PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de julio de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2229617
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2229617 del año 2021

Victoria Inés Soto Ospino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57442916 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Plan de trabajo, Acta equipo ejecutor fichas II trimestre 2021: 2235021, 2183920, 2143119, 2143143 y 2143121. Cronogramas cumplidos fichas: 2023249, 2143143-15, 2235021-2183903, 2184816.	Acta de Alistamiento, Reporte de juicios evaluativos, plan de trabajo, listado de asistencia y Cronograma Programados y Cumplidos I y II Trimestre 2021
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Acta equipo ejecutor fichas II trimestre 2021: 2235021, 2183920, 2143119, 2143143 y 2143121. Cronogramas cumplidos fichas: 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816	Acta de Alistamiento, Reporte de juicios evaluativos, plan de trabajo, listado de asistencia y Cronograma Programados y Cumplidos I y II Trimestre 2021.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Acta equipo ejecutor fichas II trimestre 2021: 2235021, 2183920, 2143119, 2143143 y 2143121. Cronogramas cumplidos fichas: 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816	Acta de Alistamiento, Reporte de juicios evaluativos, plan de trabajo, listado de asistencia y Cronograma Programados y Cumplidos I y II Trimestre 2021
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Plan de trabajo 100%, Cronogramas y Acta equipo ejecutor fichas II trimestre 2021: 2235021, 2183920, 2143119, 2143143 y 2143121. Cronogramas cumplidos fichas: 2023249, 2143143-15, 2235021-2183903, 2184816.	Acta de Alistamiento, Reporte de juicios evaluativos, plan de trabajo, listado de asistencia y Cronograma Programados y Cumplidos I y II Trimestre 2021
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No se registra evidencias.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Cronogramas programado y cumplido fichas II trimestre; Acta equipo ejecutor fichas II trimestre 2021: 2235021, 2183920, 2143119, 2143143 y 2143121. Cronogramas Programados y cumplidos fichas: 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816.	Acta de Alistamiento, Reporte de juicios evaluativos, plan de trabajo, listado de asistencia y Cronograma Programados y Cumplidos I y II Trimestre 2021
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación	Juicios Evaluativos Sofía Plus todas las ficha II trim 2021, Acta equipo ejecutor fichas II trimestre	Acta de Alistamiento, Reporte de juicios evaluativos, plan de

	de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	2021: 2235021, 2183920, 2143119, 2143143 y 2143121. Cronogramas Programados y cumplidos fichas: 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816.	trabajo, listado de asistencia y Cronograma Programados y Cumplidos I y II Trimestre 2021

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación a EPS COMPENSAR, AFP COLPENSIONES, ARL Positiva de Seguros, **No. 51455129** expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes **de junio** del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en 35 folios

Cordialmente,

VICTORIA INES SOTO OSPINO
Contratista
C.C. No. 57442916

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229617 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 908 DEL DÍA__11___ DEL MES DE_____JULIO____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2235021 TCOCF durante el II trimestre académico del 2021

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Josseiane Nuñez Cardona	51968693		X		SENA CGA / JFS	josiannenc@misena.edu.co	3002703024	SI	
2	Ehuilson Velasco Luengas	11345103		X		SENA CGA / JFS	evelasco3@misena.edu.co	3106774042	SI	
3	Victoria Inés Soto Ospino	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	
4	Angie Carolina Cruz Carrillo	1030635134		X		SENA CGA / JFS	accruz43@misena.edu.co	3102886839	SI	
5	Edilberto Corredor Niño	74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176	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. 908		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 11 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 09:45
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente global piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2235021 TCOCF durante el II trimestre académico del 2021

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Para el II trimestre 2021 la Coordinación Académica programo para la 2235021 del programa TCOCF las siguientes competencias cabe aclarar que las temáticas en cada una de estas se abordaron en su totalidad:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Josseiane Nuñez Cardona
240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Ehuilson Velasco Luengas
240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita II.	Victoria Inés Soto Ospino
240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Angie Carolina Cruz Carrillo
210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa – Fase II.	Edilberto Corredor Niño

2. Generalidades de la ficha:

Continuando con las medidas tomadas por el Gobierno Nacional y Local frente a la Pandemia por el Covid 19, la formación del II trimestre comprendido entre el 15 de abril y el 03 de julio continuo de manera virtual, a través de diferentes medios tecnológicos disponibles. Cabe anotar que la participación de la ficha en general en las diferentes franjas formación fue optima y no se presentaron dificultades salvo en contadas ocasiones por deficiencias en la prestación del servicio de Internet y/o por falta de dispositivos para la conexión por parte de algunos integrantes de la ficha, adicional a que varios integrantes se vieron afectados por el virus. Se resalta el esfuerzo y el interés de los integrantes en presentarse a las sesiones de formación. Constantemente se les recordó a los integrantes de la ficha que se está regresando a la presencialidad de manera paulatina, según las disposiciones del estado y las directrices por parte de las directivas del SENA.

