



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, febrero 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 Febrero 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, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Treinta y Nueve Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil pesos M/Cte. (\$39.975.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de Novecientos Treinta y Dos Mil Setecientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. (\$932.750). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos M/Cte. (\$3.997.500) cada uno. c) el último pago correspondiente al mes de noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Cincuenta pesos M/Cte. (\$3.064.750).

Plazo: Será hasta el 23 de noviembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento SALUD, en el área temática de APOYO TERAPEUTICO Y REHABILITACION.



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 2396917-18 del Programa: TECNICO EN ENFERMERIA, 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.	Proyecto de formación Planeación Pedagógica Portafolio del Instructor en LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada Agendas de programación
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 alistamiento para la formación profesional integral 2022. Fecha: 4 de febrero de 2022 Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión General Instructores) Fecha: 10 de febrero de 2022	Acta 4 de febrero de 2022 y lista de asistencia Acta 10 de febrero de 2022 y lista de asistencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, 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 online 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 ejecuta la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de las fichas 2396917-2396918, del programa del programa TECNICO EN ENFERMERIA	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada.
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 2396917-2396918, del programa del programa TECNICO EN ENFERMERIA.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada.



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: 2396917, 2396918, 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 2396917, 2396918, del TECNICO EN ENFERMERÍA. En las que hice parte del equipo executor de la formación durante la vigencia de mi contrato.	Reporte de juicios evaluativos según agendas
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	Se entrega oportunamente los soportes de matrícula de los aprendices para el curso complementario de primeros auxilios ficha 2476682.	Portafolio del Instructor en LMS – TERRITORIUM - -Ficha asignada:2476682 Agendas de programación
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 2396917-18, del programa del programa TECNICO EN ENFERMERIA .	Aplicativo Sofiplus Correos a Aprendices Ruta de novedades.
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.	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
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del	Se garantiza la aplicación del reglamento del



	convivencia del Centro de Formación.	Centro de Formación.	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, 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
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 2396917-18, del programa del programa TECNICO EN ENFERMERIA	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.	Se apoya al Centro en la divulgación de la II oferta educativa 2022, utilizando diferentes herramientas tecnológicas.	Registro fotográfico de la publicación
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a 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 planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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



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 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Aplicativo SOFIAPLUS Reporte de Horas de Sofiplus
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento de la agenda, los planes y programas, reuniones establecidas por la coordinación, como se evidencia en el reporte de Sofiplus, del mes de Febrero de 2022. Cancele en forma oportuna las obligaciones parafiscales a través del Operador NUEVO SOI, correspondiente al mes de enero de 2022, con la planilla pago No. 5162725095.	Pago de la Planilla No. 5162725095 operador NUEVO SOI (Operadores Bancarios). Correspondiente al mes de Enero 2022.

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.



5162725095 operador NUEVO SOI (Operadores Bancarios) periodo ENERO 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 25.231.597

Recibí a satisfacción:

SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato 3381007 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: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2396918 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
2. VALORAR NECESIDADES FÍSICAS Y EMOCIONALES DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SU ESTADO DE SALUD Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN

- **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 : 110,00

FICHA 2476682 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2396917 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
2. VALORAR NECESIDADES FÍSICAS Y EMOCIONALES DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SU ESTADO DE SALUD Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN

- 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 : 2,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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



Soledad de la Cruz

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 20 _____										
OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Liliana Marcela Muñoz S.	1072643954		X		CDA Chía	limunoz@sena.edu.co lito-20@hotmail.es	3219582994		Liliana Muñoz
	Leidy Yeraldin Rucio Obegozo	1013624403		✓		CDA Chía	rivarledy0103@gmail.com	3202838214		Leidy Yeraldin
	ANDREA M. GARCIA	52885073		X		CDA CHA	amgarcia@misena.edu.co	301400779		Andrea M. Garcia
	Maria Paola Giraldo Herrera	39574362		✓		CDA Chía Virtualidad	Aditivo. Salud. SENA@gmail.com	3004338028		Maria Paola Giraldo
	Sonia Yamile Sánchez López	52846130		X		CDA Chía virtual	soniayamile@yahoo.com	3153681911		Sonia Yamile
	Carmen Alicia Zambrano Navarro	63481041		X		CDA Chía virtual	carmer.alicia.zambrano@misena.edu.co	3118042032		Carmen Alicia
	Javier Ernesto Castellanos Aguado	79.983955		X		CDA virtual	jecastellanos55@misena.edu.co	3103424475		Javier Ernesto
	Angelina González	1235505674		X		CDA virtual	Anyi gonzalez@misena.edu.co	3163972982		Angelina González
	Felix EDUARDO SEGURA	80170838		X		CDA CHIA	Farguagil.misena.edu.co	3143115820		Felix SEGURA
	Yuliy Vargas U.	52518277		X		CDA CHIA SENA	Yuliyvargas772@misena.edu.co	311518947		Yuliy Vargas

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.



Virtual / Presencial

Soledad de la Cruz

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)											
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
1	Carlos Felipe Bravo Hernández	1013639112		✓		CDA - Chía	Cfbravo21@misena.edu.co	3057112428	✓		
2	Daisy Patricia Buchista Gómez	1012639498		✓			dpbuchista89@misena.edu.co	3115004236	✓		
3	Jeimmy Alejandra Herrera Velandía	1032373626		✓			jalecph@misena.edu.co	3132358500	✓		
4	Paola Jaramera González	52428607		✓			PaolaJaramera29@gmail.com	3106136760	✓		
5	Monica Marcela Rodríguez Sierra	52150545		✓			mmrodriguezsierra@misena.edu.co	3503895819	✓		
6	Irma Lilian Rodríguez López	23498811		✓			ilrodriguez11@misena.edu.co	3204914749	✓		
7	Roberto Broderrero	19226942		✓			rbroderrero10@misena.edu.co	310274367	✓		
8	Gabriel Rosendo V.	19197547		✓			garosv@misena.edu.co	3112292249	✓		
9	Osiris Fabian Pinabán Rodríguez	791170659		✓			ospinaban@misena.edu.co	3143054195	✓		
10	Ada Marcela Ovalle Guatame	1072657159		✓			ada.ovalle12@gmail.com	3115833062	✓		

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- _____ DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 20__

OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Coñas	52030492		X		CDA Chía	adap2294@misena.edu.co	313216906	✓	[Firma]
2	Diana Coñas	51939709		X		CDA Chía	dpcouas@misena.edu.co	313366432	✓	[Firma]
3	Edilberto Garón	93372441		X		CDA Chía	edilberto.garon@misena.edu.co	313208242	✓	[Firma]
4	Sandra González	40040981		X		CDA Chía	sandragonzalez.m@misena.edu.co	3133512092	✓	[Firma]
5	Sara L. Sandoval	51736698		X		CDA Chía	liliana.sandoval@misena.edu.co	3108138945	✓	[Firma]
6	Jennifer García	1090506147		X		CDA Chía	jennifergarcia@gmail.com	3187730445	✓	[Firma]
7	Javier Urrea	80166967		X		CDA Chía	jmurrea76@misena.edu.co	3106135663	✓	[Firma]
8	Dilse Tnara	20654719		X		CDA Chía	detnara9@misena.edu.co	3185571181	✓	[Firma]
9	Yolande Torres C.	51648917		X		CDA Chía	ytorresc@misena.edu.co	3112829923	✓	[Firma]
10	Yosmin Díaz	52770928		X		CDA Chía	ydiaz@misena.edu.co	3204413581	✓	[Firma]

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	GERMAN Velasco/ao	79864663		X		CDA-Inst.	gvelasco@senam.edu.co	3132262473	NA	
	Vasallo Gadoy									
	Emilia del Solano	25-231-597		X		CDA-Inst	gemilia@misena.edu.co	3186424317		
	Gustavo Rizo	19442577		X		CDA-Inst	gusrizo12@gmail.com	3174247446		
	YAREAS									
	David Puma	35416225		X		Instructor	sdabando@senam.edu.co	3106971340		
	David Acosta					Instructor	ldid.66@gmail.com	3104824693		
	David D. B...	11313845		X		Instructor	fjrocha@misena.edu.co	3203375186		
	Francisco J. Rocha	77837461		X		CDA				
	Carolina Aroniegas	52781232		X		Instructor	caroniegas2@misena.edu.co	3153573925		
	Christian	1019472292		X		Instructor	crstian5271@gmail.com	3172616849		
	Sánchez									
	Javier Urea	20166961		X		CDA-Instm	jmurcia76@misena.edu.co	3106135663		
	Jennifer García	1090506147		X		CDA Chio	jagarcia74160@misena.edu.co	3187730045		

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.



Virtua/Presencial

Solidad de la Cruz

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nelson Enrique Vera Prieto	11'201.943		✓			nvera98@misena.edu.co	3115748244	✓	
	Yolanda Torres C.	51648917		✓		SENA CDA-chia	ytorresc@misena.edu.co	3112824923	✓	
	Dilce En. H. Trujillo	20.654.717		✓		CDH-chia	detrujan@misena.edu.co	3185577181	—	
	Yamir Díaz Chacón	52770928		✓		EDA-chia	ydiaz@misena.edu.co	3204413581	—	
	Corvelo Cacho	52.317.278		✓		Virtual	ckorvelo@misena.edu.co	3115832271		
	Adriana Rodríguez	23497209		—		Virtual	arodriguez@misena.edu.co	3204413581		
	Sindy Carvelina Baula Orjuela	1015415976		✓		SENA CDA-chia Virtual	sbaulor@misena.edu.co	3103303854	—	
	Dora Clemencia García Serrano	35404601		✓		Presencial Salud	doragarcia@misena.edu.co	3157421910	N/A	
	Erika Johana Rodríguez S.	1020716299		✓		Presencial Salud	erikarodriguez198603@gmail.com	3048454382	N/A	
	Alexandro Ospina Lozano	1076647274		✓		Presencial Salud	aloos@misena.edu.co	3115793924	✓	

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.01_2022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Lineamientos generales bienvenida instructores 2022, organización equipos de contratistas coordinación académica Soledad de la Cruz.		
CIUDAD Y FECHA: 04 de febrero de 2022	HORA INICIO:8:00 am	HORA FIN:11 :30 am
LUGAR Y/O ENLACE: CDA – CHÍA	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de desarrollo agroempresarial -Chía.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Intervención coordinación académica. 2. Mensaje bienvenido Subdirectora Leonora Barragán. 3. Agenda propuesta para la jornada- equipo instructores coordinación académica Soledad de la Cruz. 4. Conclusiones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar la bienvenida al equipo de instructores de la coordinación académica, plantear lineamientos instruccionales y de organización al interior de los equipos ejecutores de la formación modalidad titulada y complementaria virtual, así como también formación titulada presencial en las áreas asignadas para esta coordinación académica.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo el día y hora señalado da inicio la jornada convocada por Subdirección y coordinación académica, a fin de realizar la bienvenida al equipo de instructores 2022 de la coordinación académica, plantear lineamientos instruccionales y de organización al interior de los equipos ejecutores de la formación modalidad titulada y complementaria virtual, así como también formación titulada presencial en las áreas asignadas.		
La intervención inicial dando la bienvenida por la coordinadora académica Soledad de la Cruz a su grupo de instructores, conforme a la agenda propuesta y socializada, así:		



CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
CHIA CUNDINAMARCA



AGENDA REUNION 4 DE FEBRERO

Programa

8:00 a.m. - 9:00. Coordinadora Soledad De La Cruz H.

9:00 am - 10:00. Dra. Leonora Barragán Bedoya.

10:00 am - 12:00 Coordinadora Soledad De La Cruz

1. SALUDO DE LA COORDINADORA.
2. PRESENTACION DE CADA INSTRUCTOR VIRTUAL
3. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA FORMACION VIRTUAL:

a. Metas 2022

COMPLEMENTARIA

9513 - Centro De Desarrollo Agroempresarial	26.880	10
Instructor de Planta	4.480	
Ofimática - Instructor de Planta	1.920	
Pedagogía - Instructor de Planta	1.280	
Salud - Instructor de Planta	1.280	
Instructor Contratista	22.400	10
Bilingüismo - (60H)	13.440	7
Salud - (48H)	2.880	1
Mercadeo y Logística - (48H)	2.880	1
Calidad - (40H)	3.200	1

TITULADA

METAS CUPOS 2022			CUPOS PASAN PE04 DIC		
TÉCNICO LABORAL	TECNÓLOGOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	TÉCNICO LABORAL	TECNÓLOGOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
Metas Cupos	Metas Cupos	Metas Cupos	Cupos pasan PE04 NOV	Cupos pasan PE04 DIC	Cupos pasan PE04 NOV
808	2.933	0	736	2651	0

PROYECCIÓN 4 OFERTA 100% SOLICITUD FICHAS 12 AL 16 SEPTIEMBRE					
TÉCNICO LABORAL Virtual (Centros de Formación)		TECNÓLOGOS - Formación Virtual		ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA - Formación Virtual	
Proyección cupos 4 oferta 100%	Proyección de fichas	Proyección cupos 4 oferta 100%	Proyección de fichas	Proyección cupos 4 oferta 100%	Proyección de fichas
72	1	282	6	0	0

c. Obligaciones contractuales específicas:

- Ingreso diario a todas las fichas
- Cumplimiento de jornada laboral de 8 horas diarias.
- Cumplir con los requerimientos, en los tiempos establecidos, tanto en los
- Para la entrega de cuenta de cobro, se debe garantizar que los juicios de evaluación estén debidamente registrados en Sofia, de acuerdo con la agenda presentada por el equipo ejecutor.
- En cuanto a las sesiones en línea, éstas deben ser dinámicas y atractivas, que generen en el aprendiz interés en asistir a un espacio donde ellos puedan despejar dudas y conocer de manera práctica la actividad. Una sesión larga, monótona y repetitiva solo genera aburrimiento e inasistencia y tal vez, desertión más adelante. La invitación es a que los instructores sean creativos, busquen herramientas lúdicas en línea logrando atrapar la atención del aprendiz.

