PROCESO APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACIÓN
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía Noviembre de 2020

Señora
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **0374**
COORDINADORA ACADEMICA
Ciudad

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

Referencia: No 0374 del año 2020

FENEY LILIANA RIVEROS VILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51´721.800 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia de 2020 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: "Se fija como valor total para cada contrato la suma de Cuatro Millones Ciento Sesenta y Nueve Mil Ciento Sesenta y Cinco Pesos M/Cte. ($4’169.165).Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por valor de Dos Millones Seiscientos Cincuenta yTres Mil Ciento Cinco Pesos M/Cte. ($2’653.105) correspondiente al periodo de noviembre de 2020. b) el último pago por valor de Un Millón Quinientos Dieciséis Mil Sesenta Pesos M/Cte. ($1'516.060), correspondiente al periodo de diciembre de 2020." Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta registrada y aportada en el aplicativo SECOP II, cuyo titular es la Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. Área Temática APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACIÓN.

CLÁUSULA CUARTA

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 haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de las fichas asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, cumpliendo con: el modelo pedagógico de la FPI del SENA, el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica u la demás normativa inherente a la formación SENA, teniendo en cuenta matriz de planeación del programa de formación, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. El instructor participa de las reuniones con el **Líder de Equipo de Desarrollo Curricular**: El instructor participa de la reunión mensual de **Equipo Ejecutor con Director de** la Ficha 2184507 por meet el 17 nov 2020 a las 10 am.	Matriz de planeación, Agenda programación Guías de Aprendizaje Acta Reunión Líder de Desarrollo Curricular Actas Reuniones de Equipos Ejecutores
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	Se participó por TEAMS de Reunión con la Coordinación Académica para realizar seguimiento a las estrategias didácticas para el trabajo en casa, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el	Citación Coordinación académica Acta y Lista de asistencia.

	requeridos para el área temática objeto del contrato.	aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. Reunión por TEAMS con la **Coordinadora Académica.** Fecha **5 de Noviembre de 2020** A partir de las **3:00 pm** Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión Coordinación – Instructores a cargo) **Fecha 09 de noviembre de 2020** **A partir de las 4:00 pm**	Actas y grabación en TEAMS
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se diagnosticó aprendizajes previos a través de instrumento autodiagnóstico al aprendiz competencia a iniciar y se hace seguimiento en el desarrollo de la sesión online de formación.	Instrumento aprendizaje previo por aprendiz. Instrumento de Seguimiento Socialización
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización.	Se imparte formación aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje que garanticen la FPI a través del Trabajo en Casa, a los aprendices mediante el uso de herramientas como ZOOM, TERRITORIO, DRIVE y MEET, de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo en las ficha 2184507 asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Asistencia aprendices. Programación asignada Agenda Evidencias digitales Plataforma Territorium
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizan actividades para sensibilizar y entrenar a los aprendices en el manejo de las herramientas de aprendizaje virtual ZOOM, TERRITORIO, DRIVE y MEET, con notoria mejoría en la participación de los aprendices, implementando estrategias de enseñanza - aprendizaje acorde a la Planeación Pedagógica. En las ficha 2184507 asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Guía de aprendizaje, Portafolio del Instructor, Planeación Pedagógica. Evidencias diarias en TEAMS
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.	Se participa en capacitación sobre proyección de semilleros de investigación para el área de formación seleccionada.	Lista de asistencia de participación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,	Se realizó registro en Sofía Plus de los juicios evaluativos de las ficha: 2184507. Se valido evaluación de los RAP de BILINGUISMO e INTEGRALIDAD y se	Reporte de Juicios evaluativos en

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	realizó registro en Sofía Plus de los juicios evaluativos técnicos de las fichas: 2184507.	Sofía Plus
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación
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: 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registró las novedades de inasistencia de aprendices y retardos en los instrumentos definidos en el marco de la emergencia sanitaria, de la ficha: 2184507. Para este periodo se comunicó a la Coordinación Académica de las siguientes novedades de los aprendices de las fichas asignadas: 2184507	Informe plataforma, y correo electrónico aprendiz y coordinación académica.
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.	Se participa en el proceso de selección de aprendices para la primera oferta del año 2021.	Evidencia fotográfica.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actividades Online.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Se valida con la líder de registro calificado el banco de documentos correspondiente a recursos didácticos (Guías, Instrumentos de evaluación, material de apoyo) que servirán de soporte para la pertinencia, viabilidad y calidad de los programas de formación de la red Salud.	Evidencias registradas en la carpeta asignada por la coordinación académica en la plataforma TEAMS. Lista de asistencia.
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.	Se observan y siguen los procedimientos conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en lo particular en lo concerniente a la implementación del procedimiento de acciones de Formación Integral a aprendices de la ficha 2184507.	Plataformas SENA
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya la promoción de la primera oferta de formación profesional para el año 2021.	Registros fotográficos.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Identificar los aprendices de etapa lectiva, que tienen definida su etapa productiva e informar novedades si las hubiera a relaciones corporativas	Base de datos con alternativa de etapa productiva.
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.	Teniendo en cuenta que el trabajo ha sido en casa, no se ha requerido material del SENA.	No se ha requerido material del SENA.
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	Se cumplió oportunamente con el proceso de certificación en el mes de Octubre.	En espera de terminar el proceso de re-certificación por parte del SENA

	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se participa en las actividades propuestas por el área de bienestar dada la contingencia de trabajo en casa.	Registro fotográfico.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los aprendices. Se participa en la estrategia de retención de aprendices.	Mantenimiento de los grupos.
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplimiento de la agenda, los planes y programas, reuniones establecidos por la coordinación, como se evidencia en el reporte de Sofiaplus, de Noviembre de 2020.	Reporte de Horas Sofiaplus
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. Cancele en forma oportuna las obligaciones parafiscales a través del Operador MI PLANILLA pago Octubre de 2020, con la planilla pago No. 46358906	Pago de la Planilla 46358906 operador Mi Planilla. Evidencias digitales, plataforma Territorium

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla No. 46358906 operador MI PLANILLA periodo Octubre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
FENEY LILIANA RIVEROS VILLA
Contratista
C.C. 51´721.800

Recibí a satisfacción:

Firma
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
Supervisor Contrato No. 0234 de 2020
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FENEY LILIANA RIVEROS VILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 10/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
10/11/2020	17/11/2020	OTROS	112,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 112,00

INSTRUCTOR: FENEY LILIANA RIVEROS VILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

ACTA No. 02	
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN **Acta de Ejecución, Seguimiento y Verificación Ficha No. 2184507 - Jornada: Mixta**	
CIUDAD Y FECHA: Noviembre 17 de 2020	**HORA** 11:30 A.M. – 12:30 A.M.
LUGAR: Plataforma MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE DESARROLLO AGRO-EMPRESARIAL

TEMAS:

1. Información general de la ficha
2. Listado de aprendices en registrados en el aplicativo Sofía Plus
3. Asociación de competencias y resultados por instructor
   3.1. Resultados técnicos agendados con corte a septiembre 30 de 2020
   3.2. Resultados Integralidad agendados con corte a septiembre 30 de 2020
4. Resultados evaluados (Técnicos e Integralidad) con corte a septiembre 30 de 2020
   4.1. Resultados técnicos agendados con corte a septiembre 30 de 2020
   4.2. Resultados Integralidad agendados con corte a septiembre 30 de 2020
5. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte a septiembre 30 de 2020
6. Seguimiento a proyecto de formación
7. Novedades generadas (con corte a septiembre 30 de 2020) de la ficha: Deserciones, Retiros Voluntarios y Aplazamientos
8. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte a septiembre 30 de 2020
9. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar el estado de la ficha 2184507 en los procesos de formación académicos y disciplinarios a fin de realizar seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA

Número de Ficha	2184507
Director de Ficha	Feney Liliana Riveros Villa
Fecha Inicio Etapa Lectiva	05 de Octubre de 2020
Fecha Fin Etapa Lectiva	05 de Octubre de 2021
Fecha Inicio Etapa Práctica	06 de Octubre de 2021
Equipo ejecutor de la formación con corte a Julio 31 de 2020, incluyendo instructores de la formación integralidad.	1. Feney Liliana Riveros Villa
	3. Lucy Chin Chóng
	4. Dora Clemencia García

www.sena.edu.co
SENAComunica

2. Listado de Aprendices Registrados en el Aplicativo Sofía Plus

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ESTADO
1030522727	Diana Milena Barrantes Chaves	Matriculado
1003661854	Anyi fabiana Castro Castro	Matriculado
1001090218	Lizeth Daniela Fonseca Barrera	Matriculado
1003660923	Violeta Alejandra Gómez Vasquez	Matriculado
1072706889	July Paola González	Matriculado
1007396706	Yineth Alejandra Guzmán Molina	Matriculado
1004308620	Cristian Orlando Jiménez Gamez	Matriculado
1000126825	Jorman David Jiménez Gil	Matriculado
1072645375	Nancy Alejandra Jimenez Quintero	Matriculado
1070021931	Anggie Julieth Juyo Ardila	Matriculado
1007973260	Maryis Selena Martinez Muñoz	Matriculado
1072672086	Maria Paula Nempeque García	Matriculado
35196202	Sandra Milena Ovalla Guaba	Matriculado
1125350909	Karen Ninoska Pérez Chacón	Matriculado
1003659660	Zuleny Catalina Rodriguez Bernal	Matriculado
1072669684	Erika Yineth Rodriguez Rodriguez	Matriculado
1070016252	Yurany Jaxleydi Rodriguez Sarmiento	Matriculado
1004924862	Cristian Elias Serrano Galvis	Matriculado
1072703205	Johana Milena Soler Fonseca	Matriculado
1001887384	Elizabeth Sotelo Donado	Matriculado
51689175	Luz Marina Tarazona Rojas	Matriculado
1032429548	Yuly Paola Valbuena Plazas	Matriculado
1233899142	Michel lorena Villalba Bello	Matriculado

