ACTA No. 01- 04- 03-2020		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO PEDAGÓGICO DE CENTRO**		
CIUDAD Y FECHA: Guadalajara de Buga, 4 de marzo de 2020	**HORA INICIO:** **9:00 a.m.**	**HORA FIN:** **12:30 p.m.**
LUGAR: **Audiovisuales**	**CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	

TEMA (S):

1. Llamado a Lista
2. Revisión Resolución 184 de 2013
3. Revisar Planeación y ajustes
4. Propuesta de trabajo
5. Banco de Proyectos para modernización de ambientes
6. Proyectos Formativos
7. Estrategia Formación Producción
8. Varios: revisión Propuesta de Seguimiento a Etapa Productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar del plan de trabajo del equipo pedagógico de centro del año 2020.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se procedió al respectivo llamado a lista, el cual quedo debidamente registrado. Se dio lectura del orden del día.

El subdirector Cesar Augusto Victoria, manifiesta que es relevante conocer la Resolución 184 de 2013, igualmente Rocio Ortega expreso que debido a que hay nuevos integrantes, es importante contextualizar la resolución, se realiza lectura de dicha resolución, con el objetivo de dejar claro la conformación y el establecimiento de las funciones del Equipo Pedagógico de Centro de Formación Profesional Integral.
El EPC estará conformado por funcionarios de planta activos laboralmente en la entidad en los siguientes roles:

- Subdirector de centro.
- Coordinador Misional Coordinador Académico
- Un representante de los instructores técnicos por área de conocimiento Un representante de los instructores del componente social.
- Un instructor con el rol de Formador de Instructores
- Un Par interno evaluador del Aseguramiento de la Calidad

Seguido de lo anterior se proyectó el plan de trabajo realizado por el equipo pedagógico para el año 2020, el cual quedo a consideración de los presentes, para hacerle algún ajuste o cambio en pro de la mejora.

El coordinador misional Jose Guillermo Clavijo, propone hacer algunos ajustes en cuanto a las fechas ya que, están muy próximas a vencer respecto al cronograma planteado.

El instructor Jhon Castillo interviene para hacer un aporte frente a lo que anteriormente se había leído, inicialmente manifiesta que se debe tener claridad de cómo se construyó el plan, seguidamente expresa que se debe aclarar si el instrumento que se utilizó para elaborar el plan de trabajo ya viene preestablecido desde la dirección general o se adoptó desde el comité internamente, ya que hay evidencias que son muy extensas y se genera la duda de cuáles serían los responsables y si se deben soportar las evidencias en la plataforma Compromiso, si se pueda responder como Centro. Adicionalmente hay actividades gruesas que se podrían ajustar o actualizar de acuerdo a: prevenir que no se pueda demostrar la gestión ante una posible auditoria, a la situación actual y prioridades del Centro, el tema de formación producción, jornadas de desarrollo Curricular, para tener unidad técnica y de criterio.

El instructor Henry Fabian Viafara, manifiesta que es un plan bastante extenso, esto se debe armonizar para evitar reprocesos de lo que ya se viene haciendo en los diferentes programas.

El Subdirector manifiesta que ve muy completo el plan de acuerdo a las funciones del Equipo Pedagógico de Centro, y dada las diversas actividades si se requiere es priorizar y organizar, pero que es importante que se evidencie que se consideraron, que es el EPC que debe determinar y estandarizar como se va a trabajar independientemente de las áreas. Algunas actividades como emprendimiento, Sennova e investigación, la perspectiva o el enfoque desde estos componentes como desde los proyectos, se van a generar en los procesos de retroalimentación a la formación, como se va incorporar estos en los procesos formativos y esto desde el rol del instructor.

Rocio Ortega, expresa que es demasiado ambiciosa dada las condiciones, capacidad y horas que se pueden destinar, lo importante no es que el papel este completo sino que podamos ejecutarla y mejor la calidad de la formación, mejorar una relación directa con el sector productivo y mirar las necesidades reales, debemos analizar que tengamos es el impacto y el funcionamiento real.

Maria del Carmen Patiño expone que es importante recuperar el espacio de desarrollo curricular, ya que en el año anterior por afanes de la auditoria se formó de nuevo el grupo, pero se realizó con mucho desorden, la propuesta es recuperar espacios como la estrategia de MAS SER para que los aprendices no sientan que el tiempo es perdido y tengan el acompañamiento de instructores de transversalidad y en el otro espacio el comité tenga la forma de deliberar las diferentes situaciones que se presentan frente a la formación en el centro. Adicionalmente manifiesta los convenios y la relación externa se requiere de personal dado que tiene muchos pasos y procesos.

Clara Ximena Bolaños realiza las observaciones de las propuestas del Plan EPC lo que se pretendía es que esos responsables son los que formularon las actividades dadas las funciones de resolución, lo que falta es como se va lograr, en ese mismo sentido se manifestó Edison Steve, se debe definir los tiempos, materiales de formación, si tenemos los recursos para ejecutarlo.

Jose Guillermo Clavijo expone que se realizó desde el deber ser, desde lo misional de la entidad, las funciones es plantear actividades que desde los roles de cada uno busquen la manera de alcanzar dichas actividades propuestas, es deber como equipo pedagógico determinar una serie

de estrategias que se van a utilizar para alcanzar lo que quedo consignado en el plan, no dejando a un lado las condiciones que se deben tener en cuenta para alcanzar dicho plan.

El Subdirector de Centro Ing. Cesar Augusto Victoria propone diseñar una estrategia para garantizar la participación de todos el EPC, pero además asignar un día para realizar la reunión del comité y que a la hora de hacer programación se tenga en cuenta este espacio con el objetivo de no afectar la formación. Propone al equipo de acompañamiento de instructores, compartir una buena práctica de instructores, que va brindar un apoyo y el espacio para las la estrategia de las buenas practicas. En relación a la capacitación de Instructores, los formadores de instructores el componente pedagógico, deben estar asociadas a fichas de formación y programados para reflejar ese acompañamiento que realizan a los instructores, en formación complementaria, en el componente técnico el PIC, que la ENI invita a que escoja de una lista, pero es desde las redes de conocimiento, desde los centros en consenso, desde la prospectiva tecnológica es que se debe identificar las necesidades de formación.