- Está rotundamente PROHIBIDO, utilizar plantillas para responder, retroalimentar y atender a los aprendices. No es profesional, retroalimentar evidencias y foros, sin argumentar el motivo por el cual quedo bien o mal elaborada una actividad enviada por los aprendices, evitar el "muy bien", "cumple con lo propuesto" ...
- Cumplir con los tiempos establecidos para la retroalimentación de actividades, para Titulada: 24 horas foros y 72 para evidencias y en Complementaria, 48 horas. Es muy importante tener en cuenta que, si tenemos un foro con fecha domingo, se debe dar respuesta el día lunes hasta las 12:00 PM.
- Se va a tener en cuenta la aplicación de las listas de chequeo que hace la dirección de formación:

Teniendo en cuenta que la máxima calificación para:

FORMACION TITULADA	FORMACION COMPLEMENTARIA:
ALISTAMIENTO: 72 puntos	Momento 1: 50 puntos
DESARROLLO: 63 puntos	Momento 2: 33 puntos

En caso de no alcanzar este puntaje y de acuerdo con las observaciones dadas, la coordinación reúne al equipo ejecutor o instructor de complementaria, para diseñar herramientas de mejora que nos ayuden a perfeccionar estos procesos en pro del buen funcionamiento de la formación virtual.

4. Para finalizar la sesión, se elaborará un documento escrito por equipo ejecutor de cada programa y el equipo de complementaria, para establecer:

- a) Estrategias de retención que se puedan implementar en la ejecución de la formación.
- b) Sugerencias a la Coordinación y Líder Virtual, para el buen funcionamiento y desarrollo de la formación virtual.

Cordialmente,


SOLEDAD DE LA CRUZ HERNÁNDEZ
COORDINADORA FORMACION VIRTUAL
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL CHIA.



Distribución por áreas y equipos ejecutores.

ITEM	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	VOCERO	TECNICA	INTEGRALIDAD	BILINGUISMO	MODALIDAD
1	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	CARMEN YANETH AMAYA	BERTHA PAOLA BEJARANO ADRIANA PILAR GUZMAN	MONICA LONDOÑO	LAURA JIMENEZ	TITULADA VIRTUAL-DINAMIZADOR A /CONSUELO CASTRO
2	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	CARMEN ALICIA ZAMBRANO	MARIA PAOLA GIRALDO HERRERA	CAMILO RODRIGUEZ	SONIA Y. SANCHEZ L.	
3	DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL	MONICA MARCELA RODRIGUEZ SIERRA	IRMA LILIAN RODRIGUEZ	CAROLINA ARCINIEGAS FANDIÑO	LAURA JIMENEZ	
4	GESTIÓN DE MERCADOS	CONSUELO CASTRO	ANDREA GARCIA	DIANA GOMEZ	JULY TORRES	
5	GESTIÓN LOGÍSTICA	ADRIANA RODRIGUEZ	GABRIEL ROBAYO	DILSA ENITH TRIANA MARTINEZ	YOLANDA TORRES	
6	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	EDILBERTO GARZON	YASMIN DIAZ	DEYSI PATRICIA BAUTISTA	JENNIFER ANDREA GARCIA	
7	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	JULIAN PIRABAN	JAVIER CASTELLANOS	DIEGO GALEANO	YOLANDA TORRES	
8	PROYECTOS AGROPECUARIOS.	MONICA LONDOÑO			SONIA Y. SANCHEZ L.	
9	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	ANYELINA GONZALEZ CASTILLO		ANA MARCELA MORALES RODRIGUEZ	SONIA Y. SANCHEZ L.	

1	SINDY CAROLINA BONILLA	COMPLEMENTARIA BILINGÜISMO
2	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	
3	PAOLA JIMÉNEZ GONZÁLEZ	
4	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	
5	NÉSTOR GUACANEME	
6	CARLOS FELIPE BRAVO	
7	CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ OLARTE	
8	HUGO GONZÁLEZ GARCÍA	

1	VERA PRIETO NELSON ENRIQUE	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
2	BROCHERO CUJIA ROBERTO JESÚS	
3	ERIKA JOHANA RODRÍGUEZ- (PRESENCIAL Y COMPLEM.VIRTUAL)	



CONCLUSIONES		
<p>Concluida la jornada se deja constancia mediante la presente la conformación de equipos ejecutores así mismo se manifiesta que por parte de la coordinación académica se realizaran jornadas de seguimiento y acompañamiento a los equipos ejecutores.</p>		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
<p>Elaboración acta y cronograma sesión de acompañamiento. Para los instructores dar cumplimiento a los lineamientos.</p>	<p>Coordinación académica.</p>	<p>Febrero 2022</p> <p>Constante.</p>
<p>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>		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA <u>10</u> DEL MES DE <u>Febrero</u> DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)		Lineamientos generales cuentas de cobro pago de honorarios contratistas.								
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	SAMUEL CORDOBA MARIA DUFAY	35413749		x		CDA – INSTRUCTOR	mdscordoba@misena.edu.co	3108039612	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	VASALLO GODOY GERMAN WENCESLAO	79864663		x		CDA – INSTRUCTOR	gwvasallog@misena.edu.co	3132262473	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	GUTIERREZ QUINTERO EMILIA DEL SOCORRO	25231597		x		CDA – INSTRUCTOR	emilia_gutierrez_quintero@yahoo.com	3186424317	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	ROMERO CORTES LUIS DENNIS	11313845		x		CDA – INSTRUCTOR	luisd66@misena.edu.co	3142665263	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		x		CDA – INSTRUCTOR	sandrapos1406@gmail.com	3106871390	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577		x		CDA – INSTRUCTOR	grico7@misena.edu.co	3174247445	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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Lineamientos generales cuentas de cobro pago de honorarios contratistas.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	OSPINA LOZANO ALEXANDRA	1076647274		x		CDA – INSTRUCTOR	aleospinal@misena.edu.co	3115793924	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	ROCHA VILLAMIL FRANCISCO JAVIER	79837461		x		CDA – INSTRUCTOR	fjrochav@unal.edu.co	3203375186	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		x		CDA – INSTRUCTOR	yulytamv@gmail.com	3115189947	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	GARCIA SIERRA DORA CLEMENCIA	35404601		x		CDA – INSTRUCTOR	dora.garcia@misena.edu.co	3157421910	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	ERIKA JOHANA RODRIGUEZ	1020716299		x		CDA – INSTRUCTOR	erikarodriguez198603@gmail.com	3045454382	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	SINDY CAROLINA BONILLA	1015415976.00		x		CDA – INSTRUCTOR	scbonilla6@misena.edu.co	3103303854	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	1032373626.00		x		CDA – INSTRUCTOR	jalejah@misena.edu.co	3132358500	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	PAOLA JIMENEZ GONZALEZ	52425607.00		x		CDA – INSTRUCTOR	paolajimenezg@misena.edu.co	3106136760	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	80190413.00		x		CDA – INSTRUCTOR	jdaldana31@misena.edu.co	3003008629	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	NESTOR GUACANEME	1019036870.00		x		CDA – INSTRUCTOR	nestoregp@hotmail.com	3144220733	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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Lineamientos generales cuentas de cobro pago de honorarios contratistas.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	CARLOS FELIPE BRAVO	1013639112.00		x		CDA – INSTRUCTOR	cfbravo21@misena.edu.co	3057112428	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ OLARTE	1,018,472,292		x		CDA – INSTRUCTOR	cristians2711@hotmail.com	3178173513	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	ROBAYO VANEGAS GABRIEL ARTURO	19197547		x		CDA – INSTRUCTOR	grobayov@sena.edu.co	3112292249	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	ROBERTO JESUS BROCHERO CUJIA	19226442.00		x		CDA – INSTRUCTOR	robertobrochero@misena.edu.co	3102743167	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	NELSON ENRIQUE VERA	11201443.00		x		CDA – INSTRUCTOR	nverap@misena.edu.co	3115748244	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	RODRIGUEZ LOPEZ ADRIANA MARIA	23497269		x		CDA – INSTRUCTOR	aryana@misena.edu.co	320 4958030	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	GONZALEZ CASTILLO ANYELINA	35505674		x		CDA – INSTRUCTOR	angielgonzalez@gmail.com	316 3972982	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	DIAZ CHACON YASMIN	52770928		x		CDA – INSTRUCTOR	ydiazc@misena.edu.co	320 4413581	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	GARZON SANCHEZ EDILBERTO MELFID	93372441		x		CDA – INSTRUCTOR	edilmegar@misena.edu.co	321 3208242	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	CASTELLANOS AGUDELO JAVIER ERNESTO	79983955		x		CDA – INSTRUCTOR	jecastellanos55@misena.edu.co	310 3424475	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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Lineamientos generales cuentas de cobro pago de honorarios contratistas.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	PIRABAN RODRIGUEZ OSCAR JULIAN	79170859		x		CDA – INSTRUCTOR	ojpiraban@misena.edu.co	314 3054195	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	BAUTISTA GOMEZ DEISSY PATRICIA	1072639498		x		CDA – INSTRUCTOR	patriciab1612@gmail.com	311 5004236	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	RODRIGUEZ LOPEZ IRMA LILIAN	23498811		x		CDA – INSTRUCTOR	ilrodriguez11@misena.edu.co	320 4914749	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	RODRIGUEZ SIERRA MONICA MARCELA	52150545		x		CDA – INSTRUCTOR	monymarch@gmail.com	350 7895819	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	ARCINIEGAS FANDIÑO CAROLINA	52781232		x		CDA – INSTRUCTOR	caroarci@hotmail.com	315 3577925	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	CASTRO VELASQUEZ DORA CONSUELO	52317278		x		CDA – INSTRUCTOR	dconsueloc@misena.edu.co	311 5832271	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	GARCIA GALEANO ANDREA MARCELA	52885073		x		CDA – INSTRUCTOR	amgarcia81@misena.edu.co	301 4509379	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	AMAYA SALCEDO CARMEN YANNETH	40040318		x		CDA – INSTRUCTOR	cyamaya@misena.edu.co	314 2296820	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	BEJARANO AVILA BERTHA PAOLA	52981728		x		CDA – INSTRUCTOR	bejavila@hotmail.com	300 7807426	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	TRIANA MARTINEZ DILSA ENITH	20654719		x		CDA – INSTRUCTOR	dilsatriana@yahoo.com	318 5577181	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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Lineamientos generales cuentas de cobro pago de honorarios contratistas.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	GUZMÁN ADRIANA PILAR	65698724		x		CDA – INSTRUCTOR	adriana.guzman@misena.edu.co	310 8177117	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	ZAMBRANO NAVARRO CARMEN ALICIA	63481041		x		CDA – INSTRUCTOR	carmen.alicia.zambrano@misena.edu.co	311 5042037	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	MARIA PAOLA GIRALDO HERRERA	39574362		x		CDA – INSTRUCTOR	PaolaGiraldo@misena.edu.co Adtivo.Salud.SENA@gmail.com	3004338028	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	YOLANDA TORRES CALDERON	51648917		x		CDA – INSTRUCTOR	yotorresc@misena.edu.co	311 2824923	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO	1136886726		x		CDA – INSTRUCTOR	lyimenez62@misena.edu.co	300 7147224	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	SONIA YAMILE SÁNCHEZ LOPEZ	52846130		x		CDA – INSTRUCTOR	soniyamile@yahoo.com	315 3681911	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
47	JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO	1023864425		x		CDA – INSTRUCTOR	jabarreto524@misena.edu.co	310 3403460	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48	JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO	1090506147		x		CDA – INSTRUCTOR	jagarcian@sena.edu.co	318 7730445	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
49	JAVIER MAURICIO URREA RODRÍGUEZ	80166967		x		CDA – INSTRUCTOR	maurourrea@yahoo.com	310 6135663	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
50	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA – COORDINACIÓN ACADÉMICA	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
51	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		X		CDA – APOYO SUPERVISION	yfuetentesg@sena.edu.co	2106196482	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.03_2022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Lineamientos generales cuentas de cobro pago de honorarios contratistas.		
CIUDAD Y FECHA: 10 de febrero de 2022	HORA INICIO: 9:30 am	HORA FIN:11 :30 am
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzJmYzYyM2EtNDJiNC00N2ZmLTkxOGQtMDMxOWRjMmZjZDZj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22ed4e29dc-4286-42c3-913f-41a0bddaca6e%22%7d	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de desarrollo agroempresarial -Chía.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Intervención coordinación académica. 2. Casos con novedad saldos total de contrato y líneas de pago si contratistas. 3. Conclusiones y varios.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar seguimiento a la ejecución de la formación de los programas de Titulada Virtual y Complementaria. 2. Dar orientaciones para el alistamiento del informe contractual de los meses de enero y febrero. 3. Recordar las estrategias de retención de aprendices y novedades de aprendices.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo el día y hora señalado por la coordinación académica se da inicio a transferencia de conocimiento para instructores de la modalidad virtual y presencial. La intervención inicial dando la bienvenida por la coordinadora académica Soledad de la Cruz a su grupo de instructores, acto seguido se inicia la jornada con la temática del día: 1. Socialización instructiva y ejemplo práctico plataforma Si Contratista Sena. 2. Lineamientos GF Y GC. 3. Lineamientos paso a paso cargue documentos GF y GC plataforma Secop II. 4. Intervención dudas y varios por parte de instructores. Socialización documentos e instructivos que hacen parte del tramite de cuentas de cobro.		