3. Asociación de competencias y resultados por instructor en el período con corte a Diciembre 10 de 2020.

3.1. Resultados técnicos agendados con corte a Diciembre 30 de 2020

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.	3 /11/20 12 /11/20	Feney Liliana Riveros Villa

www.sena.edu.co
SENAComunica

AFILIACION DE LA POBLACION AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.	12/11/20 9/12/20	Feney Liliana Riveros Villa
ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCILON DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS	3/11/20 8/12/20	Dora Clemencia García
REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	RECONOCER EL MARCO NORMATIVO QUE RIGE EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y COSTOS EN SALUD SEGÚN LOS MANUALES TARIFARIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS	6/11/20 11/12/20	Lucy Chin Chóng

3.2. **Resultados integralidad agendados con corte a NOVIEMBRE 30 de 2020**

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMIA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARÁCTERISTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	19/10/20 30/11/20	SANDRA WALTEROS CAMILO ANDRES RODRIGUEZ

www.sena.edu.co
SENAComunica

4. **Resultados evaluados (Técnicos e Integralidad) con corte a NOVIEMBRE 30 de 2020**

Resultados técnicos evaluados con corte a septiembre 30 de 2020

COMPETENCIA	RAP	FECHA EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMIA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARÁCTERISTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	NOVIEMBRE 30 de 2020	SANDRA WALTEROS
ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD	3. ORIENTAR AL USUARIO HACIA LOS SERVICIOS DE SALUD , TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, CONDICIONES DE ASEGURAMIENTO, DERECHOS Y DEBERES.	NOVIEMBRE 30 de 2020	FENEY LILIANA RIVEROS V.

5. **Aprendices con plan de mejoramiento componente académico y comportamental generados en el período con corte a NOVIEMBRE 30 de 2020**

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PLAN DE MEJORAMIENTO	INSTRUCTOR RESPONSABLE
NO SE HAN GENERADOS PLANES DE MEJORAMIENTO PARA LOS APRENDICES DE LA FICHA 2184507			

6. **Seguimiento al proyecto de formación**

Se lleva el proyecto de formación de acuerdo a la matriz de planeación pedagogica.

www.sena.edu.co
SENAComunica

7. **Novedades generadas en el período con corte a NOVIEMBRE 30 de 2020 de la ficha**
   7.1. Retiros voluntarios
   7.2. Aplazamientos
   7.3. Deserciones
   7.4. Traslados
   7.5. Cancelación

7.1 Aprendices que se encuentran en trámite de retiro voluntario

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD – ESTADO	FECHA REPORTE DE LA NOVEDAD EN COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Luz Adriana Medina Castañeda	1002700657	No asiste	13 nov 2020
Maria Fernanda Pachón Burgos	1006527831	No asiste	13 nov 2020
Yuri Patricia Urrea Rico	35199563	No asiste	13 nov 2020
Yibeth Magaly Piñeros Carden	1072705019	No asiste	13 nov 2020
Andrea Viviana Chavarrio M	1072641241	No asiste	13 nov 2020
Betsy Liliana Niño Galvis	TI 1001201339	No asiste	13 nov 2020
Jessica Alejandra Patiño O.	1070015000	No asiste	13 nov 2020

8. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte a Noviembre 30 de 2020

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD CONECIVIDAD	NOVEDAD DISPOSITIVOS
Cristian Jimenez	1004308620	Se conectan desde su trabajo	Celular
Cristian Serrano Galvis	1004924862	Se conectan desde su trabajo	Celular
Diana Barrantes	1030522727	Se conectan desde su trabajo	Celular

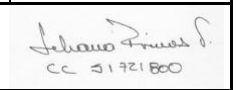
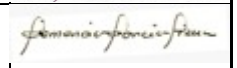
9. Varios

1. El 17 de Noviembre 6 aprendices de la ficha comienzan etapa Practica – Lectiva en el Hospital San Antonio de Chía de acuerdo al convenio Docencia

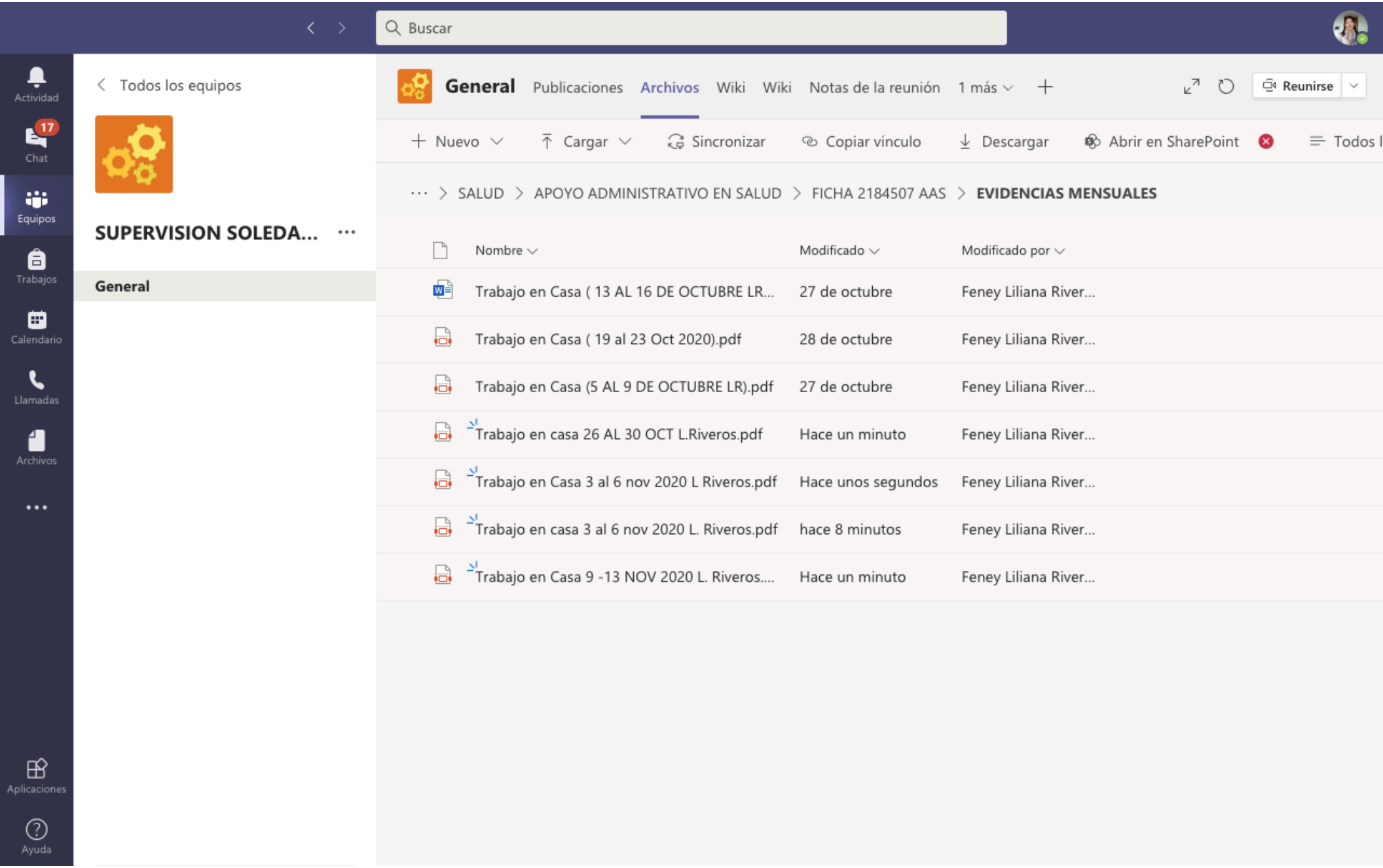
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar llamados a los aprendices que no se han presentado al proceso de formación para retiro Voluntario.	Liliana Riveros V.	Nov 20 de 2020
ASISTENTES		

www.sena.edu.co
SENAComunica

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 02 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020	
OBJETIVO (S)	Revisar el estado de la ficha 2184507 en los procesos de formación académicos y disciplinarios a fin de realizar seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha.