Nuevamente interviene el instructor Jhon Castillo y expone una propuesta que consiste en designar una comisión que retomen la propuesta del plan, el cual se debe revisar para ajustarle temas de las evidencias, se organicen de acuerdo a prioridades del centro y para que se reevalúen las responsabilidades y los tiempos.

Rocio manifiesta que se debe unificar criterios, y que se participa es como representantes de grupo, se debe revisar la propuesta, y se debe revisar los tiempos, estrategias para optimizar esos tiempos, y evitar lo que sucedía antes en ocasiones la desconexión con otras áreas en relación a la programación de formación, no se pueden dejar a los aprendices solos, en el caso de los aprendices de agroindustria no sería responsable dejaros dentro de una planta y por esos motivos es que a veces no se puede asistir a las reuniones del comité.

El Subdirector de Centro Ing. Cesar Augusto Victoria manifiesta que se va a tener en cuenta en la programación el espacio del EPC para las reuniones en conjunto con los coordinadores académicos, resalta la importancia de EPC, solicitará a la regional el apoyo para el acompañamiento para los productos técnico pedagógicos, propone que se asigne desde este comité la fecha de la próxima reunión del comité al cual deberán traer los aportes que tienen para la propuesta del plan y en el cual se deberán tocar otros temas como el banco de proyectos de formación se revisará la personas que manejen el marco lógico y que si es posible en este mismo mes tener montado los proyectos, lo son proyectos formativos es un tema extenso, que cada programa de formación que proyectos están implementando, formación producción mirar la posibilidad de la persona que lidere este tema y lo de etapa productiva que hay que analizar cómo lo tienen pensado, planeado y si se requiere ajustarlo.

Para finalizar Maria del Carmen Patiño expone estrategias y prácticas para dar una capacitación a los aprendices, prácticas de aseo frente a la prevención del COVID- 19, ya que se presentó en Buga un caso y se generó preocupación ya que en el centro hay pocos elementos que permitan el buen aseo que permita la prevención del mismo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Lo integrantes que formularon la propuesta la vuelvan a reenviar, para reconstruirlo, dado que lo que se presentó esta en escáner.	Los integrantes del EPC que formularon el plan.	Marzo -9-2020
Realizar los ajustes del Plan EPC por equipos	El equipo que se convoque.	Marzo-19-2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE 3 DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): DESARROLLAR 1ª REUNION EQUIPO PEDAGOGICO DE CENTRO CAB 2020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	José Guillermo Clavijo	16.860.787	✓		SENA-CAB	jgclavijoa@SENA.edu.co	3122749633	
2	Clara X Bedoya B	36 061 766	✓		SENA-CAB	cbedoyab@sena.edu.co	316 6161774	Clara X B
3	Karen Lorth Ramírez Perdilla	1'012 408 688		✓	SENA-CAB	arcarillala1@gmail.com	3013466556	
4	Diego Murillo	1116239537	✓		SENA-CAB	dmurillo1@sena.edu.co	3104225395	
5	Jesus Carlos Manrique Neira	94255896		✓	SENA-CAB	jemanrique@sena.edu.co	3113772124	
6	Fanny Stella Rodriguez Fonseca	7135363	X		SENA-CAB	estefaniaf@sena.edu.co	3046541053	
7	Ludwing H Lopez Delgado	19'0[illegible]976	X		SENA-CAB	lopezd@sena.edu.co	316 6006059	
8	Katherine Garcia A.	1.113.636.754	X		SENA-CAB	kathgarcia@sena.edu.co	3159277760	Katherine G.A.
9	Olga Beatriz Ladino Ardila	30231179	X		SENA/CAB	olgabiardila@sena.edu.co	3206938	
10	Diego Ortega Ponce	31 924 685	X		Agroindustria	diortegap@sena		
11	Hans Hernando Gaitan	3003711736	X		SENA/CAB	marioalejandra@sena.edu.co	3003711736	
12	Reynaldo Gonzalez O.	316 5372965	X		CAB/GFPI	rgonzalezo@sena.edu.co	3165372965	
13	Henry Ebon Vargas	1[illegible]998080	X		CAB/SENA	HVARGAS@SENA	3177230863	
14	Migdonie Dechogo J.	94476464	X		CAB/SENA	mdadiegoje@sena.edu.co	23310	
15	Mydel Carmen Padilla	30'321908	X		CAB/SENA	CABPadilamaria@misena.edu.co	23272	
16	César Victoria	94383966	X		SENA/CAB	cavictoria@sena.edu.co	23295	
17	Magdo Liliana Arlo	65777289	X		SENA-CAB	marlosa@sena.edu.co	23311	

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Inducción y empalme al nuevo Equipo de Formadores de Instructores**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 02 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **10:00 am**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	

TEMA (S):

1. Funciones del Equipo de Formadores CAB
2. Socialización Plan de trabajo construido en el 2019

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Revisión de las funciones del Equipo de Formadores CAB
- Socializar el plan de trabajo construido en el 2019 por los compañeros Gerardo Fernández y Clara Ximena Bolaños Betancourt

