual que el equipo de instructores de Regular, este subgrupo ha tenido buena acogida por la comunidad para el desarrollo de formaciones a través de herramientas tecnológicas. Además, que ellos pueden atender cualquier tipo de población, incluyendo al sector empresarial.

Trabajo seguro en alturas: Los instructores de esta área se encuentran limitados a desarrollar formación este mes, dado que sus programas de formación son estrictamente prácticos y requieren del campo de entrenamiento. Sin embargo, tras analizar diferentes alternativas, el Coordinador manifestó que:

- 80 horas en el registro de personas certificadas en los niveles de alturas durante febrero y julio de 2019 en la plataforma de MINTRABAJO.
- 20 horas de formación en el nivel ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS, correspondiente a 2 fichas.
- 40 horas en desarrollo curricular.

Fortalecimiento de competencias básicas: Las instructoras de este equipo han estado adelantando formación con los estudiantes de noveno grado de la Institución Educativa Toledo Plata y se logró concertar algunos grupos con docentes del Colegio Santa Bárbara del municipio de Ábrego, para el fortalecimiento en lectura crítica.

Planta: Los instructores de Carrera Administrativa han podido desarrollar formación normalmente, a excepción de Luis Enrique Fossi, quien tuvo que suspender sus grupos de formación dado que el gremio de conductores, se negaron a continuar a través de herramientas tecnológicas, por lo que se dedicará a desarrollo curricular.

Por otra parte, ante esta emergencia sanitaria y en vista que algunos instructores de población