Académicamente: La generalidad del grupo, en su proceso formativo, es la participación activa en cada una de las secciones de formación en las diferentes competencias que se abordaron durante el trimestre, la presentación de las evidencias se realizó en forma oportuna, con la calidad y pertinencia solicitadas. Salvo contadas excepciones que presentan falencias en la comprensión de los temas, bajo nivel de análisis e interpretación pero que lograron cumplir las expectativas

Actitudinalmente: Los aprendices muestran respeto hacia los instructores, compañeros y la institución durante la permanencia y su proceso de formación. El grupo en general muestra compromiso ante las actividades y los eventos programados tanto por los instructores como por la institución, incluidas las acciones tomadas por la Dirección General debido a la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia mundial del COVID - 19. Se recomienda el seguimiento al aprendiz Jader Araujo Arboleda, quien ha presentado algunas actitudes irreverentes ante las cuales la instructora a cargo le hizo un llamado de atención verbal.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica tres (3) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Amado Caro Mayra Alejandra	CC 1030604646	08-07-2021
Ballestas Morales Ana Maria	CC 1000696971	08-07-2021
Moscoso Vivas Magda Yineth	CC 52974471	08-07-2021

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA

c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Brillitte Velasques Cruz	La aprendiza demuestra interés, es participativa, activa, constantemente indaga
Jenny Liliana Muñoz Segura	La aprendiza demuestra interés, es participativa, activa, constantemente indaga
Miguel Osorio Peña	La aprendiza demuestra interés, es participativa, activa, constantemente indaga
Nelly Alexandra Cubides Arias	La aprendiza demuestra interés, es participativa, activa, constantemente indaga
Giselle Daniela Cuastumal Pastas	Iniciativa, empeño, colaboración y deseo de superación

4. Avances del proyecto formativo.

Según lo propuesto en el acta 510 del 14 de abril del2021para el presente trimestre se definió el entregable “Informe escrito con Justificación de su idea de negocio a través del análisis del entorno, la estructura administrativa, organizacional y tributaria del ente económico según normativa, marco normativo del proceso contable y los documentos soporte de acuerdo al tipo de organización; por otro lado, las PYMES deben realizar una presentación interactiva de la empresa con entrevistas laborales y sociales, una caja de herramientas de piezas comunicativas didácticas y el portafolio de servicios digital” el equipo ejecutor considera que se logró los objetivos propuesto, evidenciado esto en el informe escrito (correspondiente al informe ejecutivo según los parámetros de la coordinación) y la sustentación de las fases de planeación y ejecución realizada por la PYMES, acordes al proyecto de formación. Se hace la observación que no se tiene la certeza si el trabajo de sustentación final es un informe extenso.

Los grupos PYME quedan integradas así:

FUNDACION PET HOUSE
Yeraldine Morales Mendoza
Ana Andrea Hidalgo Martin
Elizabeth Moreno Tapiero
Jader Araujo Arboleda

E&G TECNOLOGY STORE SAS:
Diana Karolina Arias Castro
Brillitte Velasques Cruz
Jenny Liliana Muñoz Segura:

MAQUILA AMEM
Miguel Osorio Peña
Edwin Herrera Llanos
Katherin Reyes Ramírez

SPA CASA DE UÑAS SAS
Nelly Alexandra Cubides Arias

Monica Lorena Heredia Tamayo
Ximena Alexandra Pineda Bocachica
Giselle Cuastumal Pastas
Nolvis Marivis Ruiz Orozco

En cuanto al bajo rendimiento que se menciona en el punto 2 generalidades de la ficha académicamente, se menciona especialmente a Jader Araujo Arboleda, Elizabeth Moreno Tapiero, quienes, aunque fueron declarados competentes en las competencias abordadas, se recalca al nuevo equipo ejecutor especial atención por las dificultades mencionadas.

CONCLUSIONES

1. Frente a la socialización de segundo trimestre se evidencia un muy buen resultado de trabajo en equipo, aprovechamiento del tiempo, se recomienda hacer algunos ajustes en la operación de las empresas didácticas en general

2. Frente al avance del proyecto los aprendices en su totalidad lograron estructurar un buen trabajo adicional a que se les profundizó en el análisis del entorno, dejando la estructura de trabajo escrito (informe ejecutivo) con la estructura requerida según los parámetros de la Coordinación Académica.

