



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, DICIEMBRE de 2022

Señora
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3381007**
COORDINADORA ACADEMICA
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes DICIEMBRE del año 2022

Referencia: Contrato No **3381007** del año 2022

EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **25231597** de **VILLAMARIA (Caldas)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, con ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N°001 del 18 de julio de 2022, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

ACTA DE ADICIÓN Y PRÓRROGA N°001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3381007,

Valor y forma de Pago: : El valor total del contrato será por Cuarenta y Tres Millones Treinta y Nueve Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. (\$43.039.750), el cual será pagado de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero por Novecientos Treinta y Dos Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. (\$932.750).b) Diez (10) pagos iguales de los meses correspondientes a febrero hasta noviembre por un valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. (\$3.997.500)c) Un último pago por el mes de diciembre por un valor de Dos Millones Ciento Treinta y Dos Mil Pesos M/Cte. (\$2.132.000).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agro empresarial en la red de conocimiento SALUD, en el área temática de APOYO TERAPÉUTICO Y REHABILITACIÓN.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias Soporte o registro
1	Participar en el Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Se participa en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las fichas 2504018 , del TECNICO EN ENFERMERÍA , teniendo en cuenta: la Guía para desarrollar los procesos formativos - GFPI-G-013, la Guía Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y el Procedimiento Desarrollo Curricular. Participar en el Desarrollo Curricular del Proyecto Integrador de Salud, para la Ficha: 2504018 Programa Técnico en Enfermería con Fecha de Inicio: 18 de Abril 2022.	Proyecto de formación Planeación Pedagógica Portafolio del Instructor en LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada Agendas de programación Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF 09de Diciembre de 2022
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 participó de reunión con la Coordinación Académica para realizar seguimiento a las estrategias didácticas para la de Formación Profesional Integral. -Reunión acompañamiento y seguimiento para la formación profesional integral 2022.(ficha 2504018 técnico en enfermería)Fecha: 9 de Diciembre de 2022. -Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión General Instructores)Fecha: 07 de Diciembre de 2022.	-Acta Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y EEF de 09 de Diciembre de 2022. -Acta de participación por TEAMS del 07Diciembre de 2022 en la reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, cuando el centro de formación lo requiera.	Se diagnosticó aprendizajes previos a través de instrumento autodiagnóstico al aprendiz competencia a iniciar y se hace seguimiento en el desarrollo de la sesión presencial de formación.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada.
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 ejecutó la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de las fichas 2504018 , del TECNICO EN ENFERMERÍA .	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta de acompañamiento y seguimiento al equipo ejecutor de la formación 09 de Diciembre de 2022



5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las fichas 2504018 del TECNICO EN ENFERMERÍA .	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta de acompañamiento y seguimiento al equipo ejecutor de la formación 09 Diciembre de 2022
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.	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 de esta obligación
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, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizó registro en Sofía Plus de los juicios evaluativos de las fichas: 2504018 , del TECNICO EN ENFERMERÍA . Certifico que emití el 100% de los juicios de evaluación de los RAP de aprendizaje asignados para la ejecución en las fichas: 2504018, del TECNICO EN ENFERMERÍA . En las que hice parte del equipo ejecutor de la formación durante la vigencia de mi contrato.	Reporte de juicios evaluativos según agendas. Acta de acompañamiento y seguimiento al equipo ejecutor de la formación 09 de Diciembre de 2022
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, cuando el centro de formación lo requiera	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, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades 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 registra, verifica y hace seguimiento oportuno en el aplicativo Sofiplus y en el LMS TERRITORIUM de la FPI, mediante las siguientes actividades: a). Se verifica que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y su estado es en formación. b). Se registran juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Se comunica al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información para las fichas asignadas del TECNICO EN ENFERMERÍA .	Aplicativo Sofiplus Correos a Aprendices Ruta de novedades. Acta de Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y Equipos Ejecutores de la Formación. 09 de Diciembre de 2022.
10	Participar cuando el centro lo requiera	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad	Para el periodo objeto



	en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación
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.	Se garantiza la aplicación del reglamento del aprendiz.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación
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 conformes 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 las fichas: 2504018 , del TECNICO EN ENFERMERÍA .	Se garantiza la aplicabilidad de los diferentes formatos vigentes en la plataforma compromiso.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo objeto de este pago, se participó en la divulgación de la primera oferta 2023	Para el periodo objeto de este pago, se participó en la divulgación de la primera oferta 2023
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	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 de esta obligación
16	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 2022.	Se cuenta con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: Septiembre 15 de 2023	Certificado expedido y registrado en Secop II.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	-Se acompañó a los aprendices en las actividades planeadas por el Equipo de Bienestar	Listados de Asistencia.



	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	al Aprendiz, por fichas y masivas.	
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera.	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 de esta obligación
19	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Se cumplió con la programación asignada de 86 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Aplicativo SOFIAPLUS
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<p>Se ha participado en las diferentes reuniones realizadas por el Centro de Formación.</p> <p>Se participó en la reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras el 07 de Diciembre de 2022.</p> <p>Se cumplió con las agendas programadas para formación Titulada.</p> <p>Cancele las obligaciones parafiscales a través del Operador Aportes en Línea correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022, con la planilla pago No. 5163785202 (nuevo soi OPERADORES BANCARIOS).</p>	<p>- LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada.</p> <p>-Reporte de Horas de Sofiaplus</p> <p>-Acta y Pantallazo de participación por TEAMS, EL Miércoles 07 de Diciembre 2022 en la reunión General con la Coordinadora Académica, Integradora y Dinamizadoras.</p> <p>-Pago de la Planilla No.5163785202 (nuevo soi OPERADORES BANCARIOS).</p>

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	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento		
---	--	--	--	--

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. **5163785202**. operador **SOI**. Periodo **NOVIEMBRE 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ___ NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

Emilia del Socorro Gutierrez Q.

EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO

Contratista

C.C. No. 25.231.597 de Villamaria (Caldas)

Recibí a satisfacción:

Soledad del Rosario de la Cruz Hernandez

SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato 3381807 de 2022

Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2504018 - ENFERMERIA.

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2341362 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, EN LA ATENCIÓN DE TODO TIPO DE PACIENTE SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS

APLICAR LAS POSICIONES Y LEVANTES PARA LOS LESIONADOS, SEGÚN EL TIPO DE TRAUMA ESPECIFICO.

APLICAR LAS TÉCNICAS DE INMOVILIZACIÓN Y VENDAJES, SEGÚN LAS LESIONES MUSCULO ESQUELÉTICAS EN LOS PACIENTES

ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LOS DIFERENTES SISTEMAS Y TRAUMAS, DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS FORMAS Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIONANTES EN LOS DIFERENTES CONTEXTOS SOCIOCULTURALES SEGÚN PROTOCOLOS.

INFORMAR A LA PERSONA SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS EN SALUD; SERVICIOS, RECURSOS Y HORARIOS DE LAS ENTIDADES DE SALUD DE LA LOCALIDAD RESPECTIVA SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

MANEJAR EL PACIENTE POLI TRAUMATIZADO DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL.

MANEJAR INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO Y DIAGNOSTICA DEL PACIENTE EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA A LA INSTANCIA REQUERIDA, SEGÚN NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO.

REALIZAR EL TRASLADO Y TRANSPORTE DEL LESIONADO, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE ERGONOMÍA Y SEGURIDAD DE ACUERDO CON EL TIPO DE TRAUMA.

REALIZAR VALORACIÓN FÍSICA DEL LESIONADO TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DEL PRIMER RESPONDIENTE.