víctima del conflicto armado, han tenido mucha dificultad para conformar los grupos, se definió como mínimo un cupo de 20 a 24 personas, siempre y cuando se cumpla la proporción del 70% del cupo en este tipo de población.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Enviar información para la cuenta de cobro del mes de ABRIL	Viviana Yadira Waldo Rodríguez, Apoyo Técnico Pedagógico	Una vez finalice la reunión
Compartir carpetas para el seguimiento COVID-19 Subdirección	Viviana Yadira Waldo Rodríguez, Apoyo Técnico Pedagógico	Una vez finalice la reunión
Compartir grabación de la reunión	Viviana Yadira Waldo Rodríguez, Apoyo Técnico Pedagógico	Una vez finalice la reunión
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. ___ DEL DÍA __ DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	ANA MERCEDES BAUTISTA DE GOMEZ	27789213		X	CIES / COMPLEMENTARIA	ambautistag@misena.edu.co	3112149560	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
2	GUSTAVO ANDRES NIÑO RANGEL	1093140296		X	CIES / COMPLEMENTARIA	karg2023@gmail.com	3154479791	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
3	JOSE ANGEL MEJIA NIETO	13453470		X	CIES / COMPLEMENTARIA	joanmejia@misena.edu.co	3152902956	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
4	LUIS ANGEL MATUTE MEJIA	18974206		X	CIES / COMPLEMENTARIA	lamatute@misena.edu.co	3007700497	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
5	LUZ KARIME DIAZ CALVO	27592791		X	CIES / COMPLEMENTARIA	luzkarimediaz@misena.edu.co	3183518122	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
6	MARGARITA CARDENAS RAMIREZ	60297461		X	CIES / COMPLEMENTARIA	mcardenasr@misena.edu.co	3207328833	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
7	MINFA SUSANA LEAL VILLAMIZAR	27737690		X	CIES / COMPLEMENTARIA	hesuca@misena.edu.co	3202436520	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
8	MYRIAN SALAZAR LEAL	60369220		X	CIES / COMPLEMENTARIA	myriansalazarleal@gmail.com	3115870798	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
9	REINA DEL SOCORRO CORREA PEREZ	60278571		X	CIES / COMPLEMENTARIA	reinadelsocorro@misena.edu.co	3183940234	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
10	SANDRA TERESA ROSALES RUEDA	37248820		X	CIES / COMPLEMENTARIA	srosales@misena.edu.co	3187390248	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
11	SOLEDAD MOLINA GAMBOA	60306141		X	CIES / COMPLEMENTARIA	smolina141@misena.edu.co	3166259588	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
12	YANIRE ASCANIO ORTIZ	37393257		X	CIES / COMPLEMENTARIA	yaninascanio@gmail.com	3057673403	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
13	ANDREA ARENAS PARADA	37277336		X	CIES / COMPLEMENTARIA	arenasandrea1106@gmail.com	3155510398	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
14	ANGELICA MARIA ERAZO	1093745649		X	CIES / COMPLEMENTARIA	angelicamariaerazo@gmail.com	3159266078	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
15	CARLOS ABEL HERNANDEZ RIOS	88159701		X	CIES / COMPLEMENTARIA	carlosabel12@hotmail.com	3175203253 (WPP) 3222171743 (CALL)	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
16	CRISTIAN DE JESUS VILLAMIZAR MANTILLA	91015507		X	CIES / COMPLEMENTARIA	arquicris76@gmail.com	3016917930	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
17	DALILA CASTILLO CORTES	60327442		X	CIES / COMPLEMENTARIA	dacaco6@hotmail.com	3183956399	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
18	JESUS ANTONIO FIGUERO GUERRERO	88251069		X	CIES / COMPLEMENTARIA	jafigueroag@misena.edu.co	3123909925	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
19	LISSET ADRIANA ARDILA ROA	63553703		X	CIES / COMPLEMENTARIA	laardila@misena.edu.co	3153842844	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
20	ROSA ESTHER CORREDOR SERRANO	27602729		X	CIES / COMPLEMENTARIA	rosaco@misena.edu.co	3165205815	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
21	YOLANDA TRIANA RIVERA	37216753		X	CIES / COMPLEMENTARIA	ytriana@misena.edu.co	3134838544	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. ___ DEL DÍA __ DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
22	FRANKLIN ANDREY VEGA CONTRERAS	1090176097		X	CIES / COMPLEMENTARIA	andreyvega91@gmail.com	3123594741	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
23	LUIS ENRIQUE REYES LOZANO	13484766		X	CIES / COMPLEMENTARIA	luisreyes@misena.edu.co	3504828898	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
24	MARILI MOGOLLON DIAZ	60332004		X	CIES / COMPLEMENTARIA	mmogollon4@misena.edu.co, marilimogollon@hotmail.com	3012622524	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
25	DIEGO RAMIREZ GALEANO	88272570		X	CIES / COMPLEMENTARIA	diragal83@gmail.com	3118643308	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
26	YEZID FERNANDO GUTIERREZ PARRA	1092359621		X	CIES / COMPLEMENTARIA	yezidgutierrez19@gmail.com	3202134962	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
27	DARLLY PAOLA POLENTINO MUÑOZ	1090444770		X	CIES / COMPLEMENTARIA	dppolentino@misena.edu.co	3163354473	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
28	LUISA MAIRA MENDOZA VALDERRAMA	27591762		X	CIES / COMPLEMENTARIA	mendozamaira028@gmail.com	3014679016	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
29	PEDRO JAMES VALOYES MOSQUERA	12022804		X	CIES / COMPLEMENTARIA	pjvaloyes@misena.edu.co	3104030668	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
30	YOLANDA VIVIANA CASTELLANOS ROMERO	60421324		X	CIES / COMPLEMENTARIA	yvcastellanos4@misena.edu.co	3114827382	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
31	ASTRID ESTEFANIA RODRIGUEZ GOMEZ	1090403345		X	CIES / COMPLEMENTARIA	ingestefaniarodriguez@gmail.com	3102049989	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
32	JUDITH NATALIA MENESES PEÑALOZA	37392539		X	CIES / COMPLEMENTARIA	junamp@hotmail.com	3186448827	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
33	SANDRA PATRICIA CLAROS ORTIZ	60340924		X	CIES / COMPLEMENTARIA	sclaros@misena.edu.co	3108838923	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
34	YULITZA TORRADO CARDENAS	37344715		X	CIES / COMPLEMENTARIA	yuli1254@hotmail.com	3212553336	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
35	DENYS BELEN LAGUADO	27620675	X		CIES / COMPLEMENTARIA	dbelenl@sena.edu.co, debelita@misena.edu.co	3115800254	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
36	LUIS ENRIQUE FOSSI YAÑEZ	13255363	X		CIES / COMPLEMENTARIA	lfossiy@misena.edu.co	3124241336	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
37	MAGDA MARIA AYALA MENDOZA	60260554	X		CIES / COMPLEMENTARIA	magayala2009@hotmail.com	3183124295	Toma de asistencia verbal a través de ZOOM
38	PABLO JULIO ACERO MORALES	13257704	X		CIES / COMPLEMENTARIA	pacero@sena.edu.co	3507096937	
39	VIVIANA YADIRA WALDO RODRIGUEZ	1090392094		X	CIES / COMPLEMENTARIA	vwaldor@misena.edu.co	3008862660	