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo
- Presentación del Equipo
- La instructora Clara Ximena toma la palabra y presenta las funciones del equipo, las cuales son las siguientes:
    1. Formación pedagógica de instructores CAB
    2. Acompañamiento y apoyo al Desarrollo Curricular
    3. Acompañamiento a la ejecución de la formación
    4. Acompañamiento y seguimiento en los ambientes de formación.
- Socialización del plan de trabajo para el año 2020, propuesto para la aprobación del Equipo Pedagógico de Centro.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lectura del plan de trabajo propuesto para el 2020 por el Equipo de Formadores CAB	Equipo de Formadores CAB	**09/03/20**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 1 DE DÍA 02 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Clara Ximena Bolaños	36.067.266	x		SENA - CAB	cbolanosb@sena.edu.co	3166161274	
2.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
3.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO INTEGRALIDAD		
CIUDAD Y FECHA: BUGA, 02/03/2020	**HORA INICIO:** 2:00 P.M.	**HORA FIN:** 5:00 P.M
LUGAR: AMBIENTE B3	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CAB	
TEMA (S): • Organización de espacios de integralidad		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Generar un espacio para organizar los temas relacionados con integralidad.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo
- Presentación de los instructores
- La Coordinadora Maria Margarita toma la palabra después de la presentación de los Instructores y trata algunos temas importantes:
  - El equipo de Integralidad contará con un espacio para planeación y trabajo de temas importantes relacionados con el proceso (Unidad Técnica). El día asignado será el viernes.
  - Se trabajará fuertemente en las Técnicas Didácticas Activas para fortalecer los espacios de formación.
  - Las demás Coordinaciones deben estar atentos a los espacios y horarios que se asignarán para la programación de la Integralidad.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-Revisión de la radiografía de las fichas del Centro de Formación.	Equipo Integralidad	03/03/2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 02 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 20

OBJETIVO (S): REUNIÓN INTEGRALIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1.	Karen Lizeth Ramírez Padilla	1012.408.688		X	SENA-CAB	amarillalz121@gmail.com	3193460556	
2.	Carmenza Rodríguez R	38.870.424		X	SENA - CAB	crrengifo@misena.edu.co	3155446758	carmenza R.
3	María Isabel Muñoz M.	31.193.747		X	SENA-CAB	mariaisabel@hotmail.com	3117700017	
4	Marcela Hoyos V	24.794.782		X	SENA - CAB	mhoyos25@misena.edu.co	3127667366	
5	Diana María Vega	31656772		X	Sena-CAB	dianavegaceo@gmail.com	3178445134	
6	Luz Minyam Grisales Ponce	31642911		X	Sena - CAB	luzmigr806@gmail.com	3162991759	Luz M. Myam G.
7	Monica Hernandez	1115.065.514		X	SENA-CAB	mhernandez4@misena	3166902534	
8	Jhon Carlos Manrique Muñoz	94.255.876		X	SENA-CAB	jcmonsalvem@sena	3113332124	
9	Maryneli Urbano Muñoz	59705062	X		Sena CAB	mdurbano@sena.edu.co	3116300305	

GD-F-007 V.02

Scanned with CamScanner

GD-F-007 V.02

ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO INTEGRALIDAD		
CIUDAD Y FECHA: BUGA, 03/03/2020	**HORA INICIO:** 2:00 P.M.	**HORA FIN:** 5:00 P.M
LUGAR: AMBIENTE A3	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CAB	

TEMA (S):

- Programación Integralidad
- Contingencia "Plan Choque"

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Generar un espacio para organizar los temas relacionados con integralidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo
- Revisión de compromisos:
  - Las dos actividades del Acta #2 fueron reprogramadas.
- Socialización de Estrategia Más Ser (Tuluá). Viernes, 13 de marzo de 2020, se convoca al equipo de integralidad, coordinadores y pedagogos.
- Socialización de Matriz Interpretación.
  - Revisión de cada uno de los RA de la Competencia "Promover la Interacción Idónea."
  - Por componentes se realiza la preparación del Plan Choque
    Nota: Esta actividad se encuentra aún en construcción; cada componente tendrá su propuesta de desarrollo. Realizaremos dos momentos, unos individuales y uno masivo para cierre de la misma. Se convocará al Equipo de Bienestar al Aprendiz.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-Cada componente organizará un documento de una cuartilla en la que expresé qué hará en su plan choque.	Equipo Integralidad	04/03/2020
-Consolidado de fichas que terminan etapa lectiva y su jornada.	Coordinadora	04/03/2020
-Dialogo con Equipo de Bienestar al aprendiz	Coordinadora	04/03/2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

SENA siga

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-03 DEL DÍA 03 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 20

OBJETIVO (S): REUNIÓN INTEGRALIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Karen Ramírez Peralta	1102.408.688		X	SENA-CAB	amarillaliz-12@gmail.com	3173460556	
2	Monica Hernandez H	1.115.065.514		X	SENA CAB	monikahernandez2@hot	3166902034	
3	Liz Miryam Gonzalez P	91.642.911		✓	SENA-CAB	lmgonzalezp@misena.edu	3162991954	Liz Miryam G.
4	Maria Isabel Muñoz M.	31195147		x	SENA - CAB	mariaisabel@hotmail.com	3117000	
5	Carmenza Rodriguez R	38870424		X	SENA-CAB	crrengifo@misena.edu.co	3155 46635 CB	Carmenza R.R.
6	Juan Pablo Moncada Mejía	94.255.876		X	SENA - COB	jemonsalve67@misena	3113332124	
7	Juan Sebastian Pineda M.	1061732434		X	SENA - CAB	jspineda93@misena.edu	3206189726	
8	Hayneli Urbano M.	59707062	x		SENA-CAB	maniburbano@sena.edu	3116300305	
9	ANA MILENA POVEDA	37729602		X	SENA-CAB	apoveda m@sena.edu	3125717787	
10	[illegible]	41885650	X		SENA-CAB	[illegible]	3003751736	