Si CONTRATISTAS

Ingresa a través del siguiente enlace

<https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx>

Sistema de Información de Contratistas

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

Presidencia, Vicepresidencia, MinJusticia, MinDefensa, MinInterior, MinRelaciones, MinHacienda, MinMinas, MinComercio, MinEducación, MinCultura, MinAgricultura, MinAmbiente, MinTransporte, MinVivienda, MinSalud, Uma de Cristal, MinTrabajo

Inicio de Sesión

Usuario o Número de Documento:

Contraseña:

No soy un robot

¿Has olvidado tu contraseña?

1. USUARIO, cédula
2. CONTRASEÑA, cédula



PASO 1. Inicio, realice el curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo



PASO 2. Una vez realizado el curso de inducción, ira INFORMACION GENERAL

CIRCULAR

3-2022-000006

19/01/2022 4:24:12 p. m.

1-4040

Bogotá, D.C.

PARA: DIRECTORES (AS) REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACION, COORDINADORES GRUPO APOYO MIXTO, DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, SECRETARIA GENERAL, JEFES DE OFICINA, PROFESIONALES CONTABLES Y DE TESORERIA

ASUNTO: Calendario radicación planillas de pago y actualización certificaciones para disminución base de retención en la fuente 2022 de contratistas personas naturales que prestan servicios personales a la Entidad

Con el fin de registrar en forma oportuna las obligaciones y pagos de los contratistas por prestación de servicios personales, informamos que para la vigencia 2022 las planillas deberán remitirse a contabilidad, debidamente revisadas y avaladas por el supervisor, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm, de acuerdo con el cronograma que se presenta a continuación:

MES	FECHA ENTREGA CONTABILIDAD
Enero	20-24
Febrero	15-17
Marzo	16-18
Abril	18-20
Mayo	16-19
Junio	15-17
Julio	18-21
Agosto	17-19
Septiembre	19-21
Octubre	18-20
Noviembre	17-21
Diciembre	12-14

Es importante indicar que con la entrega oportuna de la planilla al Grupo de Contabilidad dentro de las fechas establecidas en el anterior cronograma, se garantiza que el abono en la cuenta

Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera
Calle 57 N° 8 - 69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

GD-F-008 V.04

www.sena.edu.co **SENAComunica**

bancaria del contratista por parte del Tesoro de la Nación **se realice a partir del día veinticinco (25) o día hábil siguiente de cada mes.**

Dicho cronograma de fechas establecido en esta circular aplicará únicamente para la Dirección General del SENA, tenido en cuenta la autonomía Administrativa y Financiera que tienen los directores regionales y subdirectores como ordenadores del Gasto y la potestad de establecer sus propios lineamientos para la ejecución presupuestal en sus Regionales y Centros de Formación, en virtud del Decreto N.º 249 de 2004 y Resolución interna N.º 069 de 2014. Por lo tanto, las fechas para radicación y trámite de pagos de las planillas de contratistas en las Regionales y Centros de Formación, serán propuestos por los Ordenadores del gasto, garantizando la ejecución del PAC en estado pagado durante la vigencia, al igual que una correcta planeación de las actividades a desarrollar en el año, evitando la acumulación de pagos para el cálculo de la base de retención del contratista.

Conforme a la normatividad vigente es importante tener en cuenta adicionalmente los siguientes lineamientos, los cuales aplican tanto para la Dirección General, como para las Regionales y Centros de Formación:

Respecto a la depuración de la base del cálculo de retención en la fuente, es necesario que los contratistas que prestan sus servicios a la Entidad, adjunten a la planilla de honorarios, todos los soportes que respalden las cifras que disminuyen su base de retención, cumpliendo con lo establecido en la modificación del artículo 388 del estatuto tributario, el cual en el numeral 2 inciso 3 indica que para determinar los factores de depuración de la base de retención de los trabajadores cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, se realizará mediante los soportes que adjunte el trabajador a la factura o documento equivalente o el documento expedido por las personas no obligadas a facturar.

Por lo anterior a continuación se resumen los documentos que requieren anexar los contratistas, a la planilla de cobro según corresponda el caso y los cuales deberán verificar los supervisores de contrato antes de radicar en el área contabilidad, a fin de evitar devoluciones y demoras en el trámite de la obligación, según lo estipulado en el documento: GRF-I-002 *Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos*, publicado en Compromiso.

Para este proceso tenga en cuenta que deberá escanear todos los anteriores documentos y presentar en dos archivos, que se llamarán GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL, a través de la plataforma SECOP II, tal como lo establecen las circulares N.º 01-3-2020-000054 de marzo 24 de 2020 y N.º 01-3-2020-000065 de abril 02 de 2020, las cuales continúan vigentes:

GESTIÓN FINANCIERA	PAGOS
Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/	Todos los pagos
Copia de la afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado	Primer pago
RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días	Primer pago

GESTIÓN FINANCIERA	PAGOS
Certificación vigente de exámenes pre ocupacionales	Primer pago
Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA	Primer pago
Certificación afiliación a la ARL	Primer pago
Certificación bancaria no superior a 30 días	Primer pago
Póliza completa con el clausulado	Primer pago
Factura de venta (Sólo Responsable de IVA).	Cuando aplique
Legalización gastos de viaje, si los hay.	Cuando aplique
Formato GTH-F-074 Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista, para el caso del último pago o en liquidaciones o cesiones de contrato	Último pago
Certificación de la cuenta AFC y/o AVC y consignación del pago realizado por el período objeto de cobro (originales)*	Cuando se acoja
Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias o fondos de pensiones obligatorias y el valor pagado de los aportes por el período objeto de cobro (originales)*	Cuando se acoja
Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo leasing para vivienda pagados en el año anterior (original)*	Cuando se acoja
Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior (original)*	Cuando se acoja
Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo al formato GRF-F-063– Certificación por Dependientes Contratistas. (certificación original* y copia soportes)	Cuando se acoja

GESTIÓN CONTRACTUAL	PAGOS
Informe mensual de actividades	Todos los pagos
Evidencias mensuales	Todos los pagos

* Todo documento mencionado como original, el Supervisor(a) del contrato deberá anexar dicho documento original en el expediente del contrato en Gestión Documental.

Adicionalmente los contratistas que solicitan deducción por concepto de intereses de vivienda y seguros de salud, **a partir del mes de abril de 2022**, deberán actualizar las certificaciones correspondientes, como se explica a continuación (tenga en cuenta que de enero a marzo de 2022, seguirá proporcionando las certificaciones de los pagos efectuados en 2020 y a partir de abril suministrará las certificaciones de los pagos efectuados en 2021):

- **Certificación de Intereses por concepto de intereses de vivienda o corrección monetaria en préstamos concedidos para adquisición de vivienda o por costo financiero pagado en contratos de leasing que tenga por objeto un bien inmueble destinado a vivienda del contratista:**

El pago efectuado durante el año inmediatamente anterior por concepto de intereses de créditos hipotecarios, corrección monetaria en préstamos concedidos para adquisición de vivienda, o costo financiero en contratos de leasing, que tenga por objeto un bien inmueble destinado a vivienda del contratista, se puede deducir de la base de retención. Para esto deberá suministrar en la planilla de cobro del mes de abril, el certificado expedido por la Entidad Financiera en original, por concepto de los pagos realizados por: **intereses, corrección monetaria o costo financiero, pagado durante el año 2021** y junto con la planilla mensual deberá anexar copia de la misma, para efectos de realizar control de la información suministrada. Es importante aclarar que esta certificación debe estar en cabeza del contratista como la persona que efectivamente ha realizado el pago de estos intereses. Respecto a la planilla, en el campo en el cual debe ingresar la deducción, el valor a disminuir mensualmente será el resultado de dividir el valor de los pagos certificados en (12) meses o en el número de meses al que corresponda los intereses pagados.

- **Certificación de pagos por medicina prepagada y seguros de salud:**

El pago efectuado durante el año inmediatamente anterior por concepto de medicina prepagada o seguros de salud, los cuales impliquen protección al contratista, su cónyuge, sus hijos y/o dependientes, se puede deducir de la base de retención. Para obtener este beneficio deberá suministrar en la planilla de cobro del mes de abril, la certificación original expedida por la empresa de medicina prepagada vigilada por la Superintendencia Nacional de Salud o por la respectiva compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, certificando los **pagos realizados durante al año 2021** y junto con la planilla mensual deberá anexar copia de la misma, para efectos de realizar control de la información suministrada. Es importante aclarar que esta certificación debe estar en cabeza del contratista como la persona que efectivamente ha realizado el pago de esta medicina prepagada y/o seguro de salud. Respecto a la planilla, en el campo en el cual debe ingresar la deducción, el valor a disminuir mensualmente será el resultado de dividir el valor de los pagos certificados en (12) meses o en el número de meses al que corresponda el valor pagado.

- **Certificación de pagos por dependientes:**

La certificación de dependientes y los documentos anexos a la misma, deberán actualizarse siempre que presente cambios en la situación de sus dependientes a cargo. Por ejemplo para el caso de los contratistas que soliciten la deducción de dependientes, por los **hijos que tengan hasta 18 años de edad**, en el momento en el cual cumplan esta edad límite, deberán suministrar adicionalmente el recibo de pago de la matrícula expedido por instituciones debidamente acreditadas, en la cual conste que el contratista se encuentra financiando la educación de su hijo que ha cumplido la mayoría de edad; en instituciones formales de educación superior certificadas

por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente. Los documentos que mensualmente se deben remitir junto con la certificación de dependientes son los siguientes:

CONCEPTO	REQUISITOS
Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años.	Registro civil de nacimiento
Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.	Recibo de pago de matrícula de instituciones debidamente acreditadas
Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	Certificado de Medicina Legal
El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal
Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, ya sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos certificados por Medicina Legal.	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal

➤ **Certificación de la cuenta AFC y/o AVC**

Esta certificación corresponde a las sumas depositadas en cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (AFC) y cuentas por ahorro voluntario contractual (AVC) abiertas en:

- a) Organizaciones de la economía solidaria vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o por la Superintendencia de la Economía Solidaria que realicen préstamos hipotecarios y estén legalmente autorizadas para ofrecer cuentas de ahorro o
- b) Establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El valor consignado mensualmente se reportará en la planilla de honorarios y debe corresponder al mismo periodo objeto de cobro, adjuntando el respectivo soporte de pago.

➤ **Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondo de pensión voluntarios y/o aportes voluntarios a fondo de pensiones obligatorias**

Este corresponde a los aportes voluntarios del partícipe independiente a los seguros privados de pensiones, a los fondos de pensiones voluntarias y a los fondos de pensiones obligatorias, administrados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El valor consignado mensualmente se reportará en la planilla de honorarios y debe corresponder al mismo periodo objeto de cobro, adjuntando el respectivo soporte de pago.

Finalmente es importante señalar que para gestionar el pago de cualquier planilla de contratistas persona natural que preste servicios personales a la Entidad, igualmente el supervisor deberá tramitar CI por radicar y el Grupo de contabilidad no gestionará planilla alguna en el aplicativo SIIF Nación, hasta tanto no reciba la solicitud formal de pago por parte del Supervisor del contrato.

Cordialmente

Firmado
digitalmente por

Wilson Javier

Rojas Moreno

Fecha: 2022.01.19

15:45:21 -05'00'

WILSON JAVIER ROJAS MORENO

Director Administrativo y Financiero

Preparó: Sandra Viviana Sastoque, Profesional de Contabilidad

Aprobó: Víctor Daniel Guevara Cardona, Coordinador de Contabilidad



Firmado digitalmente
por VICTOR DANIEL
GUEVARA CARDONA
Fecha: 2022.01.19
13:07:40 -05'00'



encontrará un menú con datos que deben ser diligenciados por cada contratista

2.1 datos personales, en este ítem no se permite la modificación únicamente verificación, si existe alguna novedad informar con el apoyo a supervisión correspondiente.

Datos Personales

Indicaciones: Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios. Para desplegar lista de valores dar clic en el símbolo: [icon]

Naturaliza * PERSONA NATURAL

Primer Nombre * EDISON

Primer Apellido * SANCHEZ

Segundo Nombre FERNEY

Segundo Apellido CONTRERAS

Documento

Tipo de Documento * Cédula de Ciudadanía

Documento * 10 [icon]

Fecha de Expedición * (dd/mm/yyyy) 04/05/2004 [icon]

País Expedición * COLOMBIA

Departamento de Expedición * CUNDINAMARCA

Municipio de Expedición * ZIPAQUIRA

Lugar de Nacimiento

País * COLOMBIA

Departamento * CUNDINAMARCA

Municipio * ZIPAQUIRA

Seguridad Social

EPS * SALUD TOTAL S.A.