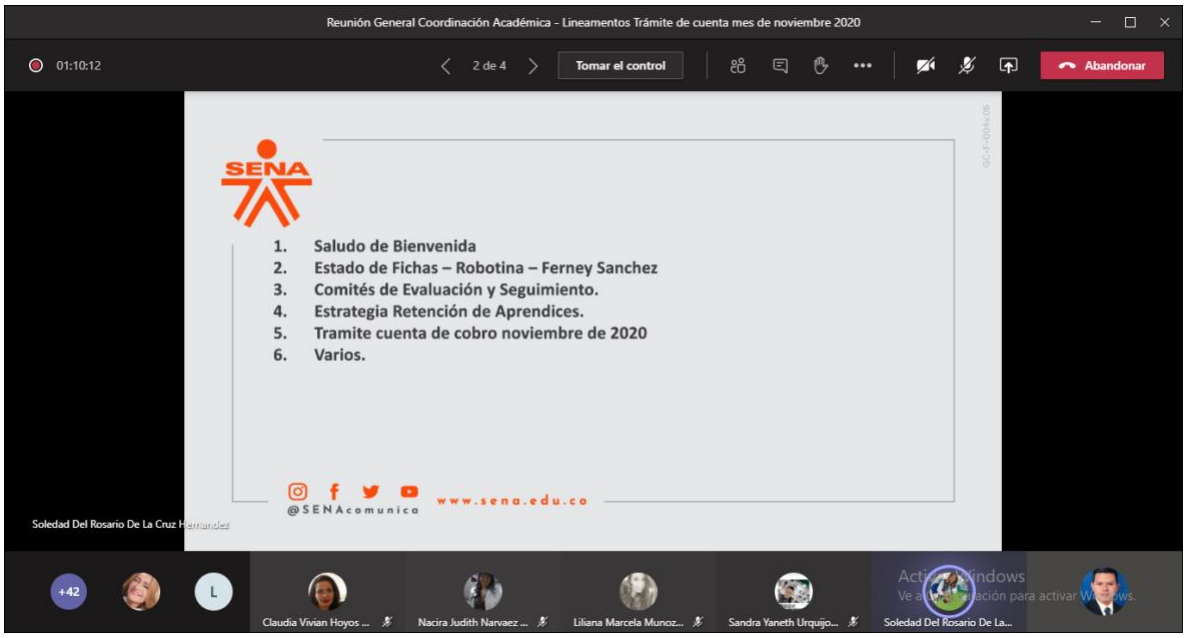
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	FENEY LILIANA RIVEROS VILLA	51721800		X	ACADÉMICA	flriveros@sena.edu--o	3153002807	
2	LUCY CHIN CHON	32859412		X	ACADÉMICA	lchin@misena.edu.co	301 4179918	
3	DORA CLEMENCIA GARCIA	35404601		X	ACADÉMICA	dora.garcia@misena.edu.co	315 7421910	

www.sena.edu.co
SENAComunica


Buscar
Actividad
Chat
17
Equipos
Trabajos
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Todos los equipos
SUPERVISION SOLEDA...
General
General
Publicaciones
Archivos
Wiki
Wiki
Notas de la reunión
1 más
Reunirse
Nuevo
Cargar
Sincronizar
Copiar vínculo
Descargar
Abrir en SharePoint
Todos
SALUD
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
FICHA 2184507 AAS
EVIDENCIAS MENSUALES
Nombre
Modificado
Modificado por
Trabajo en Casa (13 AL 16 DE OCTUBRE LR... 27 de octubre Feney Liliana River...
Trabajo en Casa (19 al 23 Oct 2020).pdf 28 de octubre Feney Liliana River...
Trabajo en Casa (5 AL 9 DE OCTUBRE LR).pdf 27 de octubre Feney Liliana River...
Trabajo en casa 26 AL 30 OCT L.Riveros.pdf Hace un minuto Feney Liliana River...
Trabajo en Casa 3 al 6 nov 2020 L Riveros.pdf Hace unos segundos Feney Liliana River...
Trabajo en casa 3 al 6 nov 2020 L. Riveros.pdf hace 8 minutos Feney Liliana River...
Trabajo en Casa 9 -13 NOV 2020 L. Riveros.... Hace un minuto Feney Liliana River...

ACTA No. 010 - 10		
REUNION COORDINACION – INSTRUCTORES A CARGO		
CIUDAD Y FECHA: Chía, 9-11- 2020	**HORA INICIO: 16:00 pm**	**HORA FIN: 17:15**
LUGAR: CDA - Formación Profesional, Virtual (Teams).	**CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CUNDINAMARCA**	

TEMA (S):
Acompañamiento a la formación Integral en el marco de retención de aprendices

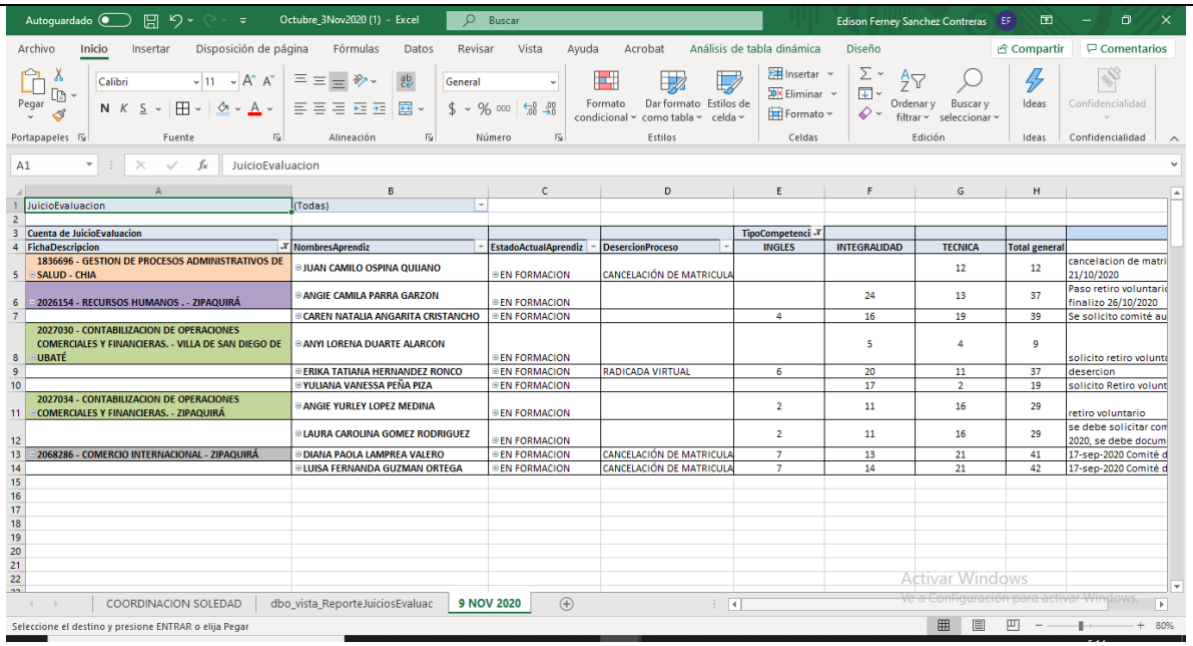


OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar al grupo de instructores la importancia y seguimiento con soporte de evidencias frente a las fichas que continúan para el siguiente año.

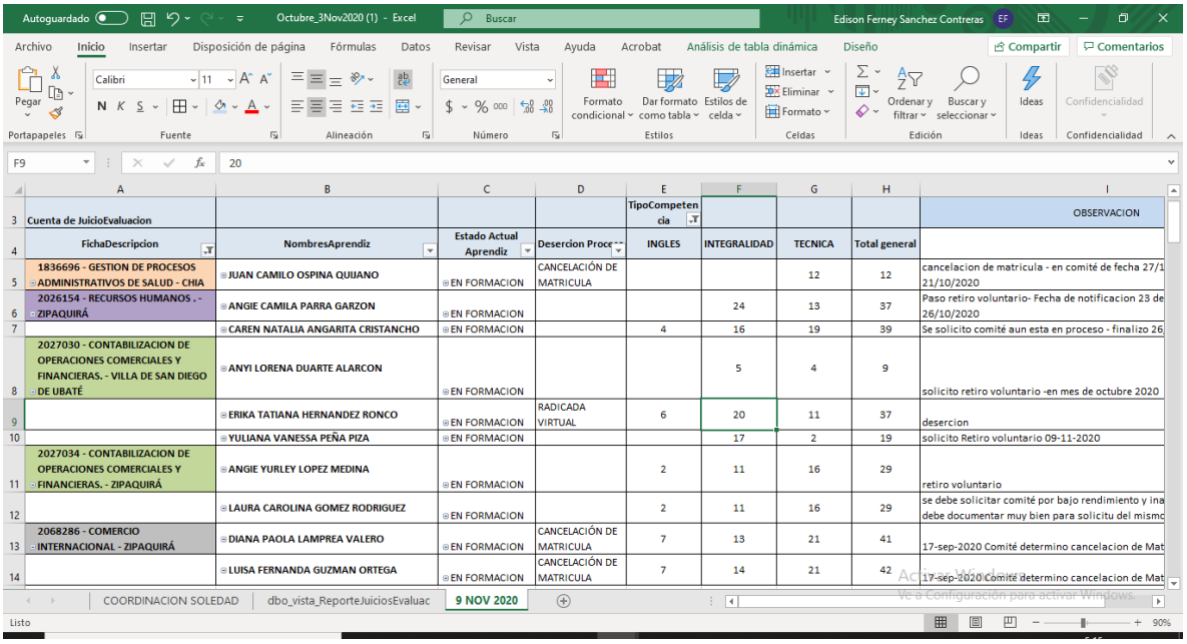
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión con la intervención de la Coordinadora Soledad de la Cruz Hernández.
Se presenta el estado de juicios de evaluación de las fichas que finalizaron etapa lectiva durante el presente año.
Se retroalimenta frente al trabajo que se viene realizando, el compromiso como líderes con los grupos y áreas de trabajo.