VALORAR LA ESCENA DEL ACCIDENTE DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN PRESENTADA Y LAS NOMAS DE SEGURIDAD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	86,00
--	--------------

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
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 19 DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022**

OBJETIVO (S)		<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar agenda propuesta para la sesión.2. Proyectar cierre de vigencia 2022 conforme a lineamientos institucionales.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SEGURA GIL FELIX EDUARDO	80170838		X		CDA - INSTRUCTOR	segura1982@hotmail.com	3143115829	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	OVALLE GUATAME ADA MARCELA	1072657159		X		CDA - INSTRUCTOR	ada.ovalle12@gmail.com	3115833062	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	RIVERA ORBEGOZO LEIDY YERALDIN	1013624403		X		CDA - INSTRUCTOR	Riveraleidy0108@gmail.com	3202838214	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	MUÑOZ SEGURA LILIANA MARCELA	1072643954		X		CDA - INSTRUCTOR	lilo-20@hotmail.es	3219582994	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	VASALLO GODOY GERMAN WENCESLAO	79864663		X		CDA - INSTRUCTOR	gwvasallog@misena.edu.co	3132262473	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	GUTIERREZ QUINTERO EMILIA DEL SOCORRO	25231597		X		CDA - INSTRUCTOR	emilia_gutierrez_quintero@yahoo.com	3186424317	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		x		CDA – APOYO SUPERVISION	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		X		CDA - INSTRUCTOR	sandrapos1406@gmail.com	3106871390	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577		X		CDA - INSTRUCTOR	grico7@misena.edu .co	3174247445	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	OSPINA LOZANO ALEXANDRA	1076647274		X		CDA – INSTRUCTOR	aleospinal@misena .edu.co	3115793924	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		X		CDA – INSTRUCTOR	yulytamv@gmail.co m	3115189947	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	ERIKA JOHANA RODRIGUEZ	1020716299		X		CDA – INSTRUCTOR	erikarodriguez198603@gmail.com	3045454382	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	SINDY CAROLINA BONILLA	1015415976.		X		CDA – INSTRUCTOR	scbonilla6@misena. edu.co	3103303854	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL



15	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	1032373626		X		CDA – INSTRUCTOR	jalejah@misena.edu.co	3132358500	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	PAOLA JIMENEZ GONZALEZ	52425607		X		CDA – INSTRUCTOR	paolajimenezg@misena.edu.co	3106136760	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	80190413		X		CDA – INSTRUCTOR	jdaldana31@misena.edu.co	3003008629	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	NESTOR GUACANEME	1019036870.		X		CDA – INSTRUCTOR	nestoregp@hotmail.com	3144220733	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	CARLOS FELIPE BRAVO	1013639112		X		CDA – INSTRUCTOR	cfbravo21@misena.edu.co	3057112428	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	ROBAYO VANEGAS GABRIEL ARTURO	19197547		X		CDA – INSTRUCTOR	grobayov@sena.edu.co	3112292249	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	ROBERTO JESUS BROCHERO CUJIA	19226442		X		CDA – INSTRUCTOR	robertobrochero@misena.edu.co	3102743167	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	NELSON ENRIQUE VERA	11201443		X		CDA – INSTRUCTOR	nverap@misena.edu.co	3115748244	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	RODRIGUEZ LOPEZ ADRIANA MARIA	23497269		X		CDA – INSTRUCTOR	aryana@misena.edu.co	320 4958030	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	DIAZ CHACON YASMIN	52770928		X		CDA – INSTRUCTOR	ydiazc@misena.edu.co	320 4413581	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	GARZON SANCHEZ EDILBERTO MELFID	93372441		X		CDA – INSTRUCTOR	edilmegar@misena.edu.co	321 3208242	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	CASTELLANOS AGUDELO JAVIER ERNESTO	79983955		X		CDA – INSTRUCTOR	jecastellanos55@misena.edu.co	310 3424475	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	PIRABAN RODRIGUEZ OSCAR JULIAN	79170859		X		CDA – INSTRUCTOR	ojpiraban@misena.edu.co	314 3054195	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	BAUTISTA GOMEZ DEISSY PATRICIA	1072639498		X		CDA – INSTRUCTOR	patriciab1612@gmail.com	311 5004236	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	RODRIGUEZ LOPEZ IRMA LILIAN	23498811		X		CDA – INSTRUCTOR	ilrodriguez11@misena.edu.co	320 4914749	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	RODRIGUEZ SIERRA MONICA MARCELA	52150545		X		CDA – INSTRUCTOR	monymarch@gmail.com	350 7895819	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL



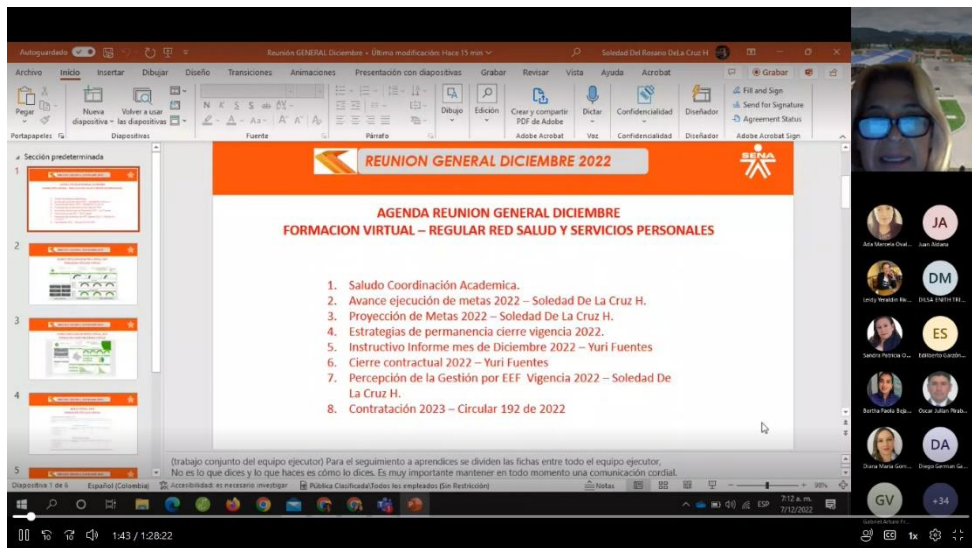
31	ARCINIEGAS FANDIÑO CAROLINA	52781232		X		CDA – INSTRUCTOR	caroarci@hotmail.c om	315 3577925	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	CASTRO VELASQUEZ DORA CONSUELO	52317278		X		CDA – INSTRUCTOR	dconsueloc@misena.edu.co	311 5832271	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	GARCIA GALEANO ANDREA MARCELA	52885073		X		CDA – INSTRUCTOR	amgarcia81@misena.edu.co	301 4509379	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	AMAYA SALCEDO CARMEN YANNETH	40040318		X		CDA – INSTRUCTOR	cyamaya@misena.edu.co	314 2296820	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	BEJARANO AVILA BERTHA PAOLA	52981728		X		CDA – INSTRUCTOR	bejavila@hotmail.c om	300 7807426	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	TRIANA MARTINEZ DILSA ENITH	20654719		X		CDA – INSTRUCTOR	dilsatriana@yahoo. com	318 5577181	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	GUZMÁN ADRIANA PILAR	65698724		X		CDA – INSTRUCTOR	adriana.guzman@misena.edu.co	310 8177117	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	YOLANDA TORRES CALDERON	51648917		X		CDA – INSTRUCTOR	yotorresc@misena.edu.co	311 2824923	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO	1136886726		X		CDA – INSTRUCTOR	lyjimenez62@misena.edu.co	300 7147224	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO	1023864425		X		CDA – INSTRUCTOR	abarreto524@misena.edu.co	310 3403460	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	DIANA MARÍA GÓMEZ	52813046		x		CDA – INSTRUCTOR	dmgomezh@sena.edu.co	3203331184		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA – COORDINACIÓN ACADÉMICA	scruzr@sena.edu. co	3016964228	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	CLAUDIA LILIANA ACOSTA ROJAS	52963161		X		CDA – INSTRUCTOR	clacostar@sena.edu.co	3108692075	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL	79.837.461		X		CDA – INSTRUCTOR	frocha@sena.edu.co	3203375186	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	LUIS DENNIS ROMERO CRUZ	11313845		X		CDA – INSTRUCTOR	ldromero@sena.edu.co	3142665263	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	CLAUDIA JOHANNA LAGUNA LESMES	52.422.795		X		CDA – INSTRUCTOR	cjlaguna@sena.edu.co	3154427861	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL



47	DIEGO GERMAN GALEANO ALEGRIA	79249710	X			CDA – INSTRUCTOR	dgaleano@sena.edu.co	3125269023	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48	MONICA ALEJANDRA LONDONO ARANZAZU	30400257	X			CDA – INSTRUCTOR	malondonoa@sena.edu.co	3113886385	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
49	CHRISTIAN DAVID SANCHEZ OLARTE	1018472292	X			CDA – INSTRUCTOR		317 2612898	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