Pensión * PROTECCION

Art * Positiva

Visa

Tipo [icon]

Número [icon]

Genero * M [icon]

Fecha de Nacimiento * (dd/mm/yyyy) 15/04/1986 [icon]

Nacionalidad * colombiano

RUT * 1075650945-7

RH * O (+)

Correo Personal * ferneysaco.ing.ind@hotmail.com

Correo SENA * ferneysaco.ing.ind@hotmail.com (Las notificaciones se envían a este correo)

Autenticación

La contraseña debe ser de 8 a 20 caracteres y contener números, mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales (%&\$*), no debe contener espacios o caracteres iguales consecutivos (AA, BB, CC).

Contraseña * [icon]

Repetir Contraseña * [icon]

Información de Contacto

Teléfono * 0318827849

Celular * 3123169163

Dirección * CRA 31 A # 12 A 05

Confirmar

2.2 EDUCACION, en este ítem podrá actualizar.

EDISON FERNEY SANCHEZ CONTRERAS 1075650945 CONTRATISTA Ayuda Centro Sesión 9 de Febrero de 2022

Sistema de Información de Contratistas

Inicio Información General Información Contractual Generar Planilla Capacitación SST Manual de discapacidad

Educación Básica y Media

Indicaciones: Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios. Para desplegar lista de valores dar clic en el símbolo: [icon]

Nivel Académico * Básica secundaria

Sub Nivel Académico * Bachiller Académico

Fecha de Graduación * (dd/mm/yyyy) 07/12/2006 [icon]

Actualizar

Formación Superior

Indicaciones
- Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios - Para desplegar lista de valores dar clic en el símbolo:

Agregar

¿Materias Terminadas? * SI ☐ No ☐

Fecha Terminación de Materias *

¿Graduado? * SI ☐ No ☐

Fecha de Grado * (dd/mm/yyyy)

Años Cursados *

Ubicación Geográfica

En el Exterior? ☐

Departamento *

Municipio *

Información del Programa

Nivel Académico *

Nivel de Formación *

Código SNES *

Programa

Institución

Tarjeta Profesional

Estudios Registrados

- Para modificar un registro dar clic en el símbolo: - Para eliminar un registro dar clic en el símbolo:

¿Materias Terminadas?	¿Graduado?	Años Cursados	Departamento	Municipio	Código	Tarjeta Profesional	Programa	Nivel de Formación
SI	SI	6	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ 14717	25228-320018	CND	INGENIERIA INDUSTRIAL	UNIVERSITAR
SI	SI	5	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ 14717	25228-320018		INGENIERIA INDUSTRIAL	UNIVERSITAR

2.3 EXPERIENCIA, en este ítem podrá actualizar

Experiencia

Indicaciones
- Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios - Para desplegar lista de valores dar clic en el símbolo:

Agregar

Ubicación Geográfica

País *

Departamento *

Municipio *

Información General

Régimen de Contratación *

Fecha de Inicio * (dd/mm/yyyy)

Fecha de Fin * (dd/mm/yyyy)

☐ Vigente

Cargo *

Salario

Funciones *

Empresa o Entidad

Tipo *

Nombre *

Dirección *

Teléfono *

Correo

Información de Contacto del Jefe Inmediato

Nombre *

Cargo *

Teléfono

Correo

Experiencia Registrada

- Para modificar un registro dar clic en el símbolo: - Para eliminar un registro dar clic en el símbolo:

Régimen de Contratación	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cargo	Empresa	País
Ordinario	03/03/2015	02/12/2015	ANALISTA DE OPERACIONES Y CALIDAD	COOTRAPELDAR	COLC

2.4 DATOS BANCARIOS

SENA Sistema de Información de Contratistas

El empleo es de todos Ministerio del Trabajo

Inicio | Información General | Información Contractual | Generar Planilla | Capacitación SST | Manual de discapacidad

Datos Bancarios

Indicaciones
- Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios - Para desplegar lista de valores dar clic en el símbolo:

Entidad Financiera *

Tipo de Cuenta *

Numero de Cuenta *

2.5 OTROS

Según corresponda

Según corresponda

Aplica para todos SI

Aplica No # celular

Otros

Indicaciones: Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?

Régimen de IVA

Es declarante de Renta?

Dependiente

Es objeto actual de embargo?

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los \$ 125'413.200?

Aporte Voluntario a Fondos de Pensiones Voluntarias

Ahorro Voluntario a Cuentas AFC y AVC

Aporte Voluntario a Fondos de Pensiones Obligatorias

Pertenece al régimen simple de tributación?

Sus ingresos superaron en el 2021 \$50'831.100?

Presta Servicios Excluidos de IVA?

Es Pensionado?

Extensión IP

Valor de Embargo

Salud/Medicina Prepagada y Seguros de Salud

Intereses Prestamo de Vivienda

Descuentos de Libranza

Usted se encuentra obligado a emitir factura de venta, por estar clasificado ante la DIAN como responsable del IVA o por alguna otra situación?

Si reportó novedad de ingreso en la planilla de Seguridad Social indique el número de días a liquidar diferente a 30

Descuentos y/o Retenciones

Retención

Actualizar

Se puede dar variación en este ítem solo si el contratista reporto alguna novedad en su afiliación como independiente durante los meses de diciembre y enero, a partir del mes de febrero debe aplicar los 30 días.

Dar clic en ACTUALIZAR.

2.6 DATOS SOCIEDEMOGRAFICOS

Formulario de variables sociodemográficas

Consideraciones Generales

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el ingreso de información en esta encuesta, manifiesto que he sido informado por el SENA lo siguiente:

1. El SENA actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de protección de Datos Personales del SENA.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: Caracterización de variables sociodemográfica de los funcionarios.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el SENA y observando la Política de protección de Datos Personales del SENA.
6. Mediante la página web de la entidad (www.sena.edu.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con la protección de mis datos personales.
7. El SENA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de protección de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado oportunamente.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al SENA para tratar mis datos personales.
9. La información obtenida para el tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Acepta los términos y condiciones propuestos.

☒ SI ☐ NO

Continuar

Aceptar SI CONTINUAR

Formulario de variables sociodemográficas

Consideraciones Generales

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales y de conformidad con la Política de Protección de Datos Personales de la entidad, he sido informado por el SENA de la importancia del ingreso de esta información ya que fortalece los procesos de la entidad como un SENA más incluyente identificando la población vulnerable.

Reiteramos la importancia del ingreso de esta información ya que fortalece los procesos de la entidad como un SENA más incluyente identificando la población vulnerable.

¿Está seguro que desea continuar?

1. El SENA actuará como Responsable del tratamiento de mis datos personales, recolectar, usar y tratar mis datos personales para la realización de variables sociodemográficas de los funcionarios de la entidad.
2. Que me ha sido informada la importancia del ingreso de esta información ya que fortalece los procesos de la entidad como un SENA más incluyente identificando la población vulnerable.
3. Es de carácter facultativo el consentimiento que otorgo.
4. Mis derechos como titular de mis datos personales son: acceder, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el SENA y observando la Política de protección de Datos Personales del SENA.
6. Mediante la página web de la entidad (www.sena.edu.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con la protección de mis datos personales.
7. El SENA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de protección de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado oportunamente.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al SENA para tratar mis datos personales.
9. La información obtenida para el tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Acepta los términos y condiciones propuestos.

☒ SI ☐ NO

ACEPTAR

Actualización Datos Personales

Indicaciones

- Diligencie y actualice su información personal. Luego dar clic en el botón continuar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

Primer Nombre: * Segundo Nombre:

Primer Apellido: * Segundo Apellido:

Tipo de documento: * Cédula de Ciudadanía Número de documento: *

Información personal

Regional: * REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro: * CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
Dependencia: * CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA
Fecha de nacimiento: *
Genero: *
Estado civil: *

Información de contacto:

Correo SENA: *
Correo personal: *
Teléfono: *
Celular: *
Dirección: *

Digitar la información y dar SIGUIENTE

Datos Familiares

Indicaciones

- Diligencie la información familiar, luego dar clic en el botón guardar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios
- Para eliminar el registro de clic en:

Parentesco: * ;Responsable en caso de emergencia? *

Tipo de documento: Número de documento:

Primer Nombre: * Segundo Nombre:

Primer Apellido: * Segundo Apellido:

Datos familiares registrados

Parentesco	N° Documento	Nombres y Apellidos	Contacto de emergencia	Teléfono de contacto
<input type="text"/>				

Digitar la información y dar SIGUIENTE

Datos adicionales

Indicaciones
- Diligencie y actualice su información personal, luego dar clic en el botón continuar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

Nivel de escolaridad: * Profesional
Tiempo de antigüedad en el SENA: * 2 años y 9 Mes(es)

¿Recibe ingresos adicionales por concepto de Salarios/Honorarios? ☐ SI ☒ NO
Nivel de estrato socioeconómico: Dos (2)

Tipo de vivienda: Familiar
¿Pertenece a la comunidad LGTBI? ☐ SI ☒ NO

Grupo étnico: Ninguna
Personas en condición de discapacidad a su cargo: ☐ SI ☒ NO

Condición social especial: Ninguna

Volver **Siguiente**

Digitar la información y dar SIGUIENTE

Datos desplazamiento

Indicaciones
- Diligencie y actualice su información personal, luego dar clic en el botón continuar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

Tipo de transporte
Seleccione los medios de transporte que usa, dando clic a: ☒
- Para eliminar el medio de transporte seleccionado, de clic en: ☐

Medio de transporte	
Fluvial	☐
Animal	☐
A pie	☒
Público	☒
Moto	☐
Bicicleta	☐
Vehículo	☒
Otro	☐

¿Cuál es la frecuencia de traslados en su jornada laboral? 3
Tiempo diario que utiliza para sus desplazamientos: Entre media hora y una hora
Conoce Usted el Plan Estratégico de Seguridad Vial del SENA: ☒ SI ☐ NO
Utiliza rutas de transporte provistas por el SENA: ☐ SI ☒ NO
¿Tiene licencia de conducción? SI
¿Cuál? * Categoría B1

Atrás **Siguiente**

Digitar la información y dar SIGUIENTE

Física y Motora	☐
Sensorial	☐
Auditiva	☐
Visual	☐
Intelectual	☐
Psíquica	☐

Información enfermedades laborales

Enfermedad laboral calificada: Enfermedad laboral calificada: NO
Enfermedad común calificada: Enfermedad común calificada: NO

Recomendación ATEL (Accidente de trabajo y la enfermedad laboral)

Accidentes laborales: ¿Ha presentado algún accidente de trabajo? NO
Enfermedades laborales: ¿Le han calificado alguna enfermedad de origen laboral? NO

Restricciones, recomendaciones, y/o secuelas médicas.
Restricciones, recomendaciones y/o secuelas médicas:

Atrás **Guardar y finalizar**

Digitar la información y dar GUARDAR Y FINALIZAR

3. INFORMACION CONTRACTUAL

Información Contractual

- En caso de necesitar alguna modificación en los datos del contrato favor comunicarse con:

Nombre	IP	Correo SENA
JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON		pochi_jrincon86@hotmail.com

1. Contrato 2. Contratista 3. Garantías 4. Supervisor 5. Anticipos 6. Otros 7. Afectación 8. Gestión

Contrato

Regional 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA Centro 951310 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Justificación Número de Veces Regs SIRECI 1

Número de Contrato 3288400 Objeto de Contrato SERVICIOS PERSONALES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE INSTRUCTORES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TITULADA Y COMPLEMENTARIA DESDE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, DEL CENTRO DE DESARROLLO

Fecha de Suscripción 19/01/2022 Tipo de Labor APOYO MISIONAL

Clase de Contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS Modo de Selección CONTRATACIÓN DIRECTA

Código SECOP 80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL ¿El Contrato se ejecuta en Varios Municipios? NO

Valor Inicial del Contrato 36.247.277

Fecha de Inicio 20/01/2022

Fecha de Fin 19/12/2022

Calidad PSP TITULO UNIVERSITARIO

Recursos Proviene de Contrato o Convenio Interactivo *

NO

Lugar de Ejecución del Contrato

Regional REGIONAL CUNDINAMARCA

Centro de Formación CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Se debe realizar la verificación de cada uno de los ítems enumerados de 1 al 8 que la información registrada coincida, de no ser así informar con el apoyo a la supervisión correspondiente.