3. El equipo ejecutor manifiesta que se identifica un interés de parte de los aprendices, en mantener un aprendizaje continuo en referencia a su formación, procurando fortalecer el desempeño laboral en su etapa práctica.

A su vez se manifiesta un alto nivel de satisfacción de parte del equipo ejecutor en el desarrollo de las competencias asignadas con la ficha de caracterización, ya que el trabajo desarrollado se mantuvo con un interés en mejoras las habilidades, destrezas y condiciones a finales al ambiente técnico del desempeño profesional.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

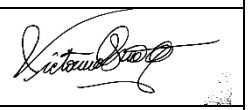
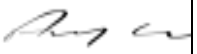
Entregar de manera oportuna los documentos soporte al desarrollo del II trimestre de formación del 2021 Evaluación de los resultados de aprendizaje plataforma	Josseiane Nuñez Cardona Ehuilson Velasco Luengas Victoria Inés Soto Ospino Angie Carolina Cruz Carrillo Edilberto Corredor Niño	11 de julio de 2021

ASISTENTES: (Inco

rporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 922 DEL DÍA__11__ DEL MES DE___JULIO__ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2183920 TGA durante el II trimestre académico del 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MILEDIS MILDRETH GUEVARA BELEÑO	49762089		X		SENA CGA / JFS	mmguevara98@misena.edu.co	3193227666	SI	Participación virtual (inconvenientes de salud)
2	VICTORIA SOTO	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	
3	FLOR ANGELA BOHORQUEZ	52519307		X		SENA CGA / JFS	flangubo@misena.edu.co	3186840781	SI	
4	CESAR RENE RAMOS	79.638.586		X		SENA CGA / JFS	Crramos6@misena.edu.co	3123919779	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. 922		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 11 de julio 2021	**HORA INICIO: 08:30**	**HORA FIN: 09:30**
LUGAR Y/O ENLACE: Piso 11 CGA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar equipo de instructores programados por competencia

2. Generalidades de la ficha

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica

4. Avances del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2183920 TGA durante el II trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar equipo de instructores programados por competencia

Instructor(a) FLOR ANGELA BOHORQUEZ

210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas III

Instructora MILEDIS MILDRETH GUEVARA BELEÑO

210601006 -. Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa de acuerdo con las políticas de la organización

Instructora VICTORIA SOTO

240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Instructor CESAR RAMOS

Organizar documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización

2. Generalidades de la ficha

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 17 de abril al 3 de julio del 2021:

Académicamente: La ficha 2183920 en su mayoría desarrolló la formación de manera pertinente, responsable en cuanto al cumplimiento del desarrollo de las actividades en los tiempos establecidos por cada uno de los instructores, se mostró participativa e interactuó de manera sincrónica en las clases, realizando los ejercicios prácticos propuestos, la ficha no sustento este trimestre.

Actitudinalmente: La ficha demostró respeto hacia los instructores, asumió de forma positiva las sugerencias hechas por los mismos en cada una de las competencias respectivas, la asistencia a las sesiones fue positiva en cuanto buscaban diferentes medios para lograr conexión y ser puntuales en las clases, demostrando compromiso permanente con el proceso formativo. Algunos son persistentes en no encender las cámaras en la toma de asistencia y cuando se solicita participación.

En compañía de Bienestar se llevó a cabo cambio de líder y suplente de la ficha, debido a que por conceso del equipo ejecutor Esmeralda Capote no cumplía con todas las características de liderazgo para cumplir con la función, la suplente Syndi Valencia solicito el cambio por no poder continuar debido a compromisos laborales y personales. Nueva líder Daniela Gómez, suplente Liliana Ríos Ochoa.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica deserción (es) de los siguientes aprendices:

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Sanchez Rodriguez Paula	1002521870	2065149	Producir los documentos que se originen de funciones administrativas III Proponer Programas de capacitación Organizar la documentación Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Keyla Johana Rivera Aldana	1065242768	1966899 TGD	Producir los documentos que se originen de funciones administrativas III

c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Árticulo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estimulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

La instructora Flor comentó que los aprendices de la ficha no tenían sustentación este trimestre, sin embargo se llevó a cabo por cada pyme la actualización de la fase de planeación incluyendo tanto en informe como diapositivas los avances de tercer trimestre con la matriz DOFA cruzada y los cronogramas de Gannt de planeación, ejecución y evaluación de las estrategias sugeridas a la pyme. Resultado de esto fue la grabación de un video con duración de 8 minutos (participaron todos los integrantes de la pyme) donde llevaban a cabo la socialización de la información, dos pymes cumplieron a cabalidad con todo lo mencionado, sin mayor observación, las demás si recibieron sugerencias para corregir, complementar lo presentado. Quiere decir que para IV trimestre deben incorporar lo que estén viendo en el mismo para complementar y actualizar la información para la sustentación de la segunda fase del proyecto.