GD-F-007 V.02

Scanned with CamScanner

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

ACTA No.2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 05 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **4:00 pm**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	
TEMA (S): **1.** Conteo aproximado de instructores SENA -CAB **2.** Cronograma propuesto		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Solicitud listado de instructores e instructoras del SENA - CAB • Propuesta cronograma el equipo de formadores.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
➢ Saludo ➢ Solicitud por medio de un correo electrónico el listado de instructoras e instructores de planta y contratistas a los coordinadores del CAB. • El coordinador del área de Comercio y Servicio fue el único que respondió el correo, enviando un listado evidenciando un total de 154 instructores entre planta y contratista para las áreas de Comercio, Agroindustria y Agroambiental, de igual son cifras aproximadas ya que falta la información de los demás coordinadores. • El compañero Juan Rubio, líder de articulación nos compartió por medio de otro correo el listado de las y los instructores de Articulación Media Técnica con el total de 57 instructores e instructoras. ➢ Propuesta del cronograma facilitado por la compañera Clara Ximena: A partir del cronograma socializado el día 02 de marzo del presente año, los compañeros Juan Carlos Monsalve y Karen Lizeth Ramírez Peralta realizaron una propuesta para el cronograma, desarrollándose semanalmente de la siguiente forma: 1. Lunes: Reunión Equipo de Formadores (en horas de la mañana). Atención y/o acompañamiento personalizado a los y las instructoras del CAB (en horas de la tarde). 2. Martes: Acompañamiento a las áreas de Agroindustria e Industria. 3. Miércoles: Acompañamiento a las áreas de Agroambiental e Integralidad 4. Jueves: Acompañamiento al área de Comercio y Servicio. 5. Viernes: Acompañamiento a Programas Especiales y Articulación con la media, rotándose cada 15 días. El cronograma se envía al coordinador Migdonio quien verificará la viabilidad del cronograma y nos dará su opinión personal para poder compartirlo con los demás		

coordinadores.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Profundizar en el Modelo Pedagógico del SENA para iniciar el proceso de elaboración de capacitación.	Juan Carlos Monsalve & Karen Lizeth Ramírez Peralta	**06/03/20**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 2 DE DÍA 05 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
2.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No.3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 06 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **12:00 pm**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	
TEMA (S): **1.** Encuentro #1 preparación Capacitación Modelo Pedagógico SENA		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Organizar la socialización del Modelo Pedagógico del SENA		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
➢ Saludo ➢ El compañero Juan Carlos Monsalve y la compañera Karen Lizeth Ramírez se dedicaron a socializar cada uno sus aportes y pensamientos frente al modelo pedagógico del SENA, se revisaron algunos documentos con teóricos del constructivismo.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Fortalecer el concepto Aprendizaje Significativo apoyándose de autores.	Juan Carlos Monsalve & Karen Lizeth Ramírez Peralta	**10/03/20**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 3 DE DÍA 06 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020								
OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
2.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No.4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 09 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **12:00 m**
LUGAR: **Biblioteca. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	

TEMA (S):

1. Socialización propuesta del plan de trabajo organizado por el compañero Juan Carlos Monsalve Marín y la compañera Karen Lizeth Ramírez Peralta.
2. Propuesta de capacitaciones para el año 2020
3. Solicitud de reunión urgente a las y los coordinadores del CAB para presentar el cronograma del equipo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Unificar criterios frente al plan de trabajo del Equipo de Formadores en el año en curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo
- Socialización y explicación de la propuesta organizada por el compañero Juan Carlos Monsalve Marín y la compañera Karen Lizeth Ramírez Peralta.
- Propuesta de las capacitaciones para el año 2020 de acuerdo a las necesidades que presenta el CAB, las capacitaciones que se proponen serán las siguientes:
    1. Modelo Pedagógico, perfil del instructor y sensibilización pedagógica.
    2. Desarrollo Curricular.
    3. Estrategias didácticas, técnicas didácticas y técnicas interactivas.
    4. Instrumentos de Evaluación

    Durante las capacitaciones se propone hacer actividades de lecto-escritura y proponer un libro, la cual la lectura será voluntaria.
- Solicitud por medio de un correo electrónico a las y los coordinadores del CAB una reunión urgente para poder socializar el plan, los puntos propuestos para la reunión son:
    1. Socializar el plan de trabajo del equipo (el cual tiene cuatro momentos que responden a las funciones del Equipo de Formadores del CAB)
    2. Definir los tiempos. Fabricar cronograma con los tiempos de las y los coordinadores.
    3. Varios

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recolectar información, vídeos, imágenes para la fabricación de la primera capacitación.	Equipo de Formadores CAB	**16/03/20**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 4 DE DÍA 09 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

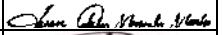
OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Clara Ximena Bolaños	36.067.266	x		SENA - CAB	cbolanosb@sena.edu.co	3166161274	
2.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
3.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No.5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 10 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **2:00 pm**
LUGAR: **Biblioteca. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	
TEMA (S): **1.** Encuentro #2 preparación Capacitación Modelo Pedagógico SENA **2.** Revisión del Proyecto Educativo Institucional del SENA		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Organizar la socialización del Modelo Pedagógico del SENA • Revisar el PEI del SENA para fortalecer la capacitación		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
➢ Saludo ➢ El compañero Juan Carlos y la compañera Karen Lizeth realizaron los aportes a su investigación sobre Aprendizaje Significativo, allí se enfocaron en David Ausbel. ➢ Se revisó el PEI y los aportes al Modelo Pedagógico del SENA. ➢ El compañero Juan Carlos propone para el próximo encuentro poder revisar unas diapositivas que ha utilizado en algunos momentos sobre Modelo Pedagógico del SENA para fortalecer la capacitación sobre el mismo tema.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Revisar vídeos sobre sensibilización pedagógica, para hacer más dinámica la capacitación	Juan Carlos Monsalve & Karen Lizeth Ramírez Peralta	**12/03/20**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 5 DE DÍA 10 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
2.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No.6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 12 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **5:00 pm**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	

TEMA (S):

1. Lectura del curso Planeación Pedagógica de la Formación Profesional
2. Creación de fichas para la apertura del curso Planeación Pedagógica de la Formación Profesional
3. Sensibilización Pedagógica