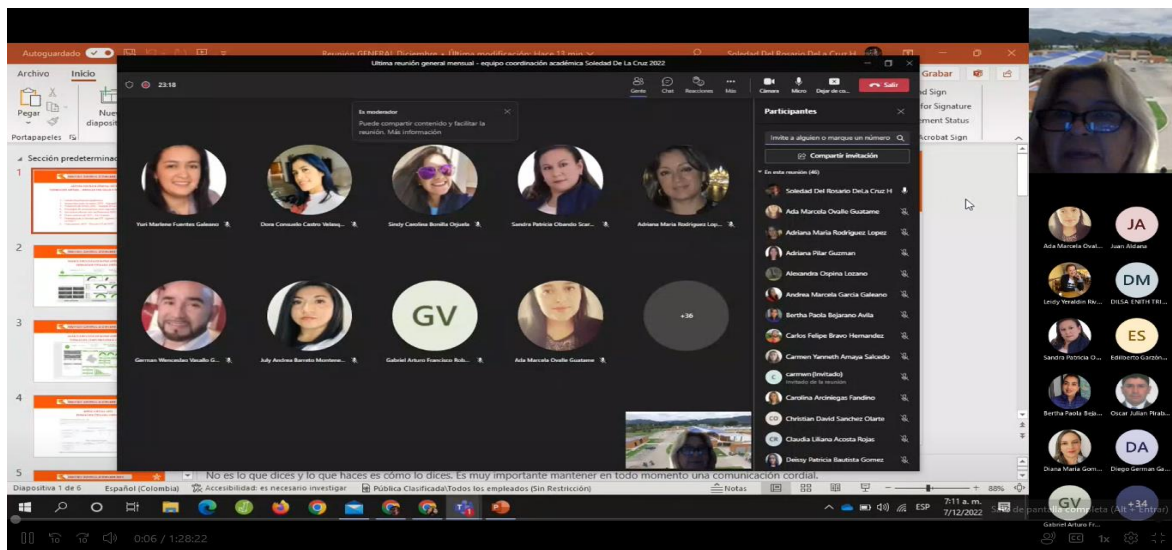


ACTA No. 19		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión General Coordinación Académica Cierre Vigencia 2022.		
CIUDAD Y FECHA: CDA, virtual 07 /12/2022	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 08 :30
LUGAR Y/O ENLACE: TEAMS https://teams.microsoft.com/join/19%3aMoupFBt-XradChawVXyZKymTnF1ye4CD0QXge8qCvbc1%40thead.tacv2/1669736910259?context=%7b%22id%22%3a%22ebc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ac67%22%2c%220id%22%3a%227e08c56b-d411-4628-8e00-3d9891f381eb%22%7d	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro De Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
<div>1. Saludo Coordinación Académica.</div> <div>2. Avance ejecución de metas 2022 – Soledad De La Cruz H.</div> <div>3. Proyección de Metas 2023 – Soledad De La Cruz H.</div> <div>4. Estrategias de permanencia cierre vigencia 2022.</div> <div>5. Instructivo Informe mes de Diciembre 2022 – Yuri Fuentes</div> <div>6. Cierre contractual 2022 – Yuri Fuentes</div> <div>7. Contratación 2023 – Circular 192 de 2022</div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
<div>1. Desarrollar agenda propuesta para la sesión.</div> <div>2. Proyectar cierre de vigencia 2022 conforme a lineamientos institucionales.</div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo el día y hora programado se pone en conocimiento la agenda propuesta para la sesión.		
<div></div>		

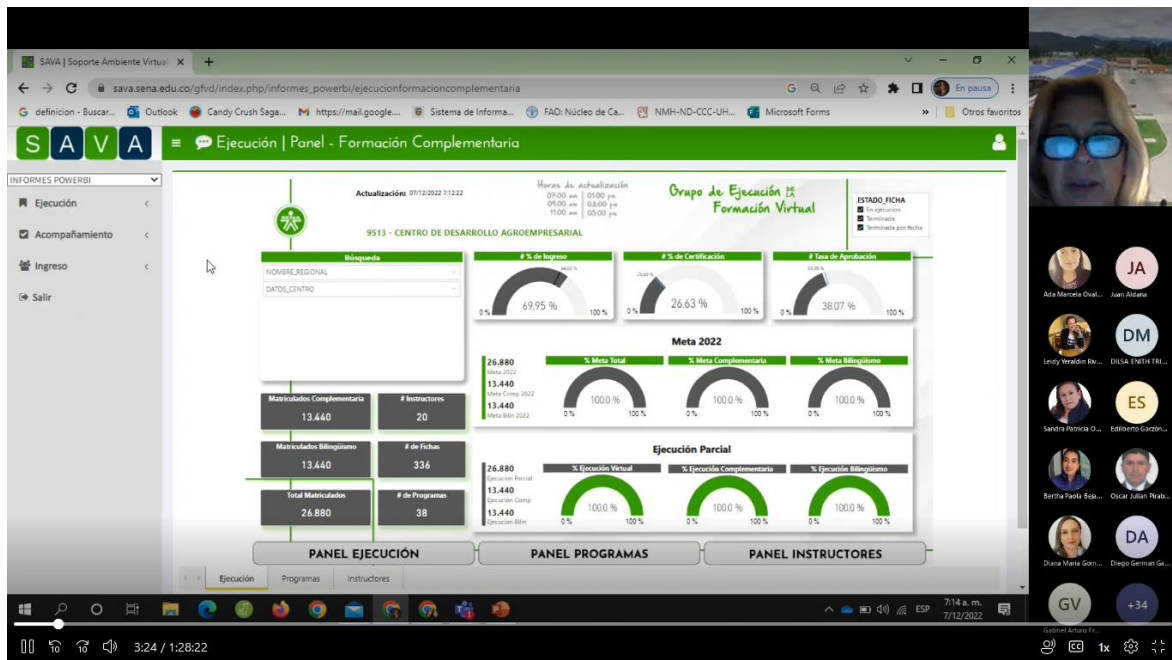


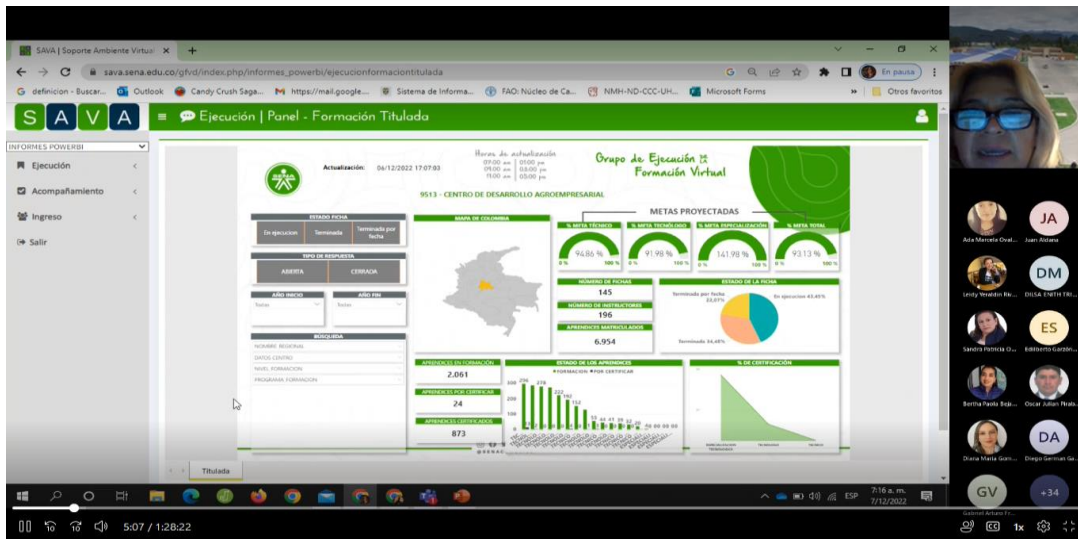
1. Saludo Coordinación Académica.

Se brinda un saludo cordial al equipo de instructores, en nombre de la Subdirectora Leonora y coordinadora Académica, sobre los resultados a nivel general hay satisfacción, a pesar de los indicadores en certificación en titulada virtual- lectiva a productiva de aprendices se destaca que esta coordinación en esta vigencia 2022 a realizado proceso de depuración de novedades, estando atentos a que los resultados del proceso se vean reflejado en plataformas.



2. Avance ejecución de metas virtual 2022- Soledad De La Cruz Hernández





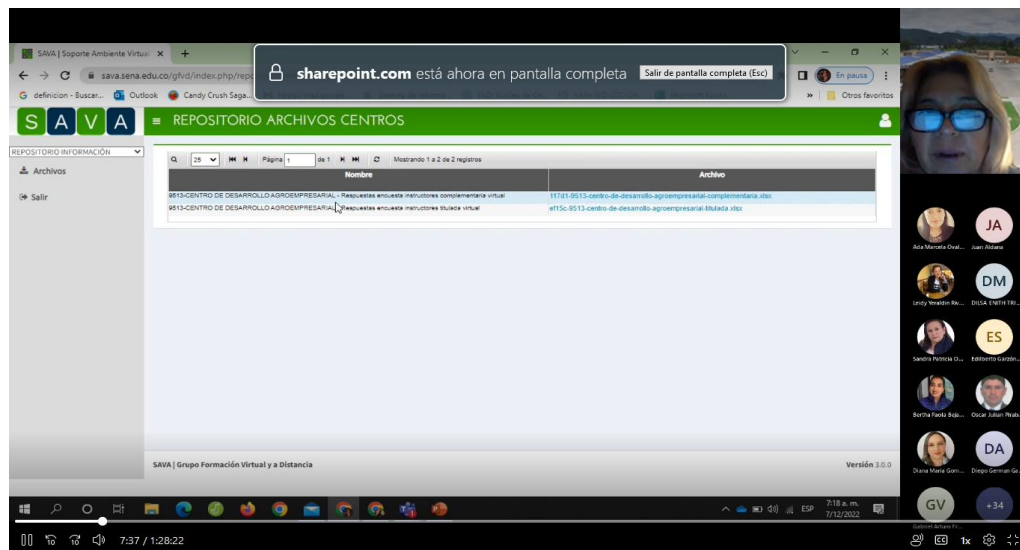
Se muestran cifras en complementaria virtual, destacando que como ya se había manifestado gracias a las buenas prácticas del equipo y excelente estrategia de colegios bilingües la meta ya se cumplió.