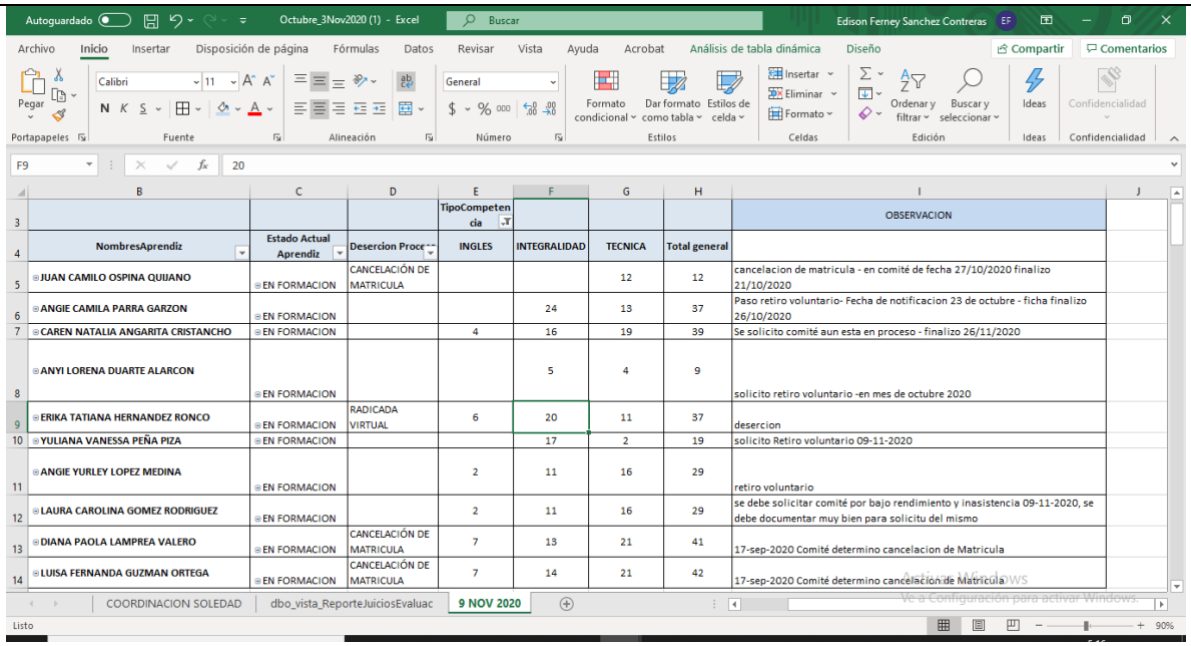
Revisión juicios de valuación
Se realiza verificación de juicios de las fichas que finalizaron etapa lectiva durante el año de enero a noviembre.



JuicioEvaluacion	(Todas)							
Cuenta de JuicioEvaluacion				TipoCompetenci				
FichaDescripcion	NombresAprendiz	EstadoActualAprendiz	DesercionProceso	INGLES	INTEGRALIDAD	TECNICA	Total general	
1836696 - GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD - CHIA	JUAN CAMILO OSPINA QUIJANO	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA			12	12	cancelacion de matri 21/10/2020
2026154 - RECURSOS HUMANOS . - ZIPAQUIRÁ	ANGIE CAMILA PARRA GARZON	EN FORMACION			24	13	37	Paso retiro voluntari finalizo 26/10/2020
	CAREN NATALIA ANGARITA CRISTANCHO	EN FORMACION		4	16	19	39	Se solicito comité au
2027030 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. - VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	ANYI LORENA DUARTE ALARCON	EN FORMACION			5	4	9	solicito retiro volunta
	ERIKA TATIANA HERNANDEZ RONCO	EN FORMACION	RADICADA VIRTUAL	6	20	11	37	desercion
	YULIANA VANESSA PEÑA PIZA	EN FORMACION			17	2	19	solicito Retiro voluntar
2027034 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. - ZIPAQUIRÁ	ANGIE YURLEY LOPEZ MEDINA	EN FORMACION		2	11	16	29	retiro voluntario
	LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION		2	11	16	29	se debe solicitar com 2020, se debe docum
2068286 - COMERCIO INTERNACIONAL - ZIPAQUIRÁ	DIANA PAOLA LAMPREA VALERO	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA	7	13	21	41	17-sep-2020 Comité d
	LUISA FERNANDA GUZMAN ORTEGA	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA	7	14	21	42	17-sep-2020 Comité d



Cuenta de JuicioEvaluacion				TipoCompetencia				OBSERVACION
FichaDescripcion	NombresAprendiz	Estado Actual Aprendiz	Desercion Proce	INGLES	INTEGRALIDAD	TECNICA	Total general	
1836696 - GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD - CHIA	JUAN CAMILO OSPINA QUIJANO	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA			12	12	cancelacion de matricula - en comité de fecha 27/1 21/10/2020
2026154 - RECURSOS HUMANOS . - ZIPAQUIRÁ	ANGIE CAMILA PARRA GARZON	EN FORMACION			24	13	37	Paso retiro voluntario- Fecha de notificacion 23 de 26/10/2020
	CAREN NATALIA ANGARITA CRISTANCHO	EN FORMACION		4	16	19	39	Se solicito comité aun esta en proceso - finalizo 26
2027030 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. - VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	ANYI LORENA DUARTE ALARCON	EN FORMACION			5	4	9	solicito retiro voluntario -en mes de octubre 2020
	ERIKA TATIANA HERNANDEZ RONCO	EN FORMACION	RADICADA VIRTUAL	6	20	11	37	desercion
	YULIANA VANESSA PEÑA PIZA	EN FORMACION			17	2	19	solicito Retiro voluntario 09-11-2020
2027034 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. - ZIPAQUIRÁ	ANGIE YURLEY LOPEZ MEDINA	EN FORMACION		2	11	16	29	retiro voluntario
	LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION		2	11	16	29	se debe solicitar comité por bajo rendimiento y ina debe documentar muy bien para solicitu del mismo
2068286 - COMERCIO INTERNACIONAL - ZIPAQUIRÁ	DIANA PAOLA LAMPREA VALERO	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA	7	13	21	41	17-sep-2020 Comité determino cancelacion de Mat
	LUISA FERNANDA GUZMAN ORTEGA	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA	7	14	21	42	17-sep-2020 Comité determino cancelacion de Mat



	NombresAprendiz	Estado Actual Aprendiz	Desercion Proce	TipoCompetencia INGLES	INTEGRALIDAD	TECNICA	Total general	OBSERVACION
5	JUAN CAMILO OSPINA QUIJANO	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA			12	12	cancelacion de matricula - en comité de fecha 27/10/2020 finalizo 21/10/2020
6	ANGIE CAMILA PARRA GARZON	EN FORMACION			24	13	37	Paso retiro voluntario- Fecha de notificacion 23 de octubre - ficha finalizo 26/10/2020
7	CAREN NATALIA ANGARITA CRISTANCHO	EN FORMACION		4	16	19	39	Se solicito comité aun esta en proceso - finalizo 26/11/2020
8	ANYI LORENA DUARTE ALARCON	EN FORMACION			5	4	9	solicito retiro voluntario -en mes de octubre 2020
9	ERIKA TATIANA HERNANDEZ RONCO	EN FORMACION	RADICADA VIRTUAL	6	20	11	37	desercion
10	YULIANA VANESSA PEÑA PIZA	EN FORMACION			17	2	19	solicito Retiro voluntario 09-11-2020
11	ANGIE YURLEY LOPEZ MEDINA	EN FORMACION		2	11	16	29	retiro voluntario
12	LAURA CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION		2	11	16	29	se debe solicitar comité por bajo rendimiento y inasistencia 09-11-2020, se debe documentar muy bien para solicitu del mismo
13	DIANA PAOLA LAMPREA VALERO	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA	7	13	21	41	17-sep-2020 Comité determino cancelacion de Matricula
14	LUISA FERNANDA GUZMAN ORTEGA	EN FORMACION	CANCELACIÓN DE MATRICULA	7	14	21	42	17-sep-2020 Comité determino cancelacion de Matricula

Durante la intervención de la Coordinadora Soledad de a Cruz se da la directriz para cuentas de cobro, la importancia de la revisión y seguimiento de juicios de evaluación los cuales deben estar evaluados en su totalidad y sin novedad alguna para el adelanto de la revisión final de cierre de contratos.
En el chat de la reunión se deja evidencia de los formatos para trabajo de cuentas e instructivos de seguimiento.