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Organizar la socialización del Modelo Pedagógico del SENA
- Revisar el PEI del SENA para fortalecer la capacitación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El día 11 de marzo se realizó un breve encuentro con el coordinador de Comercio y Servicio, donde manifestamos la urgencia de la reunión solicitada en días anteriores. De dicho encuentro se toma la decisión de crear unas fichas con los instructores de Comercio y Servicio.
- Revisión de cursos activos en Sofia Plus, de acuerdo a nuestras funciones como Equipo de Formadores, para crear las fichas.
- El compañero Juan Carlos sugirió el curso Planeación Pedagógica de la Formación Profesional. A partir de ese curso construimos las fichas y las entregamos a la coordinación de Comercio y Servicio quienes quedaron responsables de crearlas en Sofia Plus.
- En horas de la tarde, revisamos material referente a la sensibilización pedagógica, apropiándonos del tema para las futuras capacitaciones. Allí se determinó que es necesario poner ejemplos sobre el sentir de los aprendices en los ambientes de formación y la importancia de esto en la metodología del Modelo Pedagógico del SENA.
- Se revisaron diversos vídeos sobre la sensibilización pedagógica buscando el apropiado para la capacitación, los vídeos fueron:
  El Maestro y el 5% https://www.youtube.com/watch?v=tju95fjc9GA
  Dinámica Manejo de Emociones https://www.youtube.com/watch?v=eW3SPvEOn6g
  Trabajando las emociones https://www.youtube.com/watch?v=L5OSKf74dss
  Reflexión Docente https://www.youtube.com/watch?v=9kbayaT53Q4
  Entre otros, se concluye que se pueden entregar los vídeos a los instructores e

<table>
<tr><td colspan="3">instructoras en las jornadas de capacitación para que puedan revisarlos y sacar sus propias reflexiones.</td></tr>
<tr><td colspan="3">COMPROMISOS</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD</td><td>RESPONSABLE</td><td>FECHA</td></tr>
<tr><td>Revisar diapositivas compartidas por el compañero Juan Carlos</td><td>Karen Lizeth Ramírez Peralta</td><td>13/03/20</td></tr>
<tr><td colspan="3">ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</td></tr>
</table>

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 6 DE DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
2.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No.7		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 13 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **3:00 pm**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	

TEMA (S):

1. Desarrollo Diapositivas Juan Carlos Monsalve
2. Desarrollo Diapositivas Karen Lizeth Ramírez
3. Unificar criterios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Organizar la capacitación sobre Modelo Pedagógico del SENA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- En horas de la mañana apoyamos el proceso de la instructora Carmenza Rodríguez Rengifo quien nos pidió asesoría para la construcción del plan de sesión de acuerdo a sus Resultados de Aprendizaje en el componente de Integralidad. El compañero Juan Carlos le explico el ciclo didáctico que debe mantener en sus sesiones y la compañera Karen Lizeth le dio algunos tips y rompe-hielos para manejar en sus ambientes de formación.

  En la asesoría asistió la Coordinadora Margarita acompañando el proceso, de acuerdo a la estrategia de integralidad agendamos con ella una nueva reunión para poder hablar sobre la estrategia y se vio la necesidad de que asistiera el Equipo de Integralidad.



- En horas de la tarde: El compañero Juan Carlos inicia exponiendo las diapositivas sobre Modelo Pedagógico del SENA utilizadas en anteriores capacitaciones.
- De acuerdo a esas diapositivas, la compañera Karen Lizeth repite el ejercicio desde sus aportes y percepciones frente al tema.
- La compañera Karen Lizeth propone crear una nueva presentación en diapositivas frente al Modelo Pedagógico del SENA, las cuales sean más dinámicas, incluyan imágenes y vídeos antes consultados para la facilidad de apropiación del aprendizaje por parte de los instructores. Además habla de la importancia de tomar como referente a María Montessori, especialmente en su aporte a la enseñanza social-constructiva y la importancia de entender el sentir del aprendiz para poder desarrollar en los ambientes de formación un ambiente ameno y constructivista.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Lectura sobre María Montessori	Juan Carlos Monsalve	**16/03/20**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 7 DE DÍA 13 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
2.	Karen Lizeth Ramírez P.	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	
3.	Carmenza Rodríguez R.	38.870.424		x	SENA - CAB	crrengifo@misena.edu.co	3155463528	

ACTA No.8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Capacitación por parte del Equipo de Formadoras SENA-CEAI & Plan de trabajo Equipo formadores SENA-CAB**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 17 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **12:00 m**
LUGAR: **Sala de Juntas Subdirección. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	

TEMA (S):

1. Capacitación y socialización del plan de trabajo por parte del Equipo de Formadoras del SENA sede CEAI.

2. Construcción del Plan de Trabajo del Equipo de Formadores SENA - CAB de acuerdo a la contingencia actual del país.

3.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Socializar el plan de trabajo del Equipo de Formadoras en el SENA sede CEAI por parte de las compañeras Adriana Salinas y Luz Dary López (Equipo Formadoras).
- Fortalecer por medio de la socialización las actividades y desempeños del Equipo de Formadores del SENA sede CAB.
- Construir el plan de trabajo por parte del Equipo de Formadores del SENA sede CAB con el fin de responder a la contingencia que atraviesa el país**.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio de la videoconferencia a las 8:00 am, encontrándose en la misma, las compañeras del SENA CEAI, instructoras Adriana Salinas y Luz Dary López, así mismo se encuentra el Subdirector del CAB Ingeniero César Victoria. En la sala de juntas de la subdirección del CAB se encuentra el Coordinador de Formación José Guillermo Clavijo y el Equipo de Formadores SENA CAB conformado por Clara Ximena Bolaños Betancourt, Juan Carlos Monsalve Marín y Karen Lizeth Ramírez Peralta.

En la socialización se compartió el plan de trabajo previsto para el año 2020 por parte del Equipo de Formadoras del SENA CEAI, a su vez que socializaron su trabajo en años anteriores y las fortalezas que han evidenciado en su desarrollo.

Durante la videoconferencia el Subdirector del CAB Ingeniero César Victoria realizó diferentes intervenciones mencionando la posibilidad de mejorar el equipo por medio de las fortalezas

evidenciadas en el CEAI y la importancia de implementarlas, de igual forma el Coordinador de Formación José Guillermo Clavijo y el Equipo de Formadores CAB realizaron las preguntas pertinentes para el fortalecimiento del plan de trabajo en el CAB.