4. GENERAR PLANILLA

4.1 Comisiones

Honorarios de otros meses

Actividades desarrolladas

4.2.1

4.2

4.3

Generar Planilla

Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:

Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:

Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:

Para ver historial dar clic en el símbolo:

Fecha de Elaboración: 09/02/2022 Únicamente Mes

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado
Enero	1	36.247.277	1.208.243	35.039.034	1042181894	GENERADO
Febrero	2	35.039.034	3.295.207	31.743.827		SIN GENERAR
Marzo	3	31.743.827	3.295.207	28.448.620		SIN GENERAR
Abril	4	28.448.620	3.295.207	25.153.413		SIN GENERAR
Mayo	5	25.153.413	3.295.207	21.858.206		SIN GENERAR
Junio	6	21.858.206	3.295.207	18.562.999		SIN GENERAR
Julio	7	18.562.999	3.295.207	15.267.792		SIN GENERAR
Agosto	8	15.267.792	3.295.207	11.972.585		SIN GENERAR
Setiembre	9	11.972.585	3.295.207	8.677.378		SIN GENERAR
Octubre	10	8.677.378	3.295.207	5.382.171		SIN GENERAR
Noviembre	11	5.382.171	3.295.207	2.086.964		SIN GENERAR
Diciembre	12	2.086.964	2.086.964	0		SIN GENERAR

4.1 Ingresar Información Contractual (Ejecución De La Formación, Complementarios, Horas Sofia) _Actividades Desarrolladas

4.2 Numero De Planilla Según Corresponda (Ej. Mes diciembre y enero según corresponda)

4.2.1 Dar clic para generar.

4.3 GENERAR PLANILLA

4.4 VERIFICAR QUE LA INFORMACION SUMINISTRADA SEA CORRECTA dar en CONFIRMAR.

SE GENERA LA PLANILLA DE PAGO, este es un EJEMPLO

4.4

SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL CUNDINAMARCA CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL CUNDINAMARCA		Código Regional	25
				Código Centro	951310
				Fecha Elaboración	Julio de 2020
				Versión	MAYO 2020 - 4.20
				ID de Proceso	15125-306850
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos contratista:		EDISON FERNEY SANCHEZ CONTRERAS		C.C.	1.075.650.945
Correo electrónico contratista:		ferneysaco.ing.ind@hotmail.com		IP/Nº de contacto	3123169163
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		Pertenece al régimen simple de tributación?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron \$47.978.000		NO		Inducción SST	SI
Banco a cual consignar:		BANCO DE BOGOTA		Tipo de cta	AHORROS
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?		NO		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$ 117.503.000	NO
Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas:		NO			
Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:		N/A			
Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:		N/A			
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº del contrato:	1308856/2020	Nº Compromiso SIIF	3920		
Valor Total del Contrato	\$ 33.093.900	Nº Pago	7	Periodo objeto de pago	
Saldo Anterior del Contrato	\$ 16.914.660	Del	01/07/2020	Al	31/07/2020
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 13.762.860	Comisiones			\$ 0.00
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios	\$ 3.151.800	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383*			0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo			\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Menos, Retefuente Otros Ingresos			\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.151.800	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO			\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 1.857.915	LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR			
Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS	Julio	Junio	1030821266	Valor Base retención en la fuente	1.857.915,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.260.720	\$ 1.260.720		Valor Base retención en la fuente ICA	2.792.400,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 157.600	\$ 157.600		Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 201.800	\$ 201.800		IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0		Menos Retención en la Fuente	0,00
ARL	\$ 6.600	\$ 6.600		Menos Retención IVA	0,00
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	\$ -		Menos Retención IVA	15%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -	\$ -		Reteica - 8299	22.339,00
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000	\$ -	\$ -			0,00%
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ 3.560.700	\$ -		Aporte Voluntario Dec. 568/2020	0,00
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -		Otras Retenciones	0,00
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -		Otras Retenciones	0,00
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -		Otras Retenciones	0,00
Dependientes hasta	\$ 1.139.424	\$ 315180.000		Otras Retenciones	0,00
Salud hasta	\$ 669.712	\$ -		Descuentos de Libranza	0,00
Renta Exenta 25%	\$ 8.545.680	\$ 619.305		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00

- ADJUNTAR PLANILLA A GF, según instructivo de cuentas de cobro para el periodo contractual correspondiente.
- SE recuerda que para la primera cuenta los cursos dispuestos en el aplicativo SI CONTRATISTAS se deben realizar y adjuntar como evidencia tanto en GC como en GF. Estos son:

- Inducción/Reinducción.
- Módulo 1 Generalidades.
- Módulo 2 - - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad.
- Protocolos de Bioseguridad.
- Manual de discapacidad y su política en el SENA

INSTRUCTIVO TRAMITE CUENTAS DE COBRO ENERO - FEBRERO 2022

CONTRATISTAS SUPERVISION

SOLEDAD DE LA CRUZ HERNANDEZ – YURI FUENTES

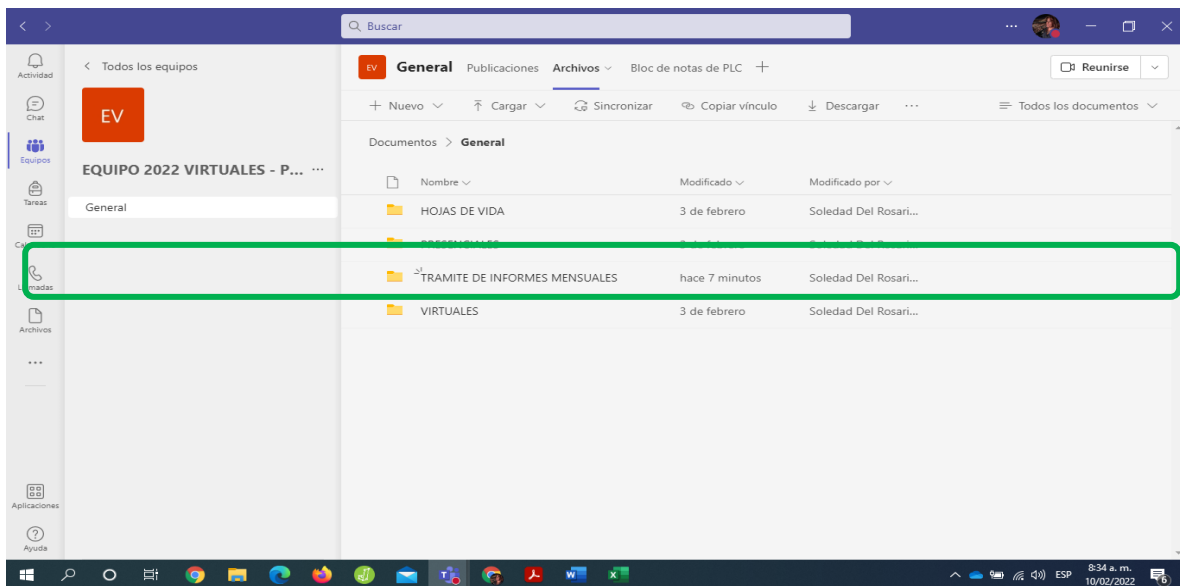
Respetados Instructores:

Solicito la colaboración de cada uno de ustedes para el trámite de sus cuentas de cobro, es importante que tengan presente que nos aceptan un solo envío de solicitud de pago, las personas que NO alcancen a cumplir con lo definido a continuación quedarán para un segundo pago en el mes de MARZO de 2022

Recuerde que la plataforma de pagos es el SECOP II, los archivos y evidencias las cuales debe subir cada contratista deben ser **APROBADAS** antes de subirse, PARA LO CUAL DEBEN SUBIR LOS ARCHIVOS ENVIADOS POR YURI y SOLEDAD.

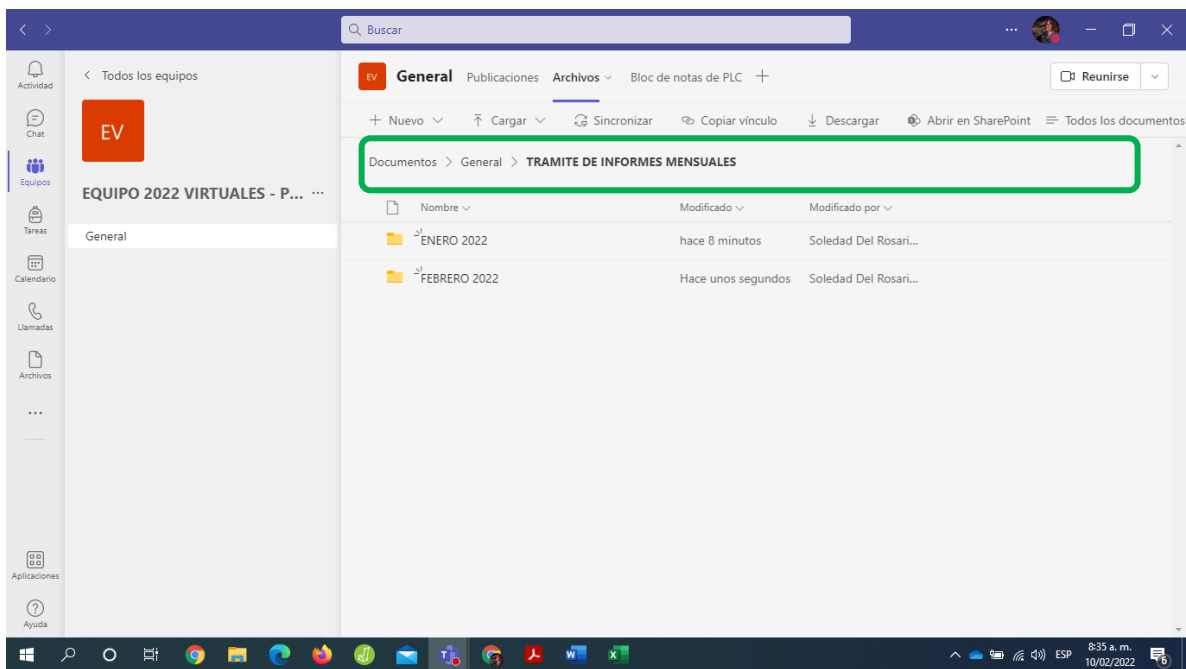
Por favor realizar cada paso en el día y hora indicados y antes de subir sus documentos y evidencias a TEAMS y a SECOP II, debe cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Se creo una carpeta en TEAMS, denominada – TRAMITE INFORMES MENSUALES



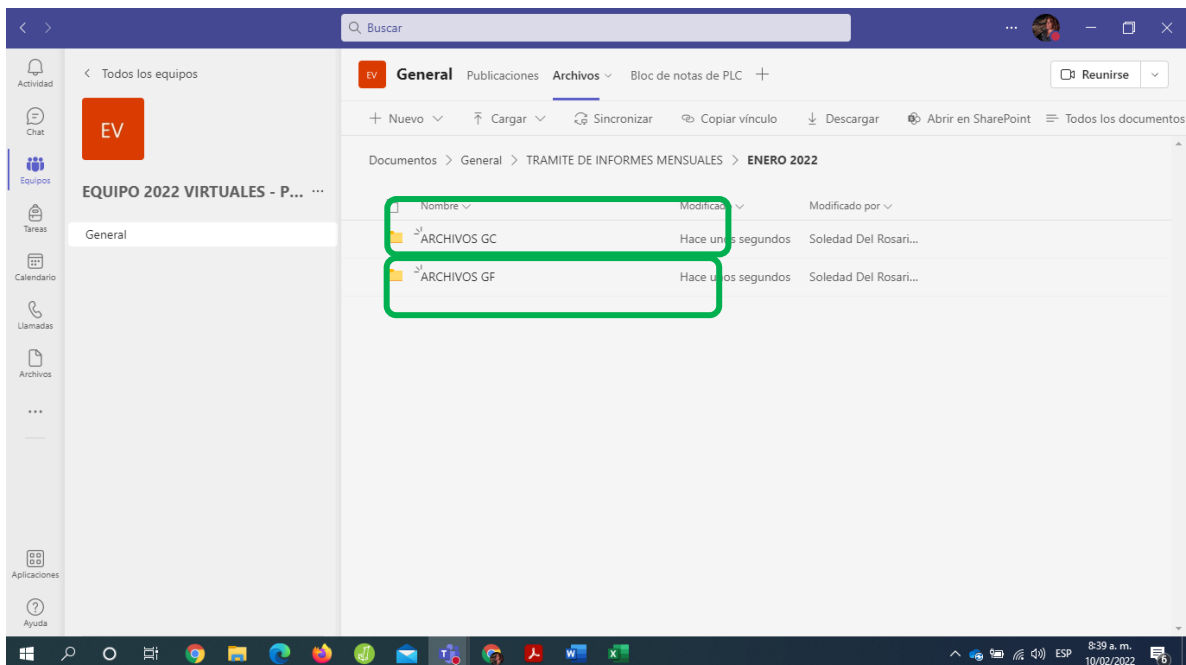
En esta carpeta se crearon 2 carpetas

- ENERO
- FEBRERO



En estas carpetas se crearon 2 subcarpetas

- ARCHIVOS GF
- ARCHIVOS GC



2. El archivo GC (GESTION CONTRACTUAL) que va a subir a TEAMS, debe ir NOMBRADO ASI:

GC_CC_ CODIGO SIIF_ MES_ AÑO

Ejemplo: GC_52560471_8121_ENERO_2022 O GC_52560471_8121_FEBRERO_2022

- a. Su archivo GC debe contener:

1. Formato Informe Mensual Ejecución Contractual (de acuerdo con ejemplo adjunto para el mes de ENERO y para el mes de FEBRERO) – revisar lo que se encuentra resaltado en color amarillo y realizar los cambios pertinentes a que haya lugar; así mismo revisar los comentarios que se encuentren dentro del documento ejemplo. **FIRMADO por el contratista de forma digital.**