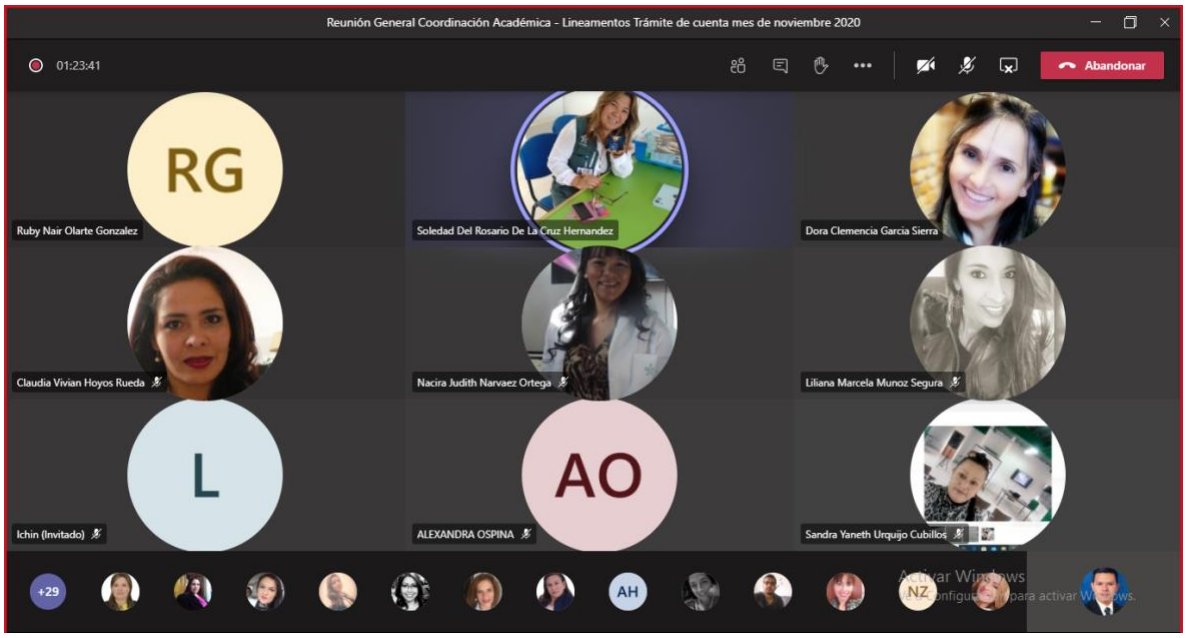
COMPROMISOS

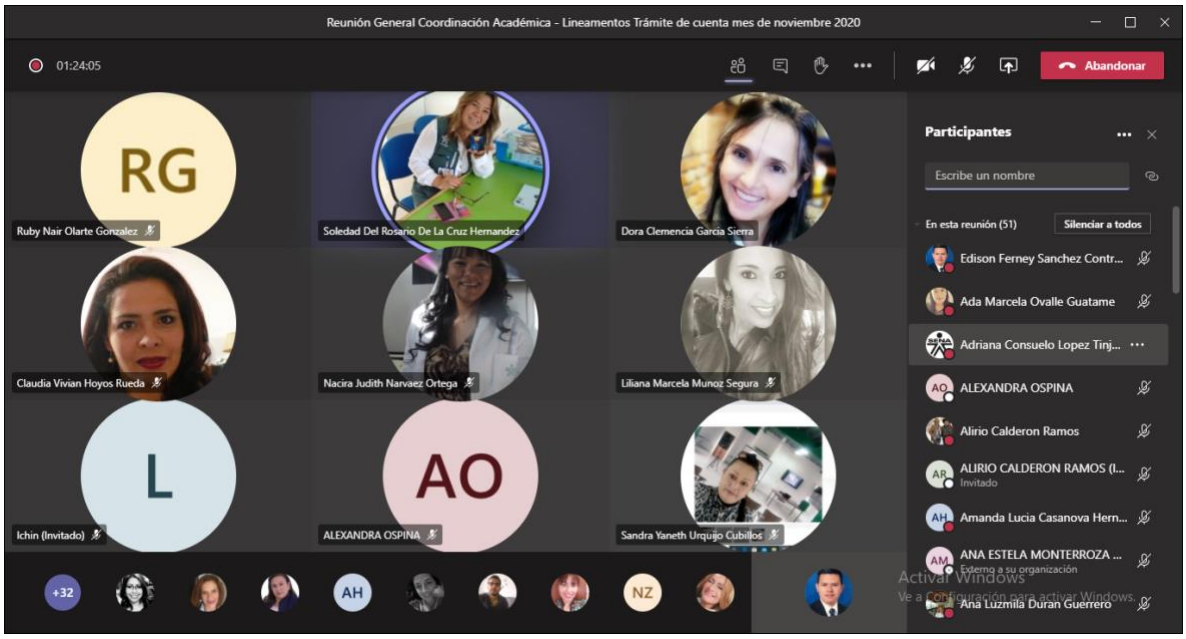
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de la reunión. **Alimentación de carpetas TEAMS** **Revison y seguimiento de la formación frente a evaluación de juicios.**	Ferney Sanchez Contreras Grupo de instructores a cargo	9-11-2020