Después de terminada la videoconferencia, el Equipo de Formadores SENA CAB realizó un **Plan de Trabajo** con base a la contingencia que enfrenta el país. El cual está distribuido de la siguiente manera:

1. Revisión y adecuación del documento generado por el Equipo Pedagógico del Centro de acuerdo a las funciones del EPC requeridas en la Resolución 184 / 2013.
   Para la revisión del documento el Equipo de Formadores CAB propone:

   a. Tiempo estimado para la revisión del documento del 17 de Marzo/2020 al 20 de Marzo/2020.
   b. Compartir por medio de una carpeta previamente creada en Drive por el Equipo de Formadores las apreciaciones individuales hacia el documento.
   c. Reunión Equipo de Formadores vía Teams, para unificar criterios frente a las apreciaciones del documento, crear un solo documento y enviarlo al Coordinador de Formación José Guillermo Clavijo
      Día: 19 de Marzo/2020
      Hora: 02:00 pm.

2. Criterios de valoración para el Desarrollo Curricular (Lista de chequeo y Rubricas): De acuerdo con las funciones como Equipo de Formadores debemos dar prioridad a la revisión del Desarrollo Curricular que tiene en estos momentos el Centro Agropecuario de Buga – CAB. Para lo siguiente se propone:

   a. Cada compañero del Equipo de Formadores construirá o adecuará un instrumento de valoración para dar agilidad al proceso de revisión del Desarrollo Curricular.
   b. Reunión Equipo de Formadores vía Teams, para unificar criterios de acuerdo a las herramientas y criterios que se van a utilizar para la revisión del Desarrollo Curricular del CAB.
      Día: 21 de Marzo/2020
      Hora: 08:00 am

3. Diagnóstico y revisión de los documentos existentes de Desarrollo Curricular por programa en el SENA – CAB. Para lo siguiente se propone:

   a. Poder acceder a la información de Desarrollo Curricular del Centro Agropecuario Buga – CAB, específicamente a los siguientes documentos:

      1. Programa de Formación
      2. Matriz de revisión del programa de formación.
      3. Proyecto Formativo (Aprobado).
      4. Planeación Pedagógica.
      5. Guías de Aprendizaje.
      6. Instrumentos de evaluación.

7. Material de apoyo

b. Reunión Equipo de Formadores vía Teams, para revisar conjuntamente uno de los Programas de Formación vigentes de acuerdo con su Desarrollo Curricular, con el fin de fortalecer y unificar el trabajo colectivo del Equipo de Formadores.
Día: 24 de Marzo/2020
Hora: 02:00 pm

c. Revisión y apreciación por parte del Equipo de Formadores al Desarrollo Curricular de los diferentes programas de formación de acuerdo con lo compartido y referenciado en el punto 3 (a.).
Para dicha revisión se propone que se asigne un tiempo prudente para la lectura y comentarios a los documentos, que se estima sea coherente con el número de programas compartidos, por lo cual el Equipo de Formadores asigna como fecha para el proceso de revisión del 24 de Marzo/2020 al 03 de Abril /2020, teniendo en cuenta que puede variar según la cantidad de programas que compartan su desarrollo curricular.

Por último y no menos importante, creemos por parte del Equipo de Formadores que a partir de la revisión del desarrollo curricular de los programas se haga un ejercicio de retroalimentación o realimentación con los equipos ejecutores, con el fin de dar agilidad a la mejora de los desarrollos curriculares y planeaciones pedagógicas. . Esta actividad se realizará vía Teams si el plan de contingencia continúa.

4. Reunión con el Coordinador de Formación José Guillermo el día 25 de Marzo /2020 a las 03:00pm vía Teams para coordinar y construir la Agenda de la reunión prevista con el Comité del Equipo Pedagógico del Centro que se llevará acabo el día 26 de Marzo/2020 vía Teams.

5. Las próximas reuniones virtuales por parte del Equipo de Formadores quedarán previstas en la reunión que se llevará acabo el día 24 de Marzo, vía Teams en la cual se levantará Acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Envío del documento generado por el Equipo Pedagógico del Centro de acuerdo a las funciones del EPC requeridas en la Resolución 184 / 2013 a los correos del Equipo Formador del SENA.	**Coordinador de Formación José Guillermo Clavijo**	**17/03/2020**
Revisión, adecuación y entrega del documento antes expuesto.	**Equipo de Formadores del CAB**	**20/03/2020**

Creación de carpeta drive para compartir información interna del Equipo de Formadores.	**Instructora Clara Ximena Bolaños Betancourt**	**17/03/2020**
Solicitud de los documentos existentes sobre Desarrollo Curricular de los programas del CAB.	**Coordinador de Formación José Guillermo Clavijo**	**17/03/2020**
Creación de la agenda para el Comité del EPC.	**Coordinador de Formación José Guillermo Clavijo & Equipo de Formadores del CAB**	**25/03/2020**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
			PLANTA	CONTRATISTA		

ACTA No.9		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO DE FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 19 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **7:00 pm**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA –CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	

TEMA (S):

1. Revisión del Documento Funciones del EPC construido por el Equipo Pedagógico de Centro.
2. Unificación de criterios en las funciones del Equipo Pedagógico de Centro

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Revisar los aportes al Documento Funciones del EPC construido por el Equipo Pedagógico de Centro.
- Ajustar el documento de acuerdo a los aportes
- Unificar criterios y postular el plan de trabajo del Equipo de Formadores del CAB