Se extiende agradecimiento a dinamizadora Sindy Bonilla y equipo de instructores colaboradores en esta área.

En cuanto a la ejecución de meta en la titulada virtual se refleja que esta a punto de cumplirse con proyección de nuevos grupos que a la fecha están en proceso de pruebas y matrículas.

Para las metas de titulada presencial, se destaca que está por cumplirse, esta meta está a cargo de varias coordinaciones del Centro, gracias al apoyo de varios colaboradores agradeciendo la gestión de Germán Vasallo instructor de enfermería, oferta empresarial de Bomberos estamos cumpliendo esta meta.

3. Proyección de Metas 2023 – Soledad De La Cruz H.





Se realiza una introducción sobre los resultados de encuestas aplicadas a la titulada virtual, en términos generales los resultados son favorables, son pocos los casos con novedad en su momento serán revisados.

sharepoint.com está ahora en pantalla completa

Detalle de programas Técnicos

Nivel Formativo Técnico	Meta total	Cupos Pasan (Fichas de vigencia anteriores)	I trimestre 60%	II trimestre 70%	III trimestre 90%	IV trimestre 100%
Cupos máximos a ejecutar	1432	892	892	1282	1432	
Cupos Nuevos		650	300	300	150	
Fichas nuevas		13	2	6	3	

Detalle de programas Tecnológicos

Nivel Formativo Tecnológico	Meta total	Cupos Pasan (Fichas de vigencia anteriores)	I trimestre 60%	II trimestre 70%	III trimestre 90%	IV trimestre 100%
Cupos máximos a ejecutar	2075	2225	2225	2325	2075	
Cupos Nuevos		0	0	100	250	
Fichas nuevas		0	0	2	5	

Nota: Los cupos nuevos por trimestre son el número de cupos máximos que corresponde a cada uno de los trimestres. El número de fichas nuevas, resultado de la división de cupos nuevos por trimestre entre 60 (según por ficha en modalidad virtual).

Para la oferta académica proyección de meta 2023, se destaca que como en plataforma aun no se evidencia la totalidad de la depuración de casos de comité, al no reflejarse no nos permite abrir las ofertas que se requieren, la Subdirección argumentara este aspecto a fin de que nos amplíen los cupos para poder ofertar más programas.

Recomendación a los diferentes equipos ejecutores en realizar los procesos conforme a los lineamientos, reglamento del aprendiz y guía AVA.

En SAVA se programará la ficha conforme a cupos pasan.

Se da especial felicitación al equipo de instructores pertenecientes al equipo de seguimiento a etapa productiva tanto a los que integran la modalidad virtual y presencial, se observan programas en los cuales la mayoría de los aprendices ya cuentan con alternativa de etapa productiva definida, logrando unos resultados exitosos en cuanto a certificación.

Por otra parte, se expone el dato en proyección metas complementaria virtual, indicando que para el Centro bajo.

REUNION GENERAL DICIEMBRE 2022

METAS VIRTUAL 2023
FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL

META COMPLEMENTARIA VIRTUAL 2023

CONTRATISTA	HORAS	META	FICHAS	HORAS INSTR	MESES A PROGRAMAR
BILINGUISMO	48	1280	160	7680	48
CALIDAD	48	2880	36	1728	10,8
MERCADEO Y LOGISTICA	48	2880	36	1728	10,8
SALUD	48	2880	36	1728	10,8
PLANTA					
OFIMATICA	48	2160	27	1296	9,8
PEDAGOGIA	48	2160	27	1296	9,8
SALUD	48	2160	27	1296	9,8

(Trabajo conjunto del equipo ejecutor) Para el seguimiento a aprendices se dividen las fichas entre todo el equipo ejecutor. No es lo que dice y lo que haces es cómo lo haces. Es muy importante mantener en todo momento una comunicación cordial.



Se extiende felicitación al equipo de Multimedia, ya que, con sus estrategias de permanencia, se evidencia un mayor número de aprendices que culminan etapa lectiva mejorando el indicador de permeancia, para lo equipos de Mercados, Logística se reconoce la gestión reflejando un excelente resultado 60% en permanencia de aprendices de estos dos programas.

Un saludo de gratitud muy especial a las dinamizadoras Consuelo y Sindy, pues con el apoyo y contribución de todos aquellos aspectos de experiencia compartidas, se logro establecer unas mejores prácticas en formación virtual.

Para nuestra dinamizadora Ada Ovalle, reconocimiento por el trabajo armónico y dinámico, mejorando la calidad de los procesos.

Agradecimiento a la integradora Virtual, por la dedicación entrega disposición y acompañamiento en los procesos.

4. Instructivo Informe mes de Diciembre 2022 – Yuri Fuentes

Para este punto se pide especial atención y según organización con cada dinamizadora de área, se estarán dando lineamientos especiales, en cuanto al cierre de vigencia 2022.

Se recomienda validar obligaciones contractuales e ir adelantando todo lo relativo a plataformas Territorium, Sofia Plus, Secop ii.

Por parte de la integradora se da explicación de la metodología para el cierre de vigencia.

Se compartirá dos instructivos uno de cuenta de cobro del mes de diciembre y otro para lo relativo al cierre de contrato.

5. Cierre contractual 2022 – Yuri Fuentes

Los documentos van en un solo PDF

- Debe subirlo a las subcarpetas ARCHIVOS GC y ARCHIVOS TEAMS, el **9 de DICIEMBRE 2022 antes de las 5:00 pm** (a partir de esa hora la carpeta NO ESTARA DISPONIBLE).
- Se le informara oportunamente si debe efectuar alguna corrección, POR FAVOR estar muy pendiente para realizar el ajuste en el menor tiempo posible, para cumplir con los tiempos de subir a SECOP II y de entrega a Coordinación Administrativa para el trámite de su pago.

6. **Yuri Fuentes el 12 de DICIEMBRE antes de las 10:00 am** les indicara que ya se encuentran sus archivos (GF Y GC) listos en TEAMS para ser subidos a SECOP II.

Si cada uno lee atentamente las instrucciones y las sigue al pie de la letra lograremos ser los primeros en radicar nuestros informes para el trámite oportuno de su pago en el marco de sus obligaciones contractuales.

Si sus archivos y soportes no cumplen y los devolvemos para AJUSTES pasa a la cola en revisión

Cordialmente,

Página 5 de 5

31:55 / 1:28:22

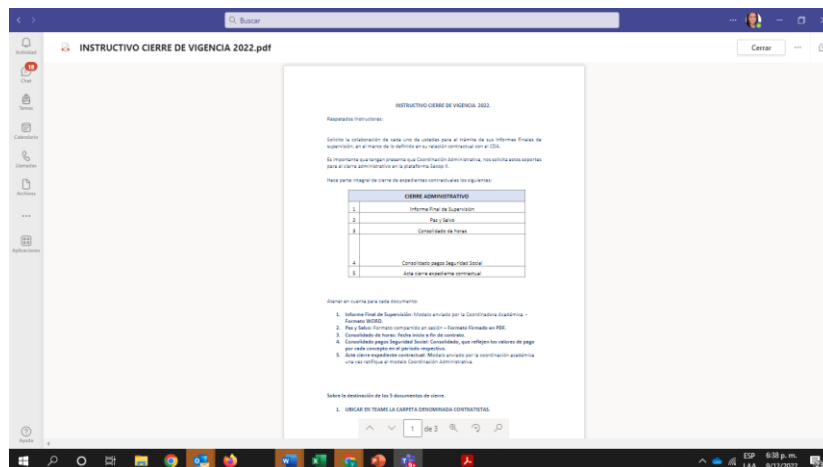
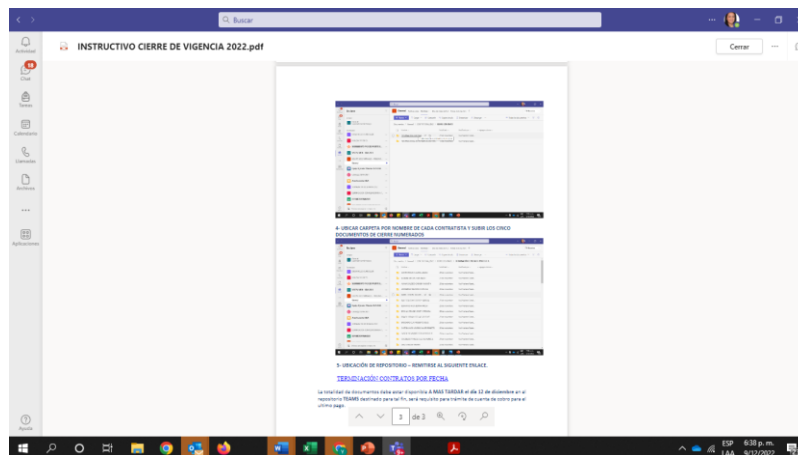