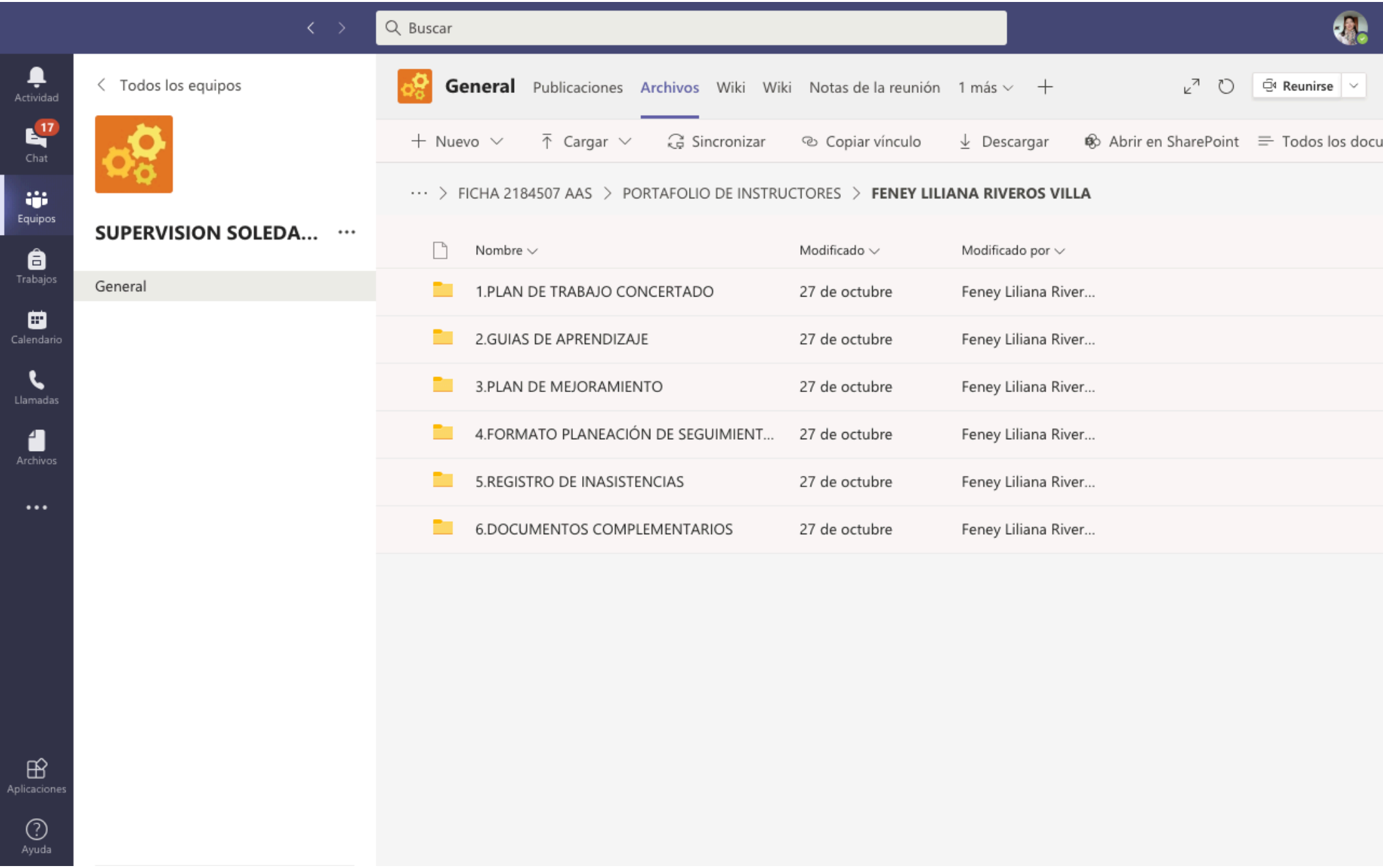
PARTICIPANTES

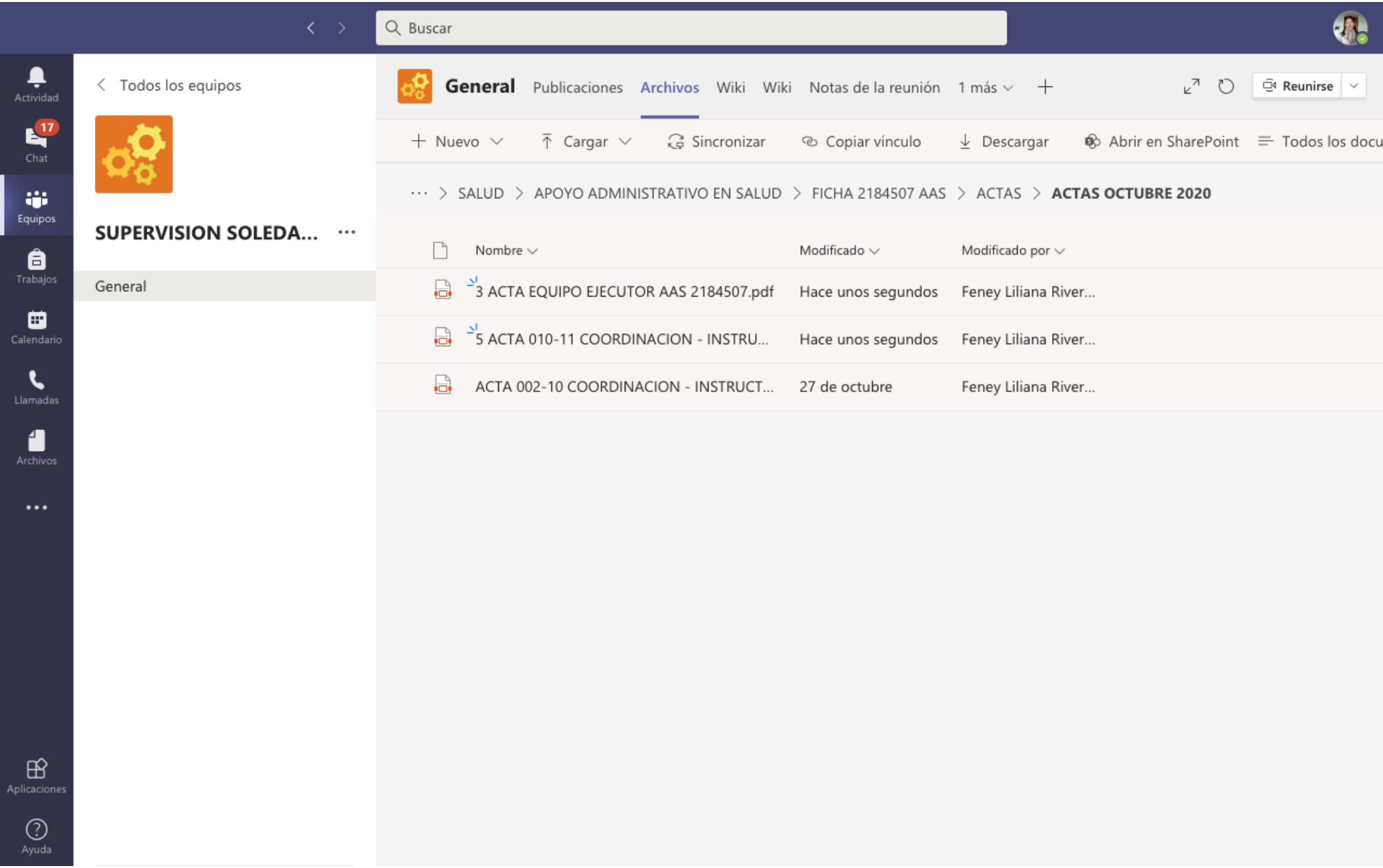
#	Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
1	Carlos Yuseffi Duran Martinez	Unido	9/11/2020 15:56
2	Edison Ferney Sanchez Contreras	Se unió antes	9/11/2020 15:56
3	Dora Clemencia Garcia Sierra	Se unió antes	9/11/2020 15:56
4	Sandra Milena Maldonado Gil	Se unió antes	9/11/2020 15:56
5	Lili Olmos Rubiano	Se unió antes	9/11/2020 15:56
6	Sandra Patricia Obando Scarpetta	Se unió antes	9/11/2020 15:56
7	Blanca Gladys Forero Latorre	Se unió antes	9/11/2020 15:56
8	Clara Yamile Rojas Barragan	Se unió antes	9/11/2020 15:56
9	Neftaly Ricardo Ruiz Zuluaga	Se unió antes	9/11/2020 15:56
10	Liliana Marcela Munoz Segura	Se unió antes	9/11/2020 15:56
11	Claudia Vivian Hoyos Rueda	Se unió antes	9/11/2020 15:56

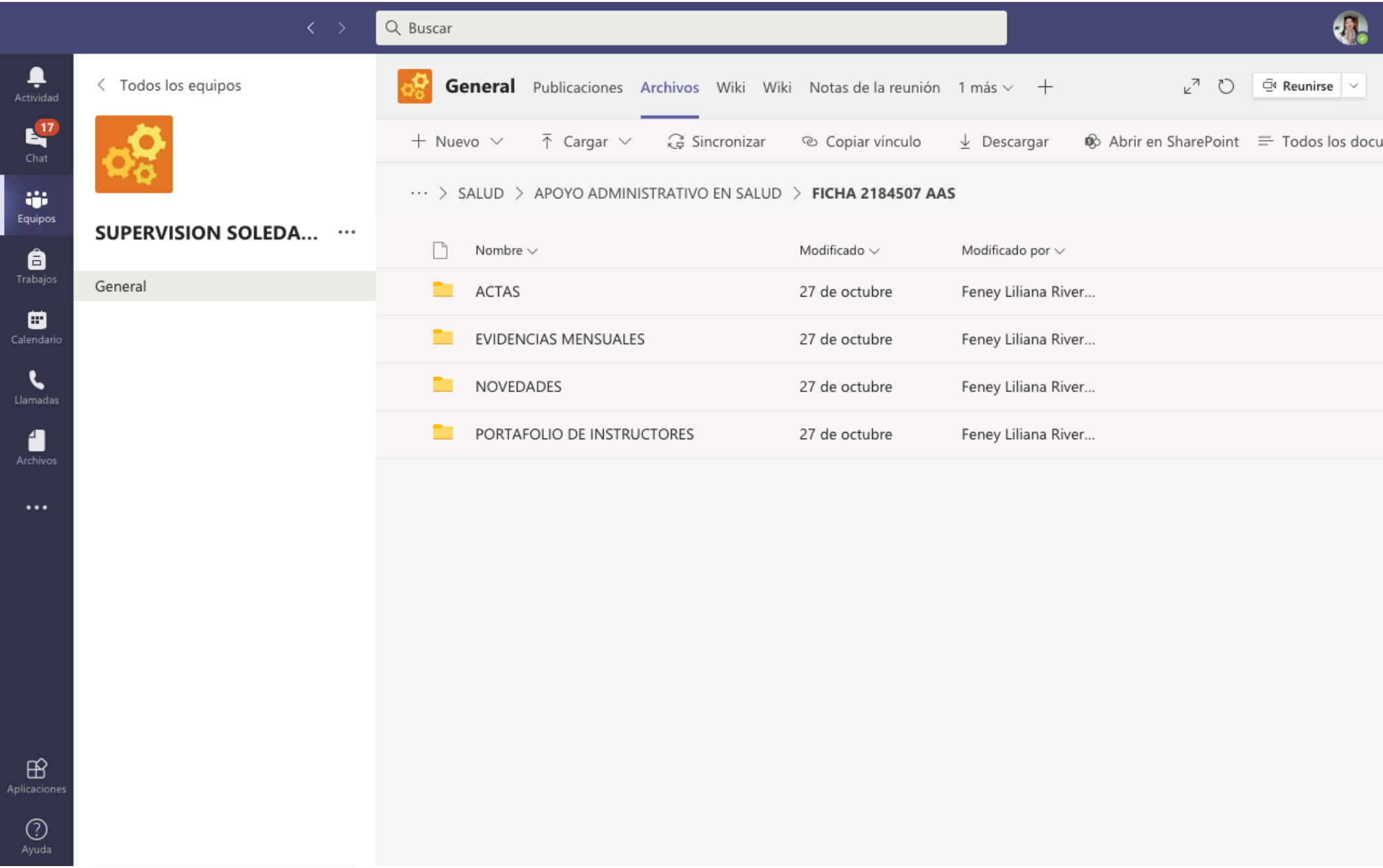
12	Martha Elizabeth Garcia Navarrete	Se unió antes	9/11/2020 15:56
13	Maria Angelica Guzman Carvajal	Se unió antes	9/11/2020 15:56
14	Andrea Consuelo Penafiel Huertas	Se unió antes	9/11/2020 15:56
15	Feney Liliana Riveros Villa	Se unió antes	9/11/2020 15:56
16	Diana Patricia Cañas Jimenes	Se unió antes	9/11/2020 15:56
17	Claudia Yaneth Gonzalez Moreno	Se unió antes	9/11/2020 15:56
18	Zulma Yaqueline Ramirez Rojas	Se unió antes	9/11/2020 15:56
19	Adriana Consuelo Lopez Tinjaca	Se unió antes	9/11/2020 15:56
20	Sandra Patricia Gonzalez Moreno	Se unió antes	9/11/2020 15:56
21	Nacira Judith Narvaez Ortega	Se unió antes	9/11/2020 15:56
22	Claudia Liliana Acosta Rojas	Se unió antes	9/11/2020 15:56
23	Oscar Mauricio Bedoya	Se unió antes	9/11/2020 15:56
24	Leidy Yeraldin Rivera Orbegozo	Unido	9/11/2020 15:56
25	Diana Paola Arevalo Higarrero	Unido	9/11/2020 15:56
26	Ada Marcela Ovalle Guatame	Unido	9/11/2020 15:57
27	Amanda Lucia Casanova Hernandez	Unido	9/11/2020 15:57
28	Deissy Patricia Bautista Gomez	Unido	9/11/2020 15:57
29	Claudia Marcela Mila Rios	Unido	9/11/2020 15:57
30	Andrea Cristina Sarabia Silva	Unido	9/11/2020 15:57
31	Luis Adan Alvarez Lora	Unido	9/11/2020 15:57
32	Alirio Calderon Ramos	Unido	9/11/2020 15:57
33	Ruby Nair Olarte Gonzalez	Unido	9/11/2020 15:57
34	Emilia Delsocorro Gutierrez Quintero	Unido	9/11/2020 15:58
35	Flor Alba Albarracin Caro	Unido	9/11/2020 15:58
36	Eliecer Leandry Robles Pinto	Unido	9/11/2020 15:58
37	Gloria Lucia Barinas Satoba	Unido	9/11/2020 15:58
38	Edith Esperanza Gomez Malaver	Unido	9/11/2020 15:58
39	Ana Luzmila Duran Guerrero	Unido	9/11/2020 15:58
40	Sandra Yaneth Urquijo Cubillos	Unido	9/11/2020 15:59
41	Gloria Patricia Caicedo Quinchia	Unido	9/11/2020 15:59
42	ANA ESTELA MONTERROZA MORENO	Unido	9/11/2020 15:59
43	Yuly Marcela Vargas Valenzuela	Unido	9/11/2020 16:00
44	Lucy Chin Chong (Invitado)	Se unió antes	9/11/2020 16:13
45	Juan Camilo Mojica Sanchez	Se unió antes	9/11/2020 16:13
46	Felix Eduardo Segura Gil	Unido	9/11/2020 16:15
47	ALIRIO CALDERON RAMOS (Invitado)	Unido	9/11/2020 16:16
48	Soledad Del Rosario De La Cruz Hernandez	Unido	9/11/2020 16:25
49	HAROL BOHORQUEZ (Invitado)	Unido	9/11/2020 16:26
50	Sara Liliana Sandoval Lache	Unido	9/11/2020 16:40
51	ALEXANDRA OSPINA	Unido	9/11/2020 16:52