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo
- Aportes y apreciaciones al documento de las funciones del Equipo Pedagógico del Centro construido en el año 2019. Se inicia con la unificación de criterios frente a las funciones del Equipo Formadores de instructores, de las cuales se trabajan las siguientes propuestas para socializar en el Comité:
    1. Acompañamiento a las jornadas de desarrollo curricular de los programas de formación del CAB
    2. Formación pedagógica mediante el curso “elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del Sena” 120 horas.
    3. Acompañamiento a los instructores en los ambientes de formación (se realizaran acompañamiento a 72 instructores, cada instructor recibirán dos visitas para un total de 144 visitas. Cada acompañamiento tendrá una duración de 6 horas. La selección de los instructores se realizará de forma aleatoria

    Para esto se requiere que cada coordinación defina un espacio semanal de 6 horas por programas afines:

    - Comercio y servicios:
        1. Sistemas
        2. Salud
        3. Actividad Física
        4. Contabilidad
        5. Cocina y Turismo.
    - Agroambiental:

1. Agrícola
2. Pecuaria
3. Ambiental

- Agroindustria – Industria
- Integralidad
- Programas especiales (Articulación con la media, Desplazados y SER)

4. Cada formador de instructores concertará con el coordinador académico asignado el horario para trabajar con cada subárea.
5. También se propone:
   1. En las jornadas de capacitación se desarrollarán actividades de aprendizaje para promover la comprensión lecto escritora de los instructores
   2. Desarrollo de dos tertulias literarias en la cual se promoverá la lectura del libro "el caballero de la armadura oxidada" Robert Fisher. Libre asistencia
   3. Incorporación de al menos dos subactividades de aprendizaje para promover la competencia lecto escritora en las guías elaboradas por los instructores en las jornadas de desarrollo curricular

- La compañera Karen Lizeth propone dejar dos apreciaciones al documento sobre las funciones:
  1. *Fomentar estrategias para lograr la interrelación entre el sistema educativo, las empresas formativas y el centro de formación.*
     Apreciación: Buscar actividades más simples para desarrollar en este año, puesto que la agenda está muy amplia.
  2. *Estructuración y puesta en marcha de la propuesta de Integralidad para los procesos administrativos y de Formación profesional del Centro Agropecuario de Buga.*
     Apreciación: Incorporar en la metodología de Desarrollo Curricular a un integrante de Integralidad para la planeación y ejecución del mismo, aprovechar la coyuntura y dividir el equipo de integralidad por áreas/articulación con la media/programas especial para que brinden un apoyo en la elaboración de desarrollo curricular.
- Se propone en el siguiente encuentro (21 de marzo) socializar los aportes de los instrumentos de seguimiento al desarrollo curricular del año 2019 compartidos por la compañera Clara Ximena.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Revisar los instrumentos de seguimiento al desarrollo curricular propuestos en el año 2019 y realizar aportes.	Juan Carlos Monsalve y Karen Lizeth Ramírez Peralta	**21/03/20**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 9 DE DÍA 19 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Clara Ximena Bolaños	36.067.266	x		SENA - CAB	cbolanosb@sena.edu.co	3166161274	
2.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
3.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No.10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **EQUIPO DE FORMADORES DE INSTRUCTORES**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 21 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **4:00 pm**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	
TEMA (S): **1.** Revisar criterios de seguimiento para el Desarrollo Curricular		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Unificar criterios para el seguimiento del Desarrollo Curricular de los diferentes programas del CAB.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
➢ Saludo ➢ Se realizaron los aportes a los criterios de seguimiento compartidos por el compañero Juan Carlos y la compañera Clara Ximena. El compañero Juan Carlos propone que se utilicé para el ejercicio de diagnóstico la tabla de verificación de Desarrollo Curricular, que ha utilizado en años anteriores, la compañera Karen Lizeth propone se le agregue la matriz de revisión del programa utilizada en años anteriores por la compañera Clara Ximena, para que sea una tabla más completa y coherente a lo que se trabaja en el CAB, de esta forma se le agrega el nuevo campo a la tabla y se aprueba por parte del equipo de formadores para trabajar esa tabla en el diagnóstico de Desarrollo Curricular.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Revisar Presentación de Proyecto presentada por la compañera Clara Ximena	Equipo de Formadores CAB	**24/03/20**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 10 DE DÍA 21 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Clara Ximena Bolaños	36.067.266	x		SENA - CAB	cbolanosb@sena.edu.co	3166161274	
2.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
3.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

ACTA No.11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Equipo de Formadores de Instructores**		
CIUDAD Y FECHA: **Guadalajara de Buga / 24 de Marzo, 2020**	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **4:00 pm**
LUGAR: **Sala de Instructores. SENA -CAB**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga - CAB**	

TEMA (S):

1. Instrumentos de evaluación
2. Revisión nueva Guía de Aprendizaje

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Organizar los instrumentos de seguimiento al Desarrollo Curricular utilizados por el Equipo de Formadores.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Saludo
- Se revisaron los instrumentos de seguimiento que se encuentran vigentes en el CAB, los cuales fueron creados por los integrantes que hacían parte del Equipo el año pasado. Se evidenció que hace falta construir el instrumento de seguimiento para la Guía de Aprendizaje y para los Instrumentos de Evaluación.

La compañera Clara Ximena propone que ella construya el instrumento para Guía de Aprendizaje y que el compañero Juan Carlos construya el de Instrumentos de Evaluación. La compañera Karen Lizeth propone que ella se encargará de organizar las actas que se han venido trabajando por el Equipo.
Los instrumentos se compartirán vía correo electrónico el día 25 de Marzo del año en curso para que el Equipo revise y haga sus respectivos aportes.