6. Cierre contractual 2022 – Yuri Fuentes

	A	B	C	D	E	F	G	H
4								
5			CIERRE ADMINISTRATIVO		PTES	REPOSITORIO TEAMS		
6	1	Informe Final de Supervisión	Modelo enviado por la Coordinadora.			https://senad.sharepoint.com/sites/SQU		
7	2	Paz y Salvo	Modelo para diligenciar enviado en sesión			https://senad.sharepoint.com/sites/SQU		
8	3	Consolidado de horas	Desde inicio a fecha fin de contrato	horas diciembre 7 - 9 dic		https://senad.sharepoint.com/sites/SQU		
9	4	Consolidado pagos Seguridad Social	Aplica desde enero a octubre (contratos iniciados febrero) importante consolidado se reflejen los pagos por cada concepto en cada pedido cotizado.			https://senad.sharepoint.com/sites/SQU		
10	5	Acta cierre expediente contractual	Pte nos confirmen documento - sera remitido por la coordinación para diligenciar			https://senad.sharepoint.com/sites/SQU		
11			CIERRE FORMACIÓN			UBICACIÓN		
12			Modelo enviado por dinamizadoras (territorium- cierres efectivos en fichas (juicios de evaluación)-novedades de aprendices, productiva el elaborado por dinamizadoras)			GC		
13			LISTAS DE CHEQUEO- DINAMIZADORAS					
14			DOCUMENTOS					

Sobre los documentos propios del cierre de contrato se dejarán especificado lo relativo el instructivo disponible en Teams.

DOCUMENTOS ORIENTADORES DICIEMBRE





7. Contratación 2023 – Circular 192 de 2022

Se describen aspectos generales del proceso, los cuales están disponibles en la circular de la referencia, la coordinadora académica recomienda a los instructores realizar la postulación en los días señalados, revisar por favor los documentos que se cargan en APE, certificaciones laborales y contractuales, cargar en lo posible la mayor cantidad de documentos de experiencia y educación a fin de tener una mejor calificación cuando sea analizada por el comité de verificación a cargo por cada Centro de Formación, se recomienda estar atentos a las publicaciones.

Se proyecta que para la vigencia 2023, los instructores de formación virtual impartirán formación desde el Centro de Formación, a fin de que se revise en cada caso el Centro al que apliquen o aspiren.

Se estará a la expectativa de lo que dispongan para el Banco de Instructores, no olvidar solicitar las certificaciones contractuales de esta vigencia.

CONCLUSIONES

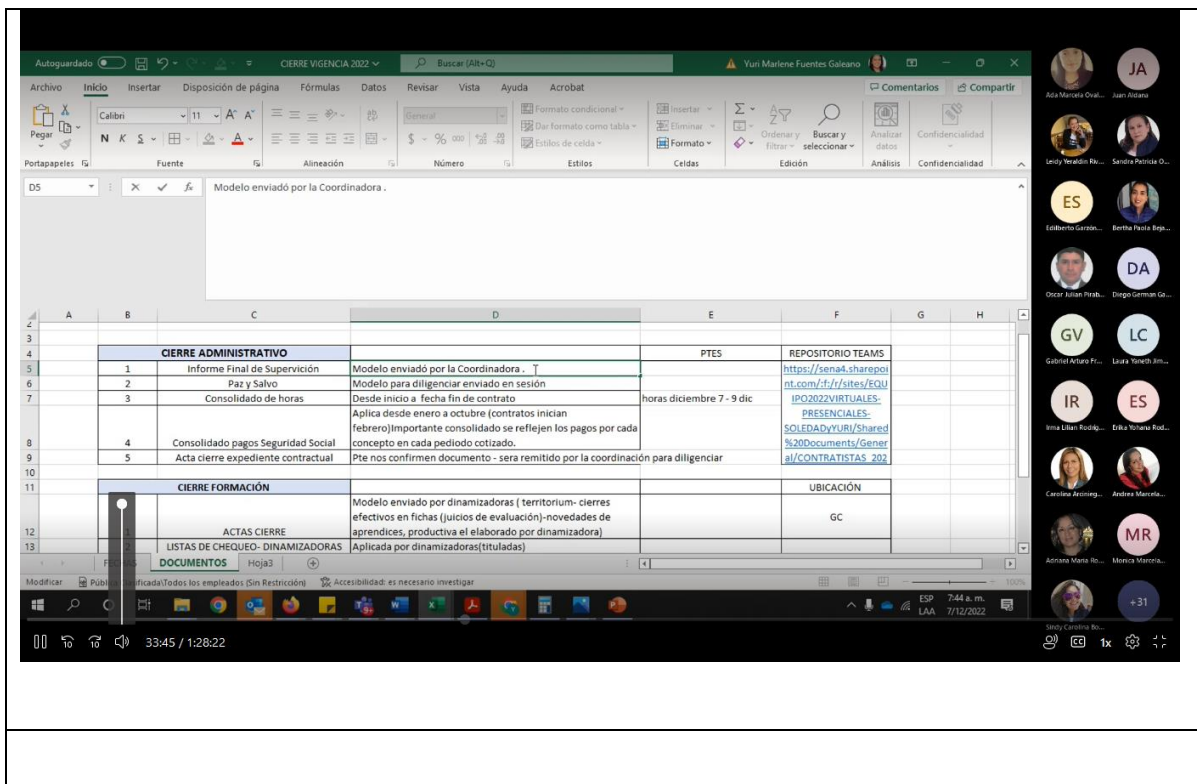
1. Se realiza revisión a los procesos de ejecución de la formación profesional integral de los programas a cargo de la Coordinación Académica de los programas de titulada virtual y formación complementaria incluido bilingüismo.
2. Se dan pautas, para el cierre de vigencia 2022 conforme a lineamientos institucionales.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Remitir el presente documento al equipo general de instructores de esta coordinación académica a efectos de ser incorporado en los archivos de gestión Contractual (GC).	Coordinación académica.	23/09/2022
2. Entrega por parte del equipo instructores contratistas de los soportes respectivos por concepto de honorarios para revisión y aprobación (GC Y GF) en los tiempos dados según instructivo.	Coordinación académica.	Constante
3. Entrega por parte del equipo instructores contratistas, de los soportes respectivos para el cierre exitoso de la vigencia 2022.	Instructores contratistas de esta coordinación académica.	Constante.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 09 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022**

OBJETIVO (S)		Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2096917 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sandra Patricia Obando Scarpetta	35416225		x		CDA /Chía	sobandos@sena.edu.co	3106871390	NA	
	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	NA	
	GERMAN VASALLO GODOY	79854679864663		x x		CDA /Chía	gvasallo@sena.edu.co	313262473	NA	
	Soledad De La Cruz H.	39617461	X			Coordinadora académica_ CDA - Chía	scrucz@sena.edu.co	3016964228	X	Participación virtual
	Yuri Fuentes	20911562		X		Apoyo Supervisión/C DA - Chía	yfuentesg@sena.edu.co	3106196482	X	Participación virtual
	Luis Denis RomeroCortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	NA	
	Emilia GutiérrezQuintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	NA	
	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	NA	
	Ada Marcela Ovalle Guatame	1072657159		X		Dinamizadora Red De Salud Y Servicios Personales	amovalle@sena.edu.co	3115833062	SI	Ada M. Ovalle G.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1								
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión TEAMS soportes documentales de la ficha 2396917 del programa Técnico en Enfermería por directores de ficha.								
CIUDAD Y FECHA: chía, 09 de diciembre 2022	HORA INICIO: 09:00	HORA FIN: 10:00						
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CDA CHIA							
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Información general de la ficha.2. Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396917 del programa Técnico en Enfermería, de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.3. Observaciones y plan de mejora								
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396917 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo								
DESARROLLO DE LA REUNIÓN								
Se procede a realizar la revisión evidenciándose:								
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA								
<table border="1"><tbody><tr><td>NÚMERO DE FICHA</td><td>2396917</td></tr><tr><td>PROGRAMA DE FORMACIÓN</td><td>TECNICO EN ENGERMERIA</td></tr><tr><td>DIRECTOR DE FICHA</td><td>SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA</td></tr></tbody></table>			NÚMERO DE FICHA	2396917	PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENGERMERIA	DIRECTOR DE FICHA	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA
NÚMERO DE FICHA	2396917							
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENGERMERIA							
DIRECTOR DE FICHA	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA							