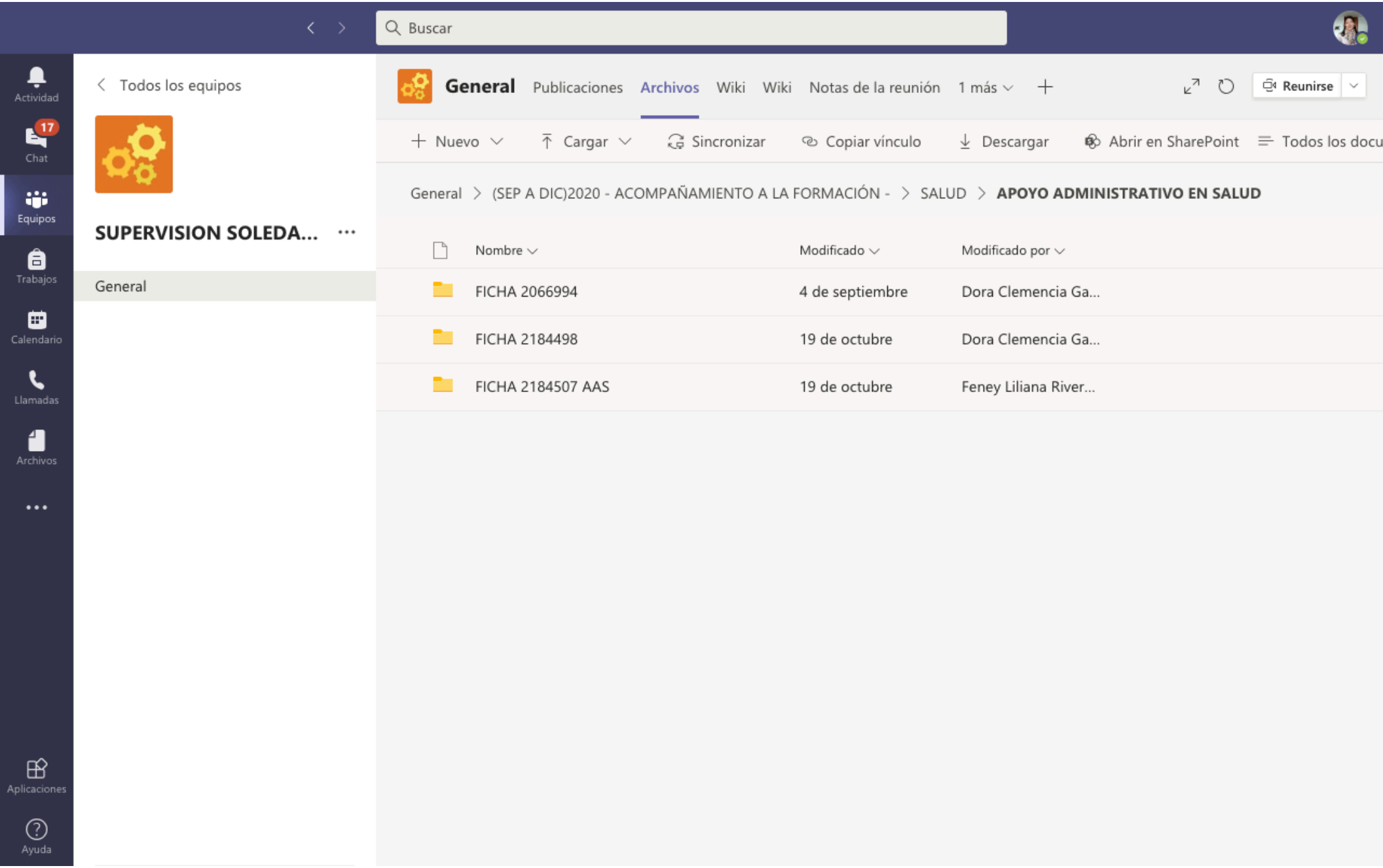

Reunión General Coordinación Académica - Lineamentos Trámite de cuenta mes de noviembre 2020
01:23:41
Abandonar
RG
Ruby Nair Olarte Gonzalez
Soledad Del Rosario De La Cruz Hernandez
Dora Clemencia Garcia Sierra
Claudia Vivian Hoyos Rueda
Nacira Judith Narvaez Ortega
Liliana Marcela Munoz Segura
L
Ichin (Invitado)
AO
ALEXANDRA OSPINA
Sandra Yaneth Urquijo Cubillos
+29
AH
NZ
Activar Windows