- El Equipo Formadoras y Formadores de Instructores revisa la nueva Guía de Aprendizaje y toma como conclusión que los cambios son de forma, más no de fondo, teniendo el mismo contenido, en esta guía de aprendizaje nueva se debe incluir sin excepción el ciclo didáctico de las sesiones.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Creación de Instrumento de Seguimiento para la Guía de Aprendizaje en el CAB	Clara Ximena Bolaños	**25/03/20**
Creación de Instrumento de Seguimiento para los Instrumentos de Evaluación en el CAB	Juan Carlos Monsalve	**25/03/20**
Revisión de Instrumentos de Seguimiento	Equipo Formadores de Instructores CAB	**25/03/20**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 11 DE DÍA 24 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S)	REUNIÓN EQUIPO DE FORMADORES CAB

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT.SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1.	Clara Ximena Bolaños	36.067.266	x		SENA - CAB	cbolanosb@sena.edu.co	3166161274	
2.	Juan Carlos Monsalve	94.255.876		x	SENA - CAB	jcmonsalve@sena.edu.co	3113332124	
3.	Karen Lizeth Ramírez	1.012.408.688		x	SENA - CAB	kramirezpe@sena.edu.co	3173460556	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Marzo 31 de 2020

Señora
MARIA MARGARITA GIRALDO ATEHORTUDA
SUPERVISORA CONTRATO No. 1411380 -2020
Coordinadora Integralidad
Centro Agropecuario de Buga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 02 del año 2020

Referencia: 1411380 - 2020

KAREN LIZETH RAMÍREZ PERALTA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1´012.408.688 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario de Buga - CAB, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($36.013.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a Tres (3) días del mes de febrero por valor de TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($370.000), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE. ($3.700.000), cada uno. C) Un último pago correspondiente a Diecinueve (19) días de Diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE. ($2.343.333).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria. Área Comercio y Servicio.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Construcción de Cronograma de acciones a desarrollar por parte del Equipo de Formadores de Instructores por trimestres, para hacer acompañamiento pedagógico y de desarrollo Curricular, con los diferentes programas. Construcción de formatos de apoyo, para validar la construcción y pertinencia de los desarrollos curriculares de los diferentes programas y de los instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje	Listado de Asistencia Acta de reunión Cronograma de Actividades
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participa activamente en las jornadas programadas por el centro. Participación en las transferencias de los intructores líderes para el manejo de la Plataforma Territorium Participación en las reuniones del Equipo Pedagógico de Centro	Listados de asistencia (Link de registro de asistencia) Pantallazo de evidencia de Asistencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No Aplica	N/A
4	Ejecutar la formación	No Aplica	N/A

	profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato		
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Construcción de Estrategias pedagógicas y de desarrollo curricular con el Equipo de Formadores de Instructores, con el propósito de acompañar a los diferentes programas del CAB, para el cumplimientoo con los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral	Acta de Equipo Pedagígico de Centro Listado de asistencia
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	N/A.	N/A

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades : Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N/A	N/A
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	N/A. para el mes de reprte	N/A para el mes de reporte
11	Aplicar y hacer cumplir el	Durante el desarrollo de los	N/A para el mes de

	reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo establecido en los documentos en mención.	reporte
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante las convocatorias de formación se colabora de manera activa en la difusión masiva a integrantes de la comunidad	N/A para el mes de reporte
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	N/A.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de	Actividades pedagógicas y metodológicas plasmadas en	Certificado de norma de competencia

	competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	evidencias de Conocimiento, Desempeño y Productos, requeridas para la certificación	vigente.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte

Nota: El supervisor del contrato designara un espacio virtual para almacenamiento de las evidencias de mis obligaciones contractuales, el cual debo actualizar mes a mes; dicho espacio será comunicado con anterioridad por el supervisor.

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.	N/A			
2.	N/A			

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



Firma
KAREN LIZETH RAMÍREZ PERALTA
Contratista
C.C. No. 1´012.408.688 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X
Cargo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Marzo 31 de 2020

Señor (a)
Maria Margarita Giraldo Atehortua
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1409445 de 2020**
Coordinadora Académica
Nocturna, sabatino e integralidad.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Marzoo del año 2020

Referencia: 1406013-2020

JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94255876 de Trujillo Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agropecuario de Buga, 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 **TREINTA Y SEIS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.013.333)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a tres (03) días del mes de febrero por valor de **TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($370.000)**, b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000)** cada uno c) Ultimo pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de diciembre **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.343.333)**.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales de instructores por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Construcción de Cronograma de acciones a desarrollar por parte del Equipo de Formadores de Instructores por trimestres, para hacer acompañamiento pedagógico y de desarrollo Curricular, con los diferentes programas. Construcción de formatos de apoyo, para validar la construcción y pertinencia de los desarrollos curriculares de los diferentes programas y de los instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje	Listado de Asistencia Acta de reunión Cronograma de Actividades
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participa activamente en las jornadas programadas por el centro. Participación en las transferencias de los intructores líderes para el manejo de la Plataforma Territorium Participación en las reuniones del Equipo Pedagógico de Centro	Listados de asistencia (Link de registro de asistencia) Pantallazo de evidencia de Asistencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	N/A	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática	N/A	N/A

	objeto del contrato.		
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Construcción de Estrategias pedagógicad y de desarrollo curricular con el Equipo de Formadores de Instructores, con el rpopósito de acompañar a los diferentes programas del CAB, para el cumplimientoo con los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral	Acta de Equipo Pedagígico de Centro Listado de asistencia
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	N/A.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	N/A	N/A

	mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A. para el mes de reprte	N/A para el mes de reporte
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el desarrollo de los procesos formativos, y de manera permanente se implementa lo establecido en los documentos en mención.	N/A para el mes de reporte
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
14	Apoyar al centro de formación	Durante las convocatorias de formación se colabora de manera	N/A para el mes de reporte

	cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	activa en la difusión masiva a integrantes de la comunidad	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Actividades pedagógicas y metodológicas plasmadas en evidencias de Conocimiento, Desempeño y Productos, requeridas para la certificación	Certificado de norma de competencia vigente.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte

	de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A para el mes de reporte	N/A para el mes de reporte

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.	NA			
2.	NA			

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 1027664968 de Febrero de 2020.

Cordialmente,

Firma
JUAN CARLOS MONSALVE MARÍN
Contratista
C.C. 94255876 de TRUJILLO

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Margarita Giraldo Atehortua
SUPERVISOR(A) CONTRATO 1409445

Coordinadora Académica