2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FICHA 2396917 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA DE CARPETAS EN TEAMS SEGÚN LINEAMIENTOS DADOS POR COORDINACIÓN ACADÉMICA

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETAS TEAMS FICHA 2396918 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA			
PARAMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CARPETA 1 ACTAS SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN			
Acta de alistamiento de la formación profesional.			La ficha inicio su proceso de formación el 04 de octubre 2021
CARPETA 2 ACTAS EQUIPO EJECUTOR			
- Acta febrero 2022	X		
- Acta marzo 2022	X		
- Acta (abril - mayo 2022)	X		
- Acta (junio - julio 2022)	X		
- Acta (agosto - septiembre 2022)	X		
- Acta (octubre – noviembre 2022)	X		Acta de cierre etapa lectiva
- Acta de cierre proceso de Formación de la Etapa Lectiva	X		
CARPETA 3 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR			
2. FASE – PLANEACIÓN			
1. <u>Plan Concertado con el aprendiz</u>	X		
2. <u>Recursos Didácticos</u>	X		
2.1. <i>Guías de Aprendizaje</i>	X		
2.2. <i>Instrumentos de Evaluación</i>	X		
2.3. <i>Material de Apoyo</i>	X		



3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de planeación)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de planeación)	X		
3. FASE – EJECUCIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		
2.3. Material de Apoyo	X		
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de ejecución)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de ejecución)	X		
4. FASE – EVALUACIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		



2.3. Material de Apoyo			
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de evaluación)	X		PRIMERA SEGUNDA Y TERCERA ROTACION SAMARITANA
4. Documentos complementarios	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de evaluación)	X		
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA			
Instructor encargado del proceso seguimiento etapa práctica	FRANCISCO ROCHA		
Inicio Ficha Etapa Práctica	OCTUBRE 2022		
Cantidad de Aprendices que inician etapa práctica			
6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS			
- Diseño curricular	X		
- Planeación Pedagógica	X		
- Proyecto de Formación	X		
CARPETA 4 - NOVEDADES			
5.1. Comité de Evaluación y Seguimiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron comités en la ficha
5.2. Retiros (Reporte de juicios de evaluación)	X		
5.3. Deserciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)	X		
5.4. Aplazamiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron aplazamientos en la ficha



5.5. Traslados (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron traslados en la ficha
5.6. Cancelaciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron cancelaciones en la ficha
CARPETA 5 – BIENESTAR AL APRENDIZ			
Se evidencia la base de datos de los aprendices de la ficha; en el formato “Base de datos de los aprendices de la ficha”	X		
CARPETA 7 – AUTOEVALUACIÓN			
Se evidencia el registro de documentos pertinentes que apoyan el proceso de autoevaluación del programa			No se realizo proceso de autoevaluación al programa
CARPETA 8 – REPOSITORIO TERRITORIO			
3. VARIOS			
CONCLUSIONES			
Se realiza revisión y verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396917 del programa TÉCNICO EN ENFERMERIA de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos referidos por la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.			
COMPROMISOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		FECHA
Realizar acta de trazabilidad	SANDA PATRICIA OBANDO SCARPETTA		091222
Remitir acta a la coordinación académica para aprobación	SANDA PATRICIA OBANDO SCARPETTA		091222



ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2096918 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sandra Patricia Obando Scarpetta	35416225		x		CDA /Chía	sobandos@sena.edu.co	3106871390	NA	
	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	NA	
	GERMAN VASALLO GODOY	79854673864663		x x		CDA /Chía	gvasallo@sena.edu.co	313262473	NA	
	Soledad De La Cruz H.	39617461	X			Coordinadora académica_ CDA - Chía	scrucz@sena.edu.co	3016964228	X	Participación virtual
	Yuri Fuentes	20911562		X		Apoyo Supervisión/C DA - Chía	yfuentesg@sena.edu.co	3106196482	X	Participación Virtual
	Luis Denis RomeroCortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	NA	
	Emilia GutiérrezQuintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	NA	
	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	NA	
	Ada Marcela Ovalle Guatame	1072657159		X		Dinamizadora Red De Salud Y Servicios Personales	amovalle@sena.edu.co	3115833062		Ada M. Ovalle G.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1								
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión TEAMS soportes documentales de la ficha 2396918 del programa Técnico en Enfermería por directores de ficha.								
CIUDAD Y FECHA: chía, 09 de diciembre 2022	HORA INICIO: 09:00	HORA FIN: 10:00						
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CDA CHIA							
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Información general de la ficha.2. Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396918 del programa Técnico en Enfermería, de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.3. Observaciones y plan de mejora								
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396917 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo								
DESARROLLO DE LA REUNIÓN								
Se procede a realizar la revisión evidenciándose:								
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA								
<table border="1"><tbody><tr><td>NÚMERO DE FICHA</td><td>2396918</td></tr><tr><td>PROGRAMA DE FORMACIÓN</td><td>TECNICO EN ENGERMERIA</td></tr><tr><td>DIRECTOR DE FICHA</td><td>SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA</td></tr></tbody></table>			NÚMERO DE FICHA	2396918	PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENGERMERIA	DIRECTOR DE FICHA	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA
NÚMERO DE FICHA	2396918							
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENGERMERIA							
DIRECTOR DE FICHA	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA							



2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FICHA 2396917 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA DE CARPETAS EN TEAMS SEGÚN LINEAMIENTOS DADOS POR COORDINACIÓN ACADÉMICA.

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETAS TEAMS FICHA 2396918 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERIA			
PARAMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CARPETA 1 ACTAS SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN			
Acta de alistamiento de la formación profesional.			La ficha inicio su proceso de formación el 04 de octubre 2021
CARPETA 2 ACTAS EQUIPO EJECUTOR			
- Acta febrero 2022	X		
- Acta marzo 2022	X		
- Acta (abril - mayo 2022)	X		
- Acta (junio - julio 2022)	X		
- Acta (agosto - septiembre 2022)	X		
- Acta (octubre – noviembre 2022)	X		Acta de cierre etapa lectiva
- Acta de cierre proceso de Formación de la Etapa Lectiva	X		
CARPETA 3 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR			
2. FASE – PLANEACIÓN			
1. <u>Plan Concertado con el aprendiz</u>	X		
2. <u>Recursos Didácticos</u>	X		
2.1. <i>Guías de Aprendizaje</i>	X		
2.2. <i>Instrumentos de Evaluación</i>	X		
2.3. <i>Material de Apoyo</i>	X		



3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de planeación)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de planeación)	X		
3. FASE – EJECUCIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		
2.3. Material de Apoyo	X		
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de ejecución)	X		
4. Documentos complementarios			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de ejecución)	X		
4. FASE – EVALUACIÓN			
1. Plan Concertado con el aprendiz	X		
2. Recursos Didácticos			
2.1. Guías de Aprendizaje	X		
2.2. Instrumentos de Evaluación	X		



2.3. Material de Apoyo			
3. Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de evaluación)	X		PRIMERA SEGUNDA Y TERCERA ROTACION SAMARITANA
4. Documentos complementarios	X		
5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de evaluación)	X		
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA			
Instructor encargado del proceso seguimiento etapa práctica	FRANCISCO ROCHA		
Inicio Ficha Etapa Práctica	OCTUBRE 2022		
Cantidad de Aprendices que inician etapa práctica			
6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS			
- Diseño curricular	X		
- Planeación Pedagógica	X		
- Proyecto de Formación	X		
CARPETA 4 - NOVEDADES			
5.1. Comité de Evaluación y Seguimiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron comités en la ficha
5.2. Retiros (Reporte de juicios de evaluación)	X		
5.3. Deserciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)	X		
5.4. Aplazamiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron aplazamientos en la ficha