2. **Para el mes de enero 2022 el PDF del GC debe contener la certificación de los cursos:**

- Formato Informe Mensual Ejecución Contractual.
- Inducción / Reinducción: debe estar firmado, adicional a ello se requiere que por coordinador se remita el documento al apoyo en SST el señor Jorge Andres Reyes Melo
- Capacitación – Modulo 1 generalidades
- Modulo 2 – Riesgo en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad
- Protocolos de Bioseguridad
- Manual de discapacidad y políticas del SENA

3. **Para el mes de febrero de 2022 el PDF GC debe contener:**

- Formato Informe Mensual Ejecución Contractual
- Reporte de Horas de SofiaPlus.
- Acta de reunión general 4 de febrero de 2022
- Acta de reunión de seguimiento a la ejecución de la formación por equipo ejecutor por parte de la Coordinación Académica y la Integradora. (reuniones realizadas entre el 9 – 10 y 11 de febrero de 2022).
- Acta de reunión general con la Coordinación Académica, con fecha 10 de febrero de 2022 a partir de las 8:00 am
- Evidencias de participación en las transferencias de la dirección general. (solo para virtuales)

4. Para los que firmaron CONTRATO EN FEBRERO el PDF GC debe contener:

- Formato Informe Mensual Ejecución Contractual.
- Inducción / Reinducción: debe estar firmado, adicional a ello se requiere que por coordinador se remita el documento al apoyo en SST el señor Jorge Andres Reyes Melo
- Capacitación – Modulo 1 generalidades
- Modulo 2 – Riesgo en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad
- Protocolos de Bioseguridad
- Manual de discapacidad y políticas del SENA
- Reporte de Horas de Sofiaplus.
- Acta de reunión general 4 de febrero de 2022
- Acta de reunión de seguimiento a la ejecución de la formación por equipo executor por parte de la Coordinación Académica y la Integradora. (reuniones realizadas entre el 9 – 10 y 11 de febrero de 2022).
- Acta de reunión general con la Coordinación Académica, con fecha 10 de febrero de 2022 a partir de las 8:00 am
- Evidencias de participación en las transferencias de la dirección general. (solo para virtuales)

3. El archivo GF (GESTION FINANCIERA) que va a subir a TEAMS, debe ir NOMBRADO ASI:

GF_CC_ CODIGO SIIF_ MES_ AÑO

Ejemplo: GF_52560471_8121_ENERO_2022 O GF_52560471_8121_FEBRERO_2022

a. Su archivo GF debe contener:

1. Planilla de Cobro de honorarios (SI-CONTRATISTAS) **FIRMADA por el contratista de forma digital**

GESTIÓN FINANCIERA (GF)	PAGOS
Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/	Todos los pagos
Copia de la afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado	Primer pago
RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días	Primer pago
Certificación vigente de exámenes pre ocupacionales	Primer pago
Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA	Primer pago
Paquete de certificaciones de los 5 cursos	Primer pago
Certificación afiliación a la ARL	Primer pago
Certificación bancaria no superior a 30 días	Primer pago

Póliza completa con el clausulado	Primer pago
Pago de seguridad social del mes de acuerdo con lo normado	Pagos después de marzo
Factura de venta (Sólo responsable de IVA).	Cuando aplique
Legalización gastos de viaje, si los hay.	Cuando aplique
Certificación de la cuenta AFC y/o AVC y consignación del pago realizado por el período objeto de cobro (originales)*	Cuando se acoja
Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias o fondos de pensiones obligatorias y el valor pagado de los aportes por el período objeto de cobro (originales)*	Cuando se acoja
Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo leasing para vivienda pagados en el año anterior (original)*	Cuando se acoja
Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior (original)*	Cuando se acoja
Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo al formato GRF-F-063 – Certificación por Dependientes Contratistas. (certificación original* y copia soportes)	Cuando se acoja

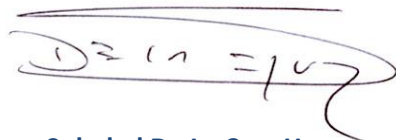
Los documentos van en un solo PDF

- Debe subirlo a las subcarpetas ARCHIVOS GC y ARCHIVOS GF correspondiente en las carpetas TEAMS, **el día 14 de febrero de 2022 antes de las 9:00 am** (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.
4. **Yury Fuentes el 15 de febrero de 2022 antes de las 3:00 pm** 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,



Soledad De La Cruz H.
Coordinación Académica SEDE CHIA.



Yuri Fuentes
Integradora – Apoyo de Supervisión.



Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias o fondos de pensiones obligatorias y el valor pagado de los aportes por el período objeto de cobro.	Cuando se acoja
Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo leasing para vivienda pagados en el año anterior.	Cuando se acoja
Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior.	Cuando se acoja
Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo al formato GRF-F-063--Certificación por Dependientes Contratistas.	Cuando se acoja

GESTIÓN CONTRACTUAL	PAGOS
Informe mensual de actividades	Todos los pagos
Evidencias mensuales	Todos los pagos

En el archivo que se enviará a GESTIÓN FINANCIERA deberán ir todos los documentos en el mismo orden aquí mencionado y se deberá guardar en un único documento en pdf, con un máximo de 40 megas, el cual se nombrará con GF, agregándole el número de la cédula, el número del RP, mes de cobro (tres letras iniciales) y el año, de la siguiente manera:

GF_CC_RP_MES_AÑO.pdf

Ejemplo:

GF_8123456789_00001_FEB_2020.pdf

El documento GESTIÓN CONTRACTUAL, para ser enviado a seguimiento contractual, se anexará en un único documento el Informe de Supervisión y las evidencias del mes, comprimido en formato .ZIP. Este documento se llamará de la misma manera, pero comenzará con la letra GC, como el ejemplo a continuación:

GC_8123456789_00001_FEB_2020.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II.

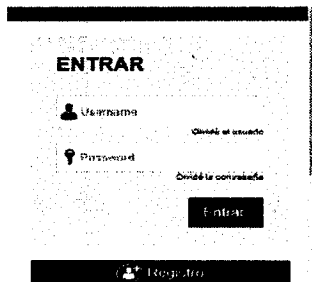
Solamente en físico se entregará la factura por las personas responsables del IVA, al Supervisor(a) del Contrato quien radicará dichos documentos en el Grupo de Contabilidad en Dirección General o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación.

Una vez tengan todos los documentos y se encuentren escaneados, cada contratista con su usuario y contraseña deberán ingresar a la página web de SECOP II:

<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Calle 57 N° 8 - 69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pag. 4



← → ↺ <https://www.secop.gov.co/COTMarketp>


Cuentas Compras ELCole

Esquema ▾ **Mis procesos** ▾ **Mis** ▾ **Ir a**

Escritorio

OPORTUNIDAD

Mis ofertas

Mis contratos

49351	CP01 PC00X	SENA SECRETARIA GENERAL	Entidad Estatal	28/01/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00 Bogota, Lima, Quito)	30/08/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00 Bogota, Lima, Quito)	YARLEMY ANGELICA MORA CRUZ	37.080.000 COP	Firmado	Detalle
-------	------------	-------------------------------	-----------------	---	---	-------------------------------	----------------	---------	---------

Etapa 1 → 13m2 → Antecedentes de co

1. Modificación del contrato.
2. Información general.
3. Condiciones.
4. Bienes y servicios.
5. Documentos del Proveedor.
6. Documentos del contrato.
7. Información presupuestal.
8. Ejecución del Contrato.
9. Modificaciones del Contrato.
10. Incumplimiento.

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ SI ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	01	22 días de tiempo transcurrido (24/02/2020 - 7.45:00 PM) (70-03-96) Bogotá (Lima, Quito)		\$3.200.000	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 002	02	22 días de tiempo transcurrido (24/02/2020 - 7.54:00 PM) (70-03-96) Bogotá (Lima, Quito)		\$3.200.000	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Calle 57 N° 8 - 69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pag. 5



REGISTRO DE FACTURA

Id de pago Pago 003

Número de factura

Fecha de emisión 17/03/2020 8:34 AM

Fecha de vencimiento 17/03/2020 8:34 AM

Valor neto

Valor total

Notas

Fecha de recepción original 17/03/2020 8:34 AM

Número de radicación

- Numero de factura 01, 02, 03, etc., según el tiempo de ejecución de cada contrato.
- Fecha de emisión deberán indicar la fecha del último día del mes a causar según el periodo de pago.
- Fecha de vencimiento se debe registrar el último día de cada mes según corresponda el pago 29, 30, 31 /mes/2020 etc.
- Valor neto se debe registrar el total mensual con deducciones formato de pago contratistas.
- Valor total se debe registrar el total mensual sin deducciones que se encuentra liquidado en el formato de pago contratistas.
- En notas, de no suscitarse inconvenientes durante la ejecución registre la palabra – No aplica.
- Fecha de recepción original se debe registrar el último día de cada mes según corresponda el pago 29, 30, 31 /mes/2020 etc.
- Numero de radicación tal como se refleja en el formato planilla de pago contratistas, identificada como *ID de proceso*.

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O		Código Regional	1
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES		Código Centro	101001
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha Elaboración	Marzo de 2020
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Verifica	ENERO 2020 - 1.20
			ID de Proceso	43731-207070

Una vez se diligencia cada casilla, de la ventana emergente, se ANEXA el documento

REGISTRO DE FACTURA

Fecha de recepción original 16/03/2020 1:01 PM

Número de radicación

Descripción

Numero del documento

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Anexar

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Calle 57 N° 8 - 69, Bogotá - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pag. 6



CONCLUSIONES

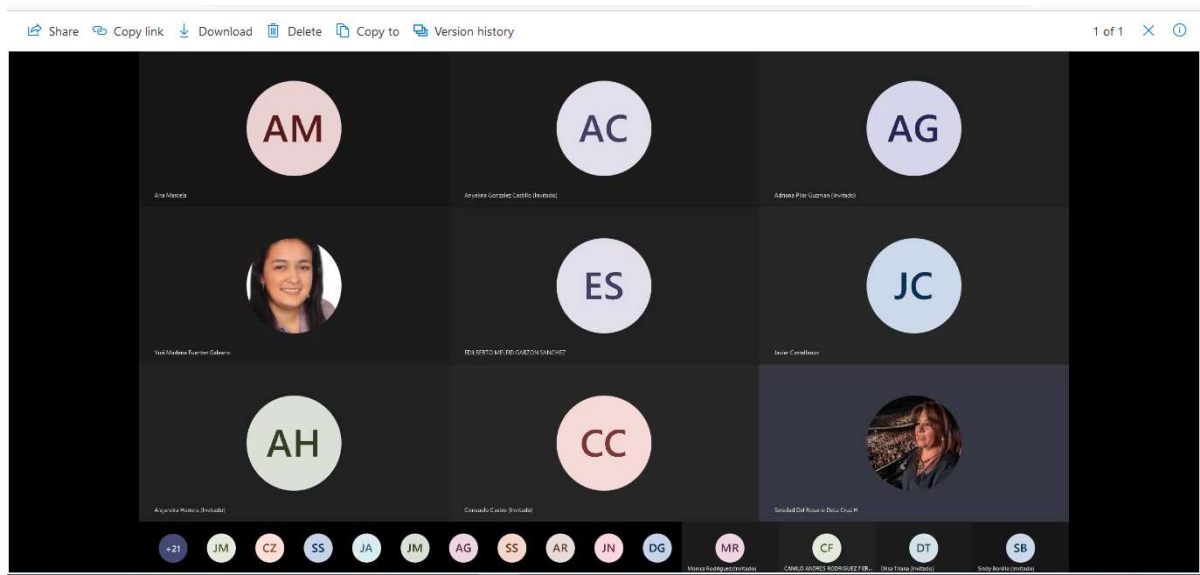
Se presta acompañamiento constante por parte de la coordinación académica ante el trámite expuesto conforme a los lineamientos instituciones y de Centro.
Por parte de los instructores se dará estricto cumplimiento a lo expuesto y socializado.

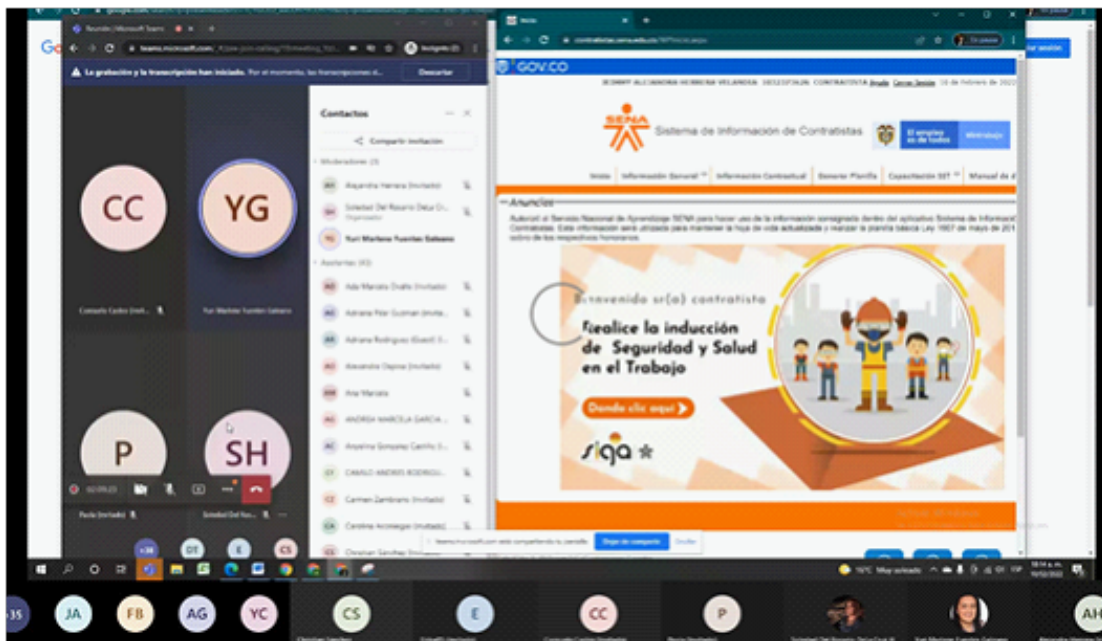
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración documentos gf y gc, y tramite conforme a los lineamientos dados por la coordinación académica.	Instructores	Constante.
Se efectúa seguimiento y acampamiento constante por parte de la coordinación académica a los lineamientos dados.	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.