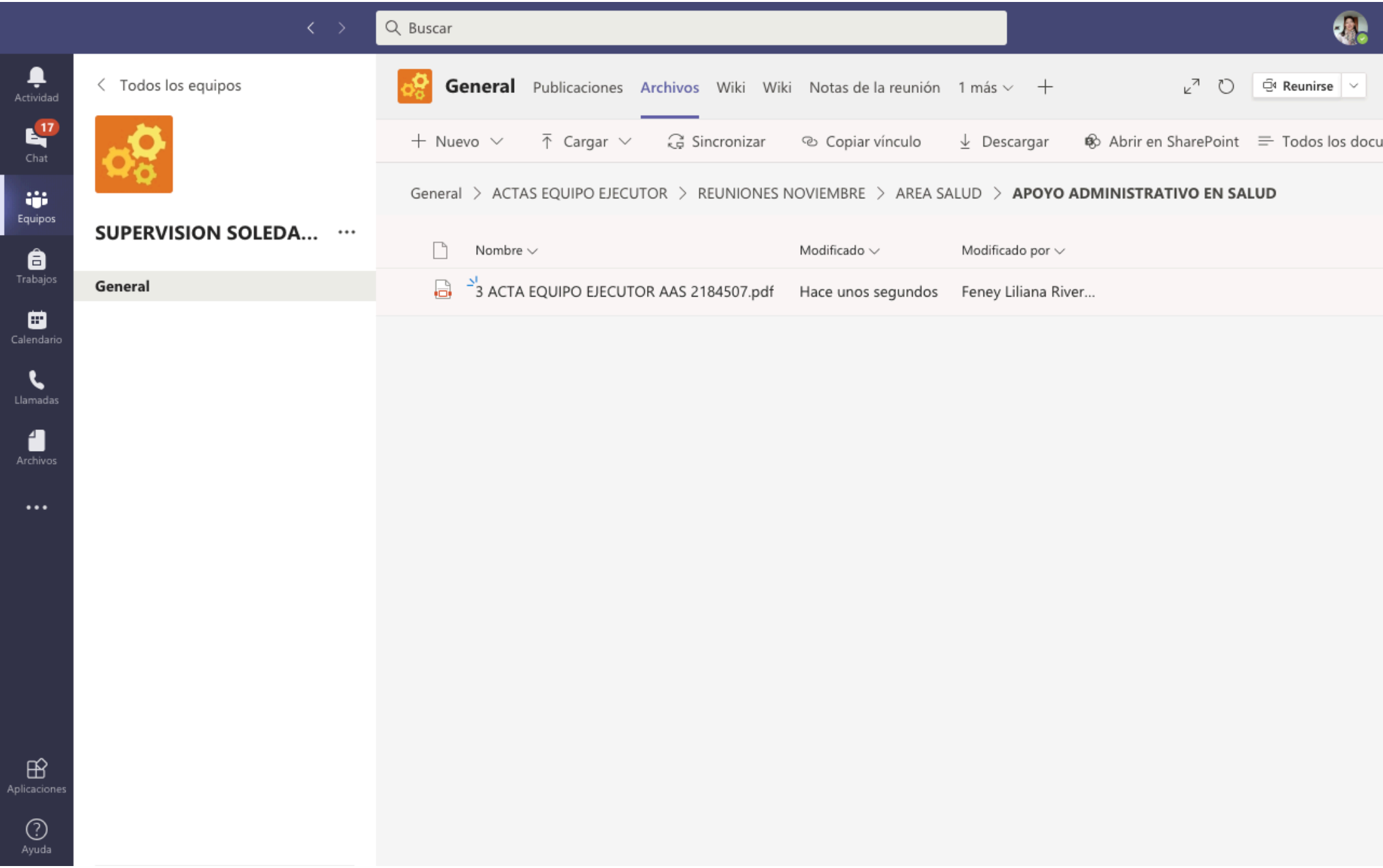

Reunión General Coordinación Académica - Lineamentos Trámite de cuenta mes de noviembre 2020
01:24:05
Abandonar
RG
Ruby Nair Olarte Gonzalez
Soledad Del Rosario De La Cruz Hernandez
Dora Clemencia Garcia Sierra
Claudia Vivian Hoyos Rueda
Nacira Judith Narvaez Ortega
Liliana Marcela Munoz Segura
L
Ichin (Invitado)
AO
ALEXANDRA OSPINA
Sandra Yaneth Urquijo Cubillos
+32
AH
NZ
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (51)
Silenciar a todos
Edison Ferney Sanchez Contr...
Ada Marcela Ovalle Guatame
Adriana Consuelo Lopez Tinj...
ALEXANDRA OSPINA
Alirio Calderon Ramos
ALIRIO CALDERON RAMOS (I...
Invitado
Amanda Lucia Casanova Hern...
ANA ESTELA MONTERROZA ...
Externo a su organización
Ana Luzmila Duran Guerrero
Activar Windows


Buscar
Actividad
Chat
17
Equipos
Trabajos
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Todos los equipos
SUPERVISION SOLEDA...
General
General
Publicaciones
Archivos
Wiki
Wiki
Notas de la reunión
1 más
Reunirse
Nuevo
Cargar
Sincronizar
Copiar vínculo
Descargar
Abrir en SharePoint
Todos los docu
FICHA 2184507 AAS
PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES
FENEY LILIANA RIVEROS VILLA
Nombre
Modificado
Modificado por
1.PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
27 de octubre
Feney Liliana River...
2.GUIAS DE APRENDIZAJE
27 de octubre
Feney Liliana River...
3.PLAN DE MEJORAMIENTO
27 de octubre
Feney Liliana River...
4.FORMATO PLANEACIÓN DE SEGUIMIENT...
27 de octubre
Feney Liliana River...
5.REGISTRO DE INASISTENCIAS
27 de octubre
Feney Liliana River...
6.DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
27 de octubre
Feney Liliana River...


Buscar
Actividad
Chat
17
Equipos
Trabajos
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Todos los equipos
SUPERVISION SOLEDA...
General
General
Publicaciones
Archivos
Wiki
Wiki
Notas de la reunión
1 más
Reunirse
Nuevo
Cargar
Sincronizar
Copiar vínculo
Descargar
Abrir en SharePoint
Todos los docu
SALUD
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
FICHA 2184507 AAS
ACTAS
ACTAS OCTUBRE 2020
Nombre
Modificado
Modificado por
3 ACTA EQUIPO EJECUTOR AAS 2184507.pdf
Hace unos segundos
Feney Liliana River...
5 ACTA 010-11 COORDINACION - INSTRU...
Hace unos segundos
Feney Liliana River...
ACTA 002-10 COORDINACION - INSTRUCT...
27 de octubre
Feney Liliana River...


Buscar
Actividad
Chat
17
Equipos
Trabajos
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Todos los equipos
SUPERVISION SOLEDA...
General
General
Publicaciones
Archivos
Wiki
Wiki
Notas de la reunión
1 más
Reunirse
Nuevo
Cargar
Sincronizar
Copiar vínculo
Descargar
Abrir en SharePoint
Todos los docu
SALUD
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
FICHA 2184507 AAS
Nombre
Modificado
Modificado por
ACTAS
27 de octubre
Feney Liliana River...
EVIDENCIAS MENSUALES
27 de octubre
Feney Liliana River...
NOVEDADES
27 de octubre
Feney Liliana River...
PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES
27 de octubre
Feney Liliana River...


Buscar
Actividad
Chat
17
Equipos
Trabajos
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Todos los equipos
SUPERVISION SOLEDA...
General
General
Publicaciones
Archivos
Wiki
Wiki
Notas de la reunión
1 más
Reunirse
Nuevo
Cargar
Sincronizar
Copiar vínculo
Descargar
Abrir en SharePoint
Todos los docu
General > (SEP A DIC)2020 - ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN - > SALUD > APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
Nombre
Modificado
Modificado por
FICHA 2066994
4 de septiembre
Dora Clemencia Ga...
FICHA 2184498
19 de octubre
Dora Clemencia Ga...
FICHA 2184507 AAS
19 de octubre
Feney Liliana River...


Buscar
Actividad
Chat
17
Equipos
Trabajos
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicaciones
Ayuda
Todos los equipos
SUPERVISION SOLEDA...
General
General
Publicaciones
Archivos
Wiki
Wiki
Notas de la reunión
1 más
Reunirse
Nuevo
Cargar
Sincronizar
Copiar vínculo
Descargar
Abrir en SharePoint
Todos los docu
General > ACTAS EQUIPO EJECUTOR > REUNIONES NOVIEMBRE > AREA SALUD > APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
Nombre
Modificado
Modificado por
3 ACTA EQUIPO EJECUTOR AAS 2184507.pdf
Hace unos segundos
Feney Liliana River...

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional

Fecha 30 de Noviembre de 2020

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para las fichas asignadas a los instructores, verificando los resultados de aprendizaje esperados durante el semestre /Trimestre, la metodología por competencias, estrategias didácticas, de acuerdo con la programación de cada uno de los instructores, evidenciados en el desarrollo de los proyectos formativos, con el fin de observar aspectos que conlleven al mejoramiento continuo del proceso. Está dirigida a aprendices e instructores.

Programa de Formación: TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Ficha 2184507

Nombre del Instructor: FENEY LILIANA RIVEROS VILLA

Nombre Del Coordinador Académico SOLEDAD DE LA CRUZ HERNANDEZ Firma Del Coordinador Académico:



ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE	
	SI	NO
El instructor evidencia a través de las actividades de aprendizaje concertadas con el aprendiz el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación y el registro de estas actividades se encuentran en el portafolio de evidencias dispuesto en el LMS	X	
El portafolio de evidencias contiene los registros descritos en el procedimiento de ejecución de la formación	X	
El instructor presenta evidencias de reconocimientos de aprendizajes previos realizado a los aprendices	X	
El instructor elaboró un plan de trabajo para concertarlo con las actividades a realizar y su fecha de entrega con el aprendiz y se encuentra registrado en el portafolio de evidencias.	X	
El instructor evidencia orientaciones realizadas a los aprendices para el uso y registro del portafolio de evidencias	X	
El instructor registra las inasistencias de los aprendices en SOFIA Plus	NA	
Los instrumentos planeados por el instructor son pertinentes con el desarrollo de las guías de aprendizaje	X	
El instructor utiliza didácticas activas, para la asesoría y seguimiento del proceso de formación y realiza acompañamiento al proyecto formativo (para programas de formación titulada)	X	
El instructor cumple con las fechas concertadas en el Plan de Trabajo concertado para el desarrollo de actividades de aprendizaje	X	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) FENEY LILIANA RIVEROS VILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 51721800 realizó el día 16/11/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) FENEY LILIANA RIVEROS VILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 51721800 realizó el día 21/02/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

EVIDENCIAS DIVULGACIÓN DE LA OFERTA NOVIEMBRE 2020
FENEY LILIANA RIVEROS



Movistar 4G 12:58 p. m. 58 %

22 AAS 2184507

Apr Johana Milena , Apren...

asistencia ? 9:13 a. m.

+57 321 3372197

~Eri 😘

Si 9:13 a. m.

Reenviado









Movistar 4G 9:46 a. m. 73 %

22 Ma Alejandr... a info. del contacto

11:34 a. m.

Ay muchas gracias lili, claro que si ☺️

12:09 p. m.

Hoy

Reenviado