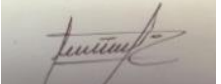
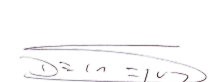
5.5. Traslados (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron traslados en la ficha
5.6. Cancelaciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron cancelaciones en la ficha
CARPETA 5 – BIENESTAR AL APRENDIZ			
Se evidencia la base de datos de los aprendices de la ficha; en el formato “Base de datos de los aprendices de la ficha”	X		
CARPETA 7 – AUTOEVALUACIÓN			
Se evidencia el registro de documentos pertinentes que apoyan el proceso de autoevaluación del programa			No se realizó proceso de autoevaluación al programa
CARPETA 8 – REPOSITORIO TERRITORIO			
3. VARIOS			
CONCLUSIONES			
Se realiza revisión y verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2396918 del programa TÉCNICO EN ENFERMERIA de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo con las obligaciones contractuales y a los lineamientos referidos por la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.			
COMPROMISOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		FECHA
Realizar acta de trazabilidad	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA		09/12/2022
Remitir acta a la coordinación académica para aprobación	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA		09/12/22
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)			



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.	
---	--



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	GERMAN VASALLO	79864663		X		CDA CHIA	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	SI	
2	FRANCISCO ROCHA	79837461		X		CDA CHIA	frocha@sena.edu.co	320 3375186	SI	Francisco J. Rocha V.
3	LUIS DENIS ROMERO CORTES	11313845				CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	SI	
	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577				CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	SI	
	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA –CHIA	scruzr@sena.edu.co	3016964228	SI	
	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		X		CDA – CHIA	yfuetentesg@sena.edu.co	3106196482	SI	
	ADA MARCELA OVALLE GUATAME	1072657159		X		Dinamizadora Red de Salud y Servicios Personales	amovalle@sena.edu.co	3115833062	SI	Ada M. Ovalle G.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1								
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión TEAMS soportes documentales de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería por directores de ficha.								
CIUDAD Y FECHA: Chia - 09/12/2022	HORA INICIO: 9 am	HORA FIN: 11 am						
LUGAR Y/O ENLACE: Teams.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO SENA- REGIONAL CUNDINAMARCA – CDA -CHIA							
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Información general de la ficha.2. Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.3. Observaciones y plan de mejora								
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo								
DESARROLLO DE LA REUNIÓN								
Se procede a realizar la revisión evidenciándose:								
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA								
<table border="1"><tbody><tr><td>NÚMERO DE FICHA</td><td>2504018</td></tr><tr><td>PROGRAMA DE FORMACIÓN</td><td>TECNICO EN ENFERMERÍA</td></tr><tr><td>DIRECTOR DE FICHA</td><td>GERMAN VASALLO</td></tr></tbody></table>			NÚMERO DE FICHA	2504018	PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENFERMERÍA	DIRECTOR DE FICHA	GERMAN VASALLO
NÚMERO DE FICHA	2504018							
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENFERMERÍA							
DIRECTOR DE FICHA	GERMAN VASALLO							



2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FICHA 2618615 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE CARPETAS EN TEAMS SEGÚN LINEAMIENTOS DADOS POR COORDINACIÓN ACADÉMICA

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETAS TEAMS FICHA 2504018 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERÍA			
PARAMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CARPETA 1 ACTAS SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN			
Acta de alistamiento de la formación profesional.	X		
CARPETA 2 ACTAS EQUIPO EJECUTOR			
- Acta (abril - mayo 202)	X		
- Acta (junio - julio 202)	X		
- Acta (agosto - septiembre 202)	X		
- Acta (octubre – noviembre 202)	X		
- Acta (diciembre 202)	X		
- Acta de empalme (Se registra cuando hay cambio de instructores directores de ficha)			
CARPETA 3 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR			
1. FASE – ANALISIS			
1. <u>Plan Concertado con el aprendiz</u>	X		
2. <u>Recursos Didácticos</u>			
2.1. <i>Guías de Aprendizaje</i>	X		
2.2. <i>Instrumentos de Evaluación</i>	X		



2.3. Material de Apoyo	X		
<u>Registro de asistencia de aprendices (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de análisis)</u>	X		
<u>Documentos complementarios</u>			
DISEÑO CURRICULAR	X		
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
PROYECTO PEDAGÓGICO	X		
<u>Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de análisis)</u>	X		
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA			La ficha continua las fases de planeación, ejecución y evaluación en febrero del año 2023
Instructor encargado del proceso seguimiento etapa práctica			
Inicio Ficha Etapa Práctica			
Cantidad de Aprendices que inician etapa práctica			
6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS			
- Diseño curricular	X		
- Planeación Pedagógica	X		
- Proyecto de Formación	X		
CARPETA 4 - NOVEDADES			
- Comité de Evaluación y Seguimiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron comités en la ficha
- Retiros (Reporte de juicios de evaluación)			No se realizaron comités en la ficha
- Deserciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el	X		No se realizaron 2 deserciones



caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			
- Aplazamiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron aplazamientos en la ficha
- Traslados (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron traslados en la ficha
2.1. Cancelaciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad) -			No se realizaron cancelaciones en la ficha
CARPETA 5 – BIENESTAR AL APRENDIZ			
Se evidencia la base de datos de los aprendices de la ficha; en el formato “Base de datos de los aprendices de la ficha” 2.2.	X		
CARPETA 6 – AUTOEVALUACIÓN			
Se evidencia el registro de documentos pertinentes que apoyan el proceso de autoevaluación del programa			No se realizo proceso de autoevaluación al programa
CARPETA 8 – REPOSITORIO TERRITORIO			
Se evidencia el repositorio del centro de calificaciones de Territorio			
3. VARIOS Queda pendiente descargar centro de calificaciones de territorium, una vez se haya realizado el cargue de los juicios evaluativos.			
CONCLUSIONES			



Se realiza revisión y verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2504018 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos referidos por la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

COMPROMISOS

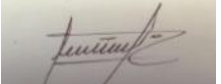
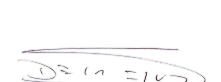
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de trazabilidad	Director de Ficha	
Remitir acta a la coordinación académica para aprobación	Director de Ficha	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 09 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2618615 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	GERMAN VASALLO	79864663		X		CDA CHIA	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	SI	
2	FRANCISCO ROCHA	79837461		X		CDA CHIA	frocha@sena.edu.co	320 3375186	SI	Francisco J. Rocha V.
3	LUIS DENIS ROMERO CORTES	11313845				CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	SI	
	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577				CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	SI	
	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA –CHIA	scruzr@sena.edu.co	3016964228	SI	
	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		X		CDA – CHIA	yfuetentesg@sena.edu.co	3106196482	SI	
	ADA MARCELA OVALLE GUATAME	1072657159		X		Dinamizadora Red de Salud y Servicios Personales	amovalle@sena.edu.co	3115833062	SI	Ada M. Ovalle G.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1								
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión TEAMS soportes documentales de la ficha 2618615 del programa Técnico en Enfermería por directores de ficha.								
CIUDAD Y FECHA: Chia - 09/12/2022	HORA INICIO: 9 am	HORA FIN: 11 am						
LUGAR Y/O ENLACE: Teams.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO SENA- REGIONAL CUNDINAMARCA – CDA -CHIA							
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Información general de la ficha.2. Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2618615 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.3. Observaciones y plan de mejora								
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Revisión y Verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la 2618615 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos de la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo								
DESARROLLO DE LA REUNIÓN								
Se procede a realizar la revisión evidenciándose:								
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA								
<table border="1"><tbody><tr><td>NÚMERO DE FICHA</td><td>2618615</td></tr><tr><td>PROGRAMA DE FORMACIÓN</td><td>TECNICO EN ENFERMERÍA</td></tr><tr><td>DIRECTOR DE FICHA</td><td>GERMAN VASALLO</td></tr></tbody></table>			NÚMERO DE FICHA	2618615	PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENFERMERÍA	DIRECTOR DE FICHA	GERMAN VASALLO
NÚMERO DE FICHA	2618615							
PROGRAMA DE FORMACIÓN	TECNICO EN ENFERMERÍA							
DIRECTOR DE FICHA	GERMAN VASALLO							



2. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FICHA 2618615 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE CARPETAS EN TEAMS SEGÚN LINEAMIENTOS DADOS POR COORDINACIÓN ACADÉMICA

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETAS TEAMS FICHA 2618615 DEL PROGRAMA TÉCNICO EN ENFERMERÍA			
PARAMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CARPETA 1 ACTAS SEGUIMIENTO A LA FORMACIÓN			
Acta de alistamiento de la formación profesional.	X		
CARPETA 2 ACTAS EQUIPO EJECUTOR			
- Acta (octubre – noviembre 2022)	X		
- Acta (diciembre 2022)	X		
CARPETA 3 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR			
1. FASE – ANALISIS			
1. <u>Plan Concertado con el aprendiz</u>	X		
2. <u>Recursos Didácticos</u>			
2.1. <i>Guías de Aprendizaje</i>	X		
2.2. <i>Instrumentos de Evaluación</i>	X		
2.3. <i>Material de Apoyo</i>	X		
3. <u>Registro de asistencia de aprendices</u> (Se debe reflejar un único archivo con las asistencias de la ficha durante la fase de análisis)	X		
4. <u>Documentos complementarios</u>			
- DISEÑO CURRICULAR	X		
- PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	X		
- PROYECTO PEDAGÓGICO	X		