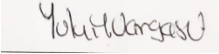
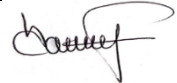
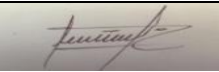








REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-01 DEL DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		1. Revisar el estado de la ficha 2396917 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas								
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	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	SI	
3	Sandra Patricia Obando S.	35416225		X		CDA –CHIA	sobandos@sena.edu.co	3106871390	SI	
4	Luis Denis Romero Cortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	SI	
5	Emilia Gutierrez Quintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	SI	
6	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	SI	

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. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Ejecutor: seguimiento y verificación de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha No. 2396917 – jornada mixta – del programa Técnico en Enfermería			
CIUDAD Y FECHA: 11-02-2022		HORA INICIO: 09:00 h	HORA FIN: 11:00 h
LUGAR Y/O ENLACE:		DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - CHIA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Información general de la ficha2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus3. Asociación de competencias y resultados por instructor<ol style="list-style-type: none">3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior5. Seguimiento a proyecto de formación6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior: Retiros Voluntarios, Deserciones, Aplazamientos, Traslados y Cancelaciones.7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior8. Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Revisar el estado de la ficha 2396917 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Información general de la ficha			
Número de ficha	2396917	Director de ficha	Sandra p. Obando.
Fecha inicio etapa lectiva	4/10/2021	Fecha fin etapa lectiva	4/10/2022
Fecha inicio etapa práctica	3/04/2023		
Equipo ejecutor de la formación encargado de la formación técnica.			
EMILIA GUITIERREZ			
LUIS DENIS ROMERO			
GUSTAVO RICO VARGAS			
SANDRA PATICIA OBANDO SCARPETTA			
JULY VARGAS VALENZUELA			



2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo sofía plus

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Apellidos	Estado
Cc	1072670676	Alejandra	Quevedo molano	En formacion
Cc	1233488718	Ana shaira	Franco cotame	En formacion
Cc	1001341059	Angie tatiana	Otero mendez	En formacion
Cc	1005552305	Aracelys	Zabaleta martinez	En formacion
Cc	1075681613	Bety saady	Castellanos castillo	En formacion
Cc	1002544259	Carolina	Bermudez zapata	En formacion
Cc	1004004530	Danna valentina	Gomez de dios	En formacion
Cc	1003825659	Diana caterine	Uribe velasquez	En formacion
Cc	1007372683	Geovannys andres	Amador arcon	En formacion
Cc	1075671922	Javier fernando	Cardenas guzman	En formacion
Ti	1016593610	Jessica tatiana	Ospina torres	En formacion
Cc	1000573478	Juana valentina	Ballesteros lozano	En formacion
Ti	1076736413	Karen tatiana	Murcia castillo	En formacion
Cc	1193095340	Karen yurena	Cerpa palacios	En formacion
Cc	1023302102	Katherine lizeth	Ricardo alvarez	En formacion
Cc	1007717618	Laura daniela	Pinzon bello	En formacion
Cc	1015446008	Lina sofia	Clavijo garcia	En formacion
Cc	1077091160	Luna juanita	Mulford vanegas	En formacion
Cc	1007635602	Maria camila	Santisteban izquierdo	En formacion
Ti	1013257059	Maria paula	Tovar castillo	En formacion
Cc	1007371726	Michel dayana	Suarez ramirez	En formacion
Cc	1074186198	Dayanna	Triana romero	Retiro voluntario
Cc	1082908706	Mildredth jose	Villalobos de los reyes	En formacion



Cc	1007357823	Natalia	Pulido mendez	En formacion
Cc	1013256124	Nikol valentina	Fuentes garcia	En formacion
Cc	1003564504	Paula andrea	Figueredo orjuela	En formacion
Ti	1076240490	Valentina	Gomez baquero	En formacion
Cc	1007717613	Yineth marleny	Cañon rincon	En formacion
Cc	1118875122	Tehillah shir	Ripoll ramirez	Retiro voluntario
Cc	1007498431	Yuri estefani	Triviño lopez	En formacion
Cc	1003879311	Yury nayive	Corredor torres	En formacion

3. Asociación de competencias y resultados por instructor en el período con corte al bimestre anterior

3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Asistir en las actividades básicas de la vida diaria	1. Organizar el entorno físico y emocional de la persona teniendo en cuenta principios de comunicación terapéutica, higiene, necesidades de seguridad del usuario y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
	2. Valorar necesidades físicas y emocionales de la persona de acuerdo con su estado de salud y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
	3. Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de acuerdo con guías y protocolos establecidos	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
	4. Asistir a la persona en las actividades de nutrición y eliminación de acuerdo con su condición de salud, grado de dependencia funcional y delegación	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
Procedimientos de diagnóstico individual	1. Reconocer los protocolos institucionales para estudios diagnósticos según	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes



	2. Preparar a la persona para estudios diagnósticos y muestras de laboratorio de acuerdo con protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes
	3. Realizar toma de pruebas diagnósticas según delegación, prescripción médica y protocolos vigentes	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes
	4. Evaluar acciones implementadas en los procedimientos de diagnóstico individual teniendo en cuenta hallazgos, política de seguridad del paciente, protocolos y normativa vigente	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes

3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de Programas de actividad física en los contextos productivos y Sociales.	1.desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 2.practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 3.ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la Condición física en los contextos productivo y social. 4.implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función Productiva.			Hernando Torres

4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior
No se han generado planes de mejoramiento.

5. Seguimiento a proyecto de formación

NÚMERO DE FICHA	PROYECTO DE FORMACIÓN	OBSERVACIONES
2396917	1. DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA ASISTIR EN EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVO,	Se evidencia un avance de menos del 10% se encuentran en fase de ejecución, de los



		MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TÉCNICAS DE GAMIFICACION FORMATIVA.		espacios de influencia y desempeño de la norma.	
6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior:					
6.1. Retiros voluntarios					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	
CC	1074186198	DAYANNA	TRIANA ROMERO	RETIRO VOLUNTARIO	
CC	1118875122	TEHILLAH SHIR	RIPOLL RAMIREZ	RETIRO VOLUNTARIO	
6.2. Deserciones NA					
6.3. Aplazamientos No se generan aplazamientos					
6.4. Traslados NA					
6.5. Cancelaciones					
7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior Modalidad presencia.					
8. Varios					
Los aprendices en mención se encuentran en proceso de retiro voluntario.					
CC	1233488718	ANA SHAIRA	FRANCO COTAME	EN FORMACION	
CC	1001341059	ANGIE TATIANA	OTERO MENDEZ	EN FORMACION	
CC	1075671922	JAVIER FERNANDO	CARDENAS GUZMAN	EN FORMACION	
TI	1016593610	JESSICA TATIANA	OSPINA TORRES	EN FORMACION	
CC	1193095340	KAREN YURENA	CERPA PALACIOS	EN FORMACION	
CC	1007371726	MICHEL DAYANA	SUAREZ RAMIREZ	EN FORMACION	
CC	1082908706	MILDREDTH JOSE	VILLALOBOS DE LOS REYES	EN FORMACION	
CC	1003564504	PAULA ANDREA	FIGUERO ORJUELA	EN FORMACION	
CONCLUSIONES					
Una vez terminada la revisión, se concluye que se deben realizar seguimiento de casos de inasistencia recurrente y continuar con las estrategias de retención de aprendices. También se resalta la importancia de actualizar los progresos y avances en las novedades y mantener constante comunicación con la coordinación y su apoyo administrativo.					
COMPROMISOS					
ACTIVIDAD				RESPONSABLE	FECHA



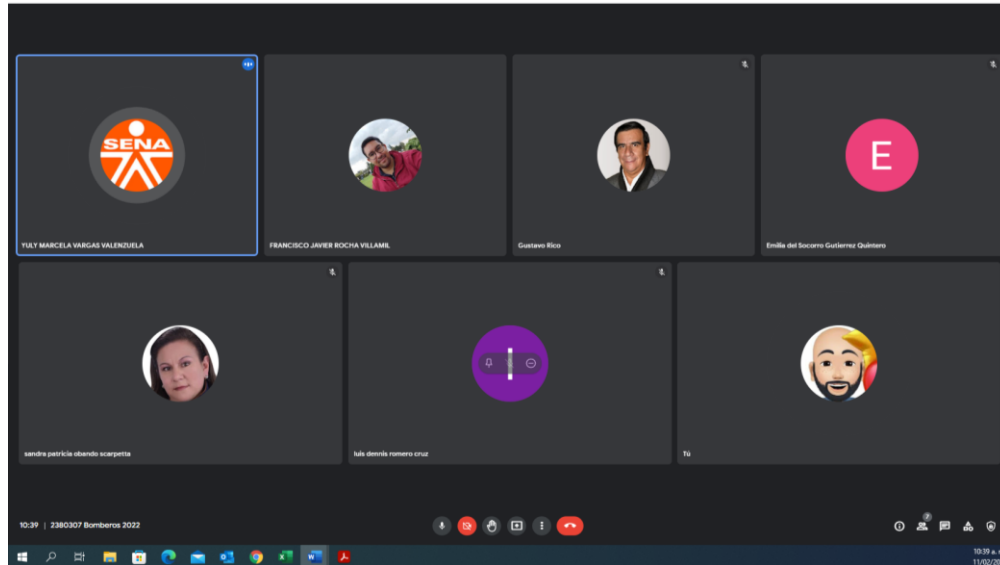
Seguimiento al cumplimiento de los documentos y actividades planteadas.
Se pide mantener estricto seguimiento con la asistencia y ingreso oportuno a los campos de práctica.

Instructores

Permanentemen
te

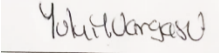
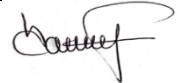
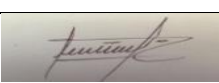
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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-01 DEL DÍA 11 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		1. Revisar el estado de la ficha 2396918 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas								
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	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	SI	
3	Sandra Patricia Obando S.	35416225		X		CDA –CHIA	sobandos@sena.edu.co	3106871390	SI	
4	Luis Denis Romero Cortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	SI	
5	Emilia Gutierrez Quintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	SI	
6	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	SI	

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. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Ejecutor: seguimiento y verificación de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha No. 2396918 – jornada mixta – del programa Técnico en Enfermería			
CIUDAD Y FECHA: 11-02-2022		HORA INICIO: 09:00 h	HORA FIN: 11:00 h
LUGAR Y/O ENLACE:		DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - CHIA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Información general de la ficha2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus3. Asociación de competencias y resultados por instructor<ol style="list-style-type: none">3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior5. Seguimiento a proyecto de formación6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior: Retiros Voluntarios, Deserciones, Aplazamientos, Traslados y Cancelaciones.7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior8. Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Revisar el estado de la ficha 2396918 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Información general de la ficha			
Número de ficha	2396918	Director de ficha	Sandra p. Obando.
Fecha inicio etapa lectiva	4/10/2021	Fecha fin etapa lectiva	4/10/2022
Fecha inicio etapa práctica	3/04/2023		
Equipo ejecutor de la formación encargado de la formación técnica.			
EMILIA GUITIERREZ			
LUIS DENIS ROMERO			
GUSTAVO RICO VARGAS			
SANDRA PATICIA OBANDO SCARPETTA			
JULY VARGAS VALENZUELA			



2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo sofía plus

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1043446414	ANGIE PAOLA	REBOLLEDO ACUÑA	EN FORMACION
CC	52877709	BRIGITTE LORENA	RODRIGUEZ MORENO	EN FORMACION
CC	1072640483	BRILLI XIMENA	PEREZ MUÑOZ	EN FORMACION
CC	1072714743	CAROLINA	MARTINEZ JIMENEZ	EN FORMACION
CC	1072657049	EDWIN YESID	CAMACHO HERNANDEZ	EN FORMACION
TI	1013258034	EMMILY SAHIAN	VIVAS SANCHEZ	EN FORMACION
CC	1072668061	ESTEFANIA	AGUIRRE MATEUZ	EN FORMACION
CC	1001204391	EVELYN NUSEIMY	BOLIVAR OCHOA	EN FORMACION
CC	1072642494	JEIMMY CAROLINA	OLAYA PARADA	EN FORMACION
CC	52711200	JEIMY ANDREA	VELASQUEZ LOPEZ	EN FORMACION
TI	1072641323	JHOJAN DAVID	MELO LLANOS	EN FORMACION
CC	1000226013	JUANA VALENTINA	MORENO AMAYA	EN FORMACION
CC	1003660542	JUDY PAOLA	PINEDA HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1005927160	KAREN ELIANA	GARCIA JARAMILLO	EN FORMACION
CC	1003659769	KEVIN ALEJANDRO	CARRERA BRICEÑO	EN FORMACION
CC	1003689952	LAURA CAMILA	SARMIENTO JIMENEZ	EN FORMACION
CC	1003907960	LAURA CAMILA	INFANTE DEAZA	EN FORMACION
CC	1003660792	LEIDY JHOJANNA	MOSQUERA PACHECO	EN FORMACION
CC	1003881782	LINA ROSA	CHIGUASUQUE MONTENEGRO	EN FORMACION
CC	1003660748	LUISA FERNANDA	BRICEÑO QUECAN	EN FORMACION
CC	1065843229	LUZ ELENA	BATISTA GARCIA	EN FORMACION
CC	1003647130	MARIA HELENA	PACHON CADENA	EN FORMACION
CC	1003908350	MARIA PAULA	GONZALEZ CETINA	EN FORMACION



TI	1034277341	MARIA PAULA	MARTINEZ OROZCO	EN FORMACION
CC	1000719025	NATALIA	MONTENEGRO LOPEZ	EN FORMACION
CC	1007357832	OSCAR MAURICIO	PARRA GOMEZ	EN FORMACION
CC	1193545339	TATIANA	ORJUELA MORENO	EN FORMACION
CC	1072672349	VIANETH JOHANNA	GOMEZ VASQUEZ	EN FORMACION
CC	1057570134	WENDY YANNIN	GUALTEROS VEGA	EN FORMACION
CC	1005702761	WILLINTONG JARLEY	TRUJILLO DIAZ	EN FORMACION
CC	1193073901	YEFERSON ALEXANDER	GONZALEZ PARRA	EN FORMACION

3. Asociación de competencias y resultados por instructor en el período con corte al bimestre anterior

3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Asistir en las actividades básicas de la vida diaria	1. Organizar el entorno físico y emocional de la persona teniendo en cuenta principios de comunicación terapéutica, higiene, necesidades de seguridad del usuario y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
	2. Valorar necesidades físicas y emocionales de la persona de acuerdo con su estado de salud y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
	3. Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de acuerdo con guías y protocolos establecidos	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
	4. Asistir a la persona en las actividades de nutrición y eliminación de acuerdo con su condición de salud, grado de dependencia funcional y delegación	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
Procedimientos de diagnóstico individual	1. Reconocer los protocolos institucionales para estudios diagnósticos según	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO



	2. Preparar a la persona para estudios diagnósticos y muestras de laboratorio de acuerdo con protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO
	3. Realizar toma de pruebas diagnósticas según delegación, prescripción médica y protocolos vigentes	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO
	4. Evaluar acciones implementadas en los procedimientos de diagnóstico individual teniendo en cuenta hallazgos, política de seguridad del paciente, protocolos y normativa vigente	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO

3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	1. valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. 2. Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. 3. reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital. 4. Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.			JULIA CALDERON



Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos			JULIA CALDERON
--	--	--	--	----------------

4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior
No se han generado planes de mejoramiento.

5. Seguimiento a proyecto de formación

NÚMERO DE FICHA	PROYECTO DE FORMACIÓN	OBSERVACIONES
2396918	1. DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA ASISTIR EN EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TÉCNICAS DE GAMIFICACION FORMATIVA.	Se evidencia un avance de menos del 10% se encuentran en fase de ejecución, de los espacios de influencia y desempeño de la norma.

6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior:

6.1. Retiros voluntarios

NA

6.2. Deserciones

NA

6.3. Aplazamientos

No se generan aplazamientos

6.4. Traslados

NA

6.5. Cancelaciones

7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior:

Modalidad presencia.

8. Varios

Los aprendices en mención se encuentran en proceso de retiro voluntario.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1072657049	EDWIN YESID	CAMACHO HERNANDEZ	EN FORMACION



CC	1072642494	JEIMMY CAROLINA	OLAYA PARADA	EN FORMACION
CC	1003660542	JUDY PAOLA	PINEDA HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1003659769	KEVIN ALEJANDRO	CARRERA BRICEÑO	EN FORMACION
CC	1003647130	MARIA HELENA	PACHON CADENA	EN FORMACION
CC	1000719025	NATALIA	MONTENEGRO LOPEZ	EN FORMACION
CC	1193545339	TATIANA	ORJUELA MORENO	EN FORMACION
CC	1072672349	VIANETH JOHANNA	GOMEZ VASQUEZ	EN FORMACION
CC	1005702761	WILLINTONG JARLEY	TRUJILLO DIAZ	EN FORMACION

CONCLUSIONES

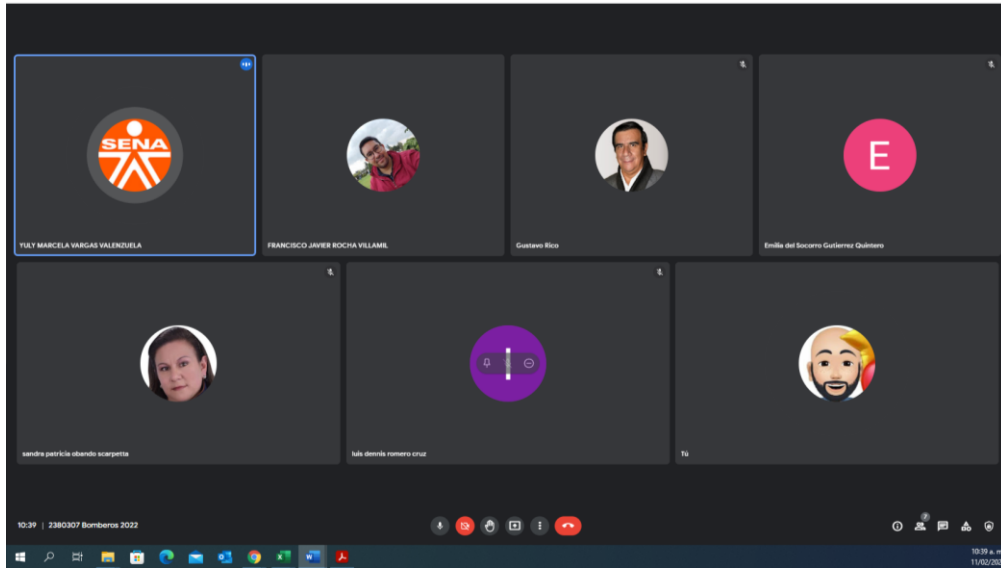
Una vez terminada la revisión, se concluye que se deben realizar seguimiento de casos de inasistencia recurrente y continuar con las estrategias de retención de aprendices. También se resalta la importancia de actualizar los progresos y avances en las novedades y mantener constante comunicación con la coordinación y su apoyo administrativo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento al cumplimiento de los documentos y actividades planteadas. Se pide mantener estricto seguimiento con la asistencia y ingreso oportuno a los campos de práctica.	Instructores	Permanentemente

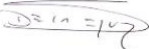
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.





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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)		<ol style="list-style-type: none">1. Realizar seguimiento a la ejecución de la formación de los programas de la Red de Salud y Servicios Personales.2. Dar orientaciones para el alistamiento del informe contractual de los meses de enero y febrero.3. Recordar las estrategias de retención de aprendices y novedades de aprendices.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ	39617461	X			SENA/ COORDINADORA	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	
2	DORA CLEMENCIA GARCIA SIERRA	35404601		X		SENA/ INSTRUCTOR	dora.garcia@misena.edu.co	3157421910	X	
3	ADA MARCELA OVALLE GUATAME	1072657159		X		SENA/ INSTRUCTOR	amovalle@sena.edu.co	3115833062	X	
4	GERMAN WENCESLAO VASALLO GODOY	79864663		X		SENA/ INSTRUCTOR	gvasallo@ena.edu.co	313 2262473	X	
5	LILIANA MARCELA MUÑOZ SEGURA	1013624403		X		SENA/ INSTRUCTOR	limunozs@sena.edu.co	3202838214	X	
6	LEIDY GERLADIN RIVERA ORBEGOZO	1013624403		X		SENA/ INSTRUCTOR	lyrivera@sena.edu.co	320 2838214	X	
7	FELIX EDUARDO SEGURA GIL	80170838		X		SENA/ INSTRUCTOR	fseguragil@misena.edu.co	3143115829	X	
8	YURI MARLEN FUENTES			X		APOYO COORDINACIÓN	abogadayurifuentesgaleano@gmail.com	310 6196482	X	
9	ALEXANDRA OSPINA LOZANO	1076647274		X		SENA/ INSTRUCTOR	aleospinal@misena.edu.co	3115793924	X	
10	SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA	35416225		X		SENA/ INSTRUCTOR	spobando52@misena.edu	3106871370	X	
11	FRANCISCO JAVIER ROCHA VILLAMIL	79837461		X		SENA/ INSTRUCTOR	fjrocha@misena.edu.co	3203375186	X	
12										



ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COORDINACIÓN – INSTRUCTORES DE LA RED DE SALUD Y SERVICIOS PERSONALES.		
CIUDAD Y FECHA: Chía 10/02/2022	HORA INICIO: 1:30 PM	HORA FIN: 7:20 AM
LUGAR Y/O ENLACE: PLATAFORMA MEET	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Desarrollo Agroempresarial Regional Cundinamarca.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo Coordinadora Soledad de La Cruz Hernandez y orientaciones2. Acompañamiento Desarrollo Curricular, evidencias y portafolio del instructor de acuerdo con lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-0133. Socialización Informe Mensual (enero y febrero 2022).		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar seguimiento a la ejecución de la formación de los programas de la Red de Salud y Servicios Personales.2. Dar orientaciones para el alistamiento del informe contractual de los meses de enero y febrero.3. Recordar las estrategias de retención de aprendices y novedades de aprendices.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Realiza intervención la Coordinadora Soledad De La Cruz Hernández, saludando a los asistentes a la reunión.</p> <p>Con el fin de orientar y garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral desde la fase de inducción hasta la finalización de la etapa productiva, cumpliendo con los lineamientos exigidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA del Centro de Desarrollo Agroempresarial, refiriendo que si bien el ABC del instructor se retiro del seguimiento, debemos garantizar el cumplimiento de acuerdo con lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013, procediendo e establecer la creación de los espacios en el LMS Territorium para lo que da la palabra a la Dinamizadora Dora Clemencia Garcia, para mostrar desde su plataforma los espacios donde reposaran las evidencias documentales y el portafolio del instructor para los programas Técnico en Apoyo Administrativo en Salud y Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud.</p> <p>La Dinamizadora Ada Ovalle, muestra los repositorios en el LMS Territorium para los programas de Atención Integral a la Primera Infancia, los cuales con avalados por la Coordinación Académica.</p> <p>El Dinamizador German Vasallo, muestra los repositorios en el LMS Territorium para los programas de Enfermería, los cuales con avalados por la Coordinación Académica.</p>		



El instructor Felix Segura, muestra los repositorios en el LMS Territorium para los programas de Peluquería, los cuales con avalados por la Coordinación Académica.

De lo anterior se concluye:

- Para las fichas que empezaron lectiva el año anterior (2021) y terminan en el primer trimestre del año en curso (2022) se continuarán manejando las carpetas del repositorio de información en Territorio.
- Las fichas de peluquería, AIPI y Enfermería cumplen con lo definido en la guía.
- A partir del segundo trimestre la información del portafolio del aprendiz de las fichas nuevas se deberá organizar de acuerdo con la guía.
- Se aceptan y revisan los formatos del portafolio del instructor, pero se queda a la espera de los formatos que serán estandarizados por Coordinador de desarrollo curricular German Robayo.
- Se seguirán utilizando los formatos de asistencia y planes concertados hasta que se estandaricen los oficiales por la Coordinación de desarrollo curricular.

La Coordinadora soledad continúa socializando el informe mensual de supervisión, presentando el instructivo para el trámite en TEAMS y en SECOP II de los informes de enero y febrero del año 2022, en el cual se explican los parámetros para elaborar el mismo y aclarar que la encargada de realizar la revisión los GF será el apoyo a coordinación Yuri Fuentes y la encargada de revisar los informes GC será la instructora Dora Clemencia García.

La coordinadora Soledad recuerda continuar con las estrategias de retención de aprendices en el enlace que comparte la líder Linda Rodriguez del área de bienestar al aprendiz, realizar los llamados a lista desde Sofiaplus para registrar las inasistencias a la vez que se da uso también al espacio definido para el mismo fin en el LMS Territorium.

CONCLUSIONES

1. Se realiza seguimiento a la ejecución de la formación de los programas de la Red de Salud y Servicios Personales.
2. Se dan orientaciones para el alistamiento del informe contractual de los meses de enero y febrero.
3. Se Recuerdan las estrategias de retención de aprendices y novedades de aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de reunión	ADA MARCELA OVALLE GUATAME	Febrero 2022

[illegible]