5. Agendas (Se debe reflejar las agendas correspondientes a la fase de análisis)	X		
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA			La ficha continua las fases de planeación, ejecución y evaluación en febrero del año 2023
Instructor encargado del proceso seguimiento etapa práctica			
Inicio Ficha Etapa Práctica			
Cantidad de Aprendices que inician etapa práctica			
6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS			
- Diseño curricular	X		
- Planeación Pedagógica	X		
- Proyecto de Formación	X		
CARPETA 4 - NOVEDADES			
2.1. Comité de Evaluación y Seguimiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron comités en la ficha
2.2. Retiros (Reporte de juicios de evaluación)			No se realizaron comités en la ficha
2.3. Deserciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)	X		No se realizaron 2 deserciones
2.4. Aplazamiento (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron aplazamientos en la ficha
2.5. Traslados (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron traslados en la ficha
2.6. Cancelaciones (Se debe reflejar las actas y documentos en el caso de que se hayan presentado aprendices con esta novedad)			No se realizaron cancelaciones en la ficha



CARPETA 5 – BIENESTAR AL APRENDIZ			
Se evidencia la base de datos de los aprendices de la ficha; en el formato “Base de datos de los aprendices de la ficha”	X		
CARPETA 7 – AUTOEVALUACIÓN			
Se evidencia el registro de documentos pertinentes que apoyan el proceso de autoevaluación del programa			No se realizó proceso de autoevaluación al programa
CARPETA 8 – REPOSITORIO TERRITORIO			
Se evidencia el repositorio del centro de calificaciones de Territorio			
<p>3. VARIOS</p> <p>Esta pendiente descargar centro de calificaciones de territorio y hacer seguimiento de deserciones de los aprendices (se anexa pantallazo de radicado).</p>			
CONCLUSIONES			
Se realiza revisión y verificación de cumplimiento por parte del equipo ejecutor de la ficha 2618615 del programa Técnico en Enfermería de los soportes documentales que deben reposar en las carpetas en TEAMS, de acuerdo a las obligaciones contractuales y a los lineamientos referidos por la coordinación académica con el propósito de garantizar el cumplimiento de la circular No. 25-2-2020-026689 expedida el 16 de diciembre de 2020 por la Regional Cundinamarca, la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.			
COMPROMISOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE		FECHA
Realizar acta de trazabilidad	Director de Ficha		
Remitir acta a la coordinación académica para aprobación	Director de Ficha		
<p align="center">ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)</p> <p>Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.</p>			



	<div><div>< Deserciones  </div><div>DesercionCDA</div><div>NumFicha 2618615</div><div>ProgramaFicha Tecnico en Enfermería</div><div>DocIdAprendiz 1030680265</div><div>NombreCompletoAprendiz PAULA VANNESSA ORJUELA BERMUDEZ</div><div>Inasistencia_Injustificada_3diasConsecutiv... Activado</div></div>	<div><div>< Deserciones  </div><div>DesercionCDA</div><div>NumFicha 2618615</div><div>ProgramaFicha Tecnico en Enfermería</div><div>DocIdAprendiz 1070308544</div><div>NombreCompletoAprendiz ANGELA MARIA QUINTERO SANCHEZ</div><div>Inasistencia_Injustificada_3diasConsecutiv... Activado</div></div>	
--	---	---	--

				Versión:04	
				Código: GFPI-F-025	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional					
Numero de Ficha académica:			2504018		
Instructor asignado a la ficha académica			EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO		
Programa de Formación			TECNICO EN ENFERMERIA		
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Planeación Pedagógica Guías de Aprendizaje	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Reporte aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus.	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Para el mes de Diciembre de 2022, no se registraron novedades debido al trabajo en casa que se esta desarrollando en el marco de la circular 01-3-2020-00055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	X		El plan de trabajo concertado con el aprendiz establece las actividades, evidencias y tiempos definidos en las guías de aprendizaje, de acuerdo con lo señalado en la planeación pedagógica para el mes de Diciembre de 2022.	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guía de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	X		Se utilizan materiales y herramientas tecnológicas para el proceso de ejecución de la FPI, en el marco de los lineamientos de la Dirección de Formación para la formación mediante el trabajo en casa.	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que la formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que en la formación que imparte el instructor aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Se realizan los planes de mejoramiento a los aprendices de la ficha, utilizando los formatos establecidos en la concertación y en el cumplimiento del plan de mejoramiento. 01 GD-F-007_Formato_de_Acta concertación plan de mejora. 02 GD-F-007_Formato_de_Acta cumplimiento plan de mejora	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	X		En el mes de Diciembre de 2022, la ficha se encuentra en etapa lectiva, por lo cual no se aplica este formato.	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Se evidencia que al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA de acuerdo con la planeación pedagógica y agenda	
FECHA:		DICIEMBRE 16 DE 2022			
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO		SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ			
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO					

INASISTENCIAS DICIEMBRE 2022:

YUDY LORENA ARIZA (EXCUSA MÉDICA)

The screenshot shows the SofiaPlus web application interface. The user is logged in as EMILIA DEL SOCORRO. The main menu on the left includes options like 'Instructor', 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', and 'Gestión de Tiempos'. The 'Consultar Inasistencia del Aprendiz' option is selected. The main content area is titled 'Consultar Inasistencias de Aprendizices'. It shows search filters for 'Consultar Fichas de Caracterización' (2104018 - ENFERMERIA) and 'Consultar Aprendiz' (CC 1007360321 YUDY LORENA ARIZA FERRO). A 'Consultar Inasistencias' button is present. Below, the 'Inasistencias del Aprendiz' table shows one record for 06/12/2022 with the reason 'ENFERMEDAD GENERAL'. The footer indicates 'SOFIA Plus Versión 3.0.00 Powered by SENA'.

Fecha de Inasistencia	Código de Inasistencia	Descripción de la Inasistencia	Grado de Inasistencia
06/12/2022	06/12/2022	ENFERMEDAD GENERAL	6

MARIA ALEJANDRA RUIZ (EXCUSA MÉDICA)

The screenshot shows the SofiaPlus web application interface. The user is logged in as EMILIA DEL SOCORRO. The main menu on the left is the same as the previous screenshot. The 'Consultar Inasistencia del Aprendiz' option is selected. The main content area is titled 'Consultar Inasistencias de Aprendizices'. It shows search filters for 'Consultar Fichas de Caracterización' (2104018 - ENFERMERIA) and 'Consultar Aprendiz' (CC 1075009127 MARIA ALEJANDRA RUIZ RINCON). A 'Consultar Inasistencias' button is present. Below, the 'Inasistencias del Aprendiz' table shows one record for 06/12/2022 with the reason 'ENFERMEDAD GENERAL (AMIGDALITIS)'. The footer indicates 'SOFIA Plus Versión 3.0.00 Powered by SENA'.

Fecha de Inasistencia	Código de Inasistencia	Descripción de la Inasistencia	Grado de Inasistencia
06/12/2022	06/12/2022	ENFERMEDAD GENERAL (AMIGDALITIS)	6

JUICIOS EVALUATIVOS DICIEMBRE-2022 FICHA: 2504018

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet with the following structure:

- Columns:**
 - Código:** A column containing numerical codes, mostly starting with '2500018'.
 - Descrição:** A column containing detailed text descriptions of items or services.
 - Valor:** A column containing numerical values, mostly '1.000,00'.
 - Data:** A column containing dates, mostly '20/09/2018'.
 - Status:** A column containing status values like 'Pendente', 'Em andamento', and 'Concluído'.
 - Observações:** A column containing detailed text observations or notes.
 - Assinatura:** A column containing names, mostly 'João da Silva' and 'Maria da Costa'.
- Rows:**
 - Header Row:** The first row contains the column headers: 'Código', 'Descrição', 'Valor', 'Data', 'Status', 'Observações', and 'Assinatura'.
 - Data Rows:** There are 15 data rows, each containing a unique code, description, value, date, status, observation, and signature.

The spreadsheet is titled 'Planilha1' and is located in the 'Pasta1' folder. The status bar at the bottom indicates the file is 'Planilha1.xlsx' and is 'Aberto' (Open).

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet with a grid of data. The interface includes the standard Excel ribbon at the top, showing tabs like 'Inicio', 'Insertar', 'Referencias', 'Formato', 'Datos', 'Revisión', 'Vistas', and 'Programas'. The spreadsheet itself contains 20 rows of data, each starting with a date in the first column, followed by several columns of text. The text appears to be a mix of Spanish and English, possibly representing a log or a list of events. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating the time as 12:07 AM on 10/02/2017.