A continuación, se relacionan los equipos de trabajo que están conformados hasta el momento:

Pyme 1 CDA PRIMERO DE MAYO S.A.S

Daniela Gómez Triana
Marínela Guevara Farfán
Sindy Daian Valencia Peña

Pyme 2 MEDICAL LOGISTICS S.A.S.

Karen Arevalo Ballesteros
Angie Tatiana Bustos
Esmeralda Capote Medina
Leonor Luque

Pyme 3 INTER ACRILÍCOS

Stefany Buitrago Sanabria
Ana Maria Suarez Restrepo
Ingrid Catalina Torres Pinto
Johan Javier Trochez Guerrero

Pyme 4 OCARIS VISUAL

Over Stiven Alfaro Mejía
Yuleidy Loaiza Rodríguez
Milena Ortiz
Liliana Del Pilar Rios Ochoa

Pyme 5 HIMER PINEDA GERENTE GENERAL PYME PHIMER FASHION

Angela Patricia Castaño Tejedor
Andrés Felipe Cerinza Sarmiento
Angie Paola Rozo Garavito
Yuliana Yarledy Sierra Peña

CONCLUSIONES

- La mayoría de los aprendices de la ficha cumplen con las actividades asignadas y con la asistencia a la formación en las diferentes sesiones sincrónicas, salvo algunas excepciones. La ficha está compuesta por 19 aprendices.

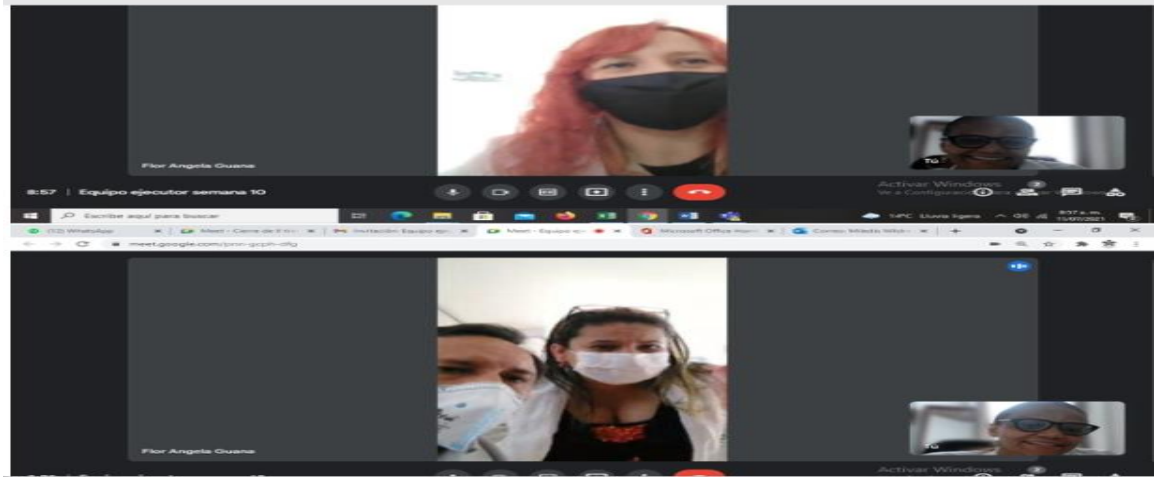
  • En la ficha 2183920 no se presentaron deserciones ni retiros voluntarios ni aplazamientos conocidos.
  • En varias competencias se evidenció la participación reiterativa de los mismos aprendices en clase y pocos habilitan la cámara, con frecuencia fue necesario insistirles para que lo hicieran.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega acta a la coordinación	Flor Ángela Guana	11 -07-21
Reunión equipo ejecutor	Cesar René Ramos	11-07-21
Registrar y reportar las novedades académicas y/o disciplinarias presentadas durante la ejecución de la formación mediante esta acta, a la carpeta compartida en drive (Fichas vigentes), con las indicaciones suministradas por la coordinación académica Jornada Fines de Semana	Victoria Soto Miledis Guevara	

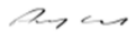
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.


Flor Angela Guana
8:57 | Equipo ejecutor semana 10
Activar Windows
Flor Angela Guana
Activar Windows

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 921 DEL DÍA__11__ DEL MES DE_Julio__ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de la jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2143119 TGA durante el II trimestre académico del 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuly Paola Castro Reinoso	1.031.124.279		X		SENA CGA / JFS	ypcastro@sena.edu.co	3006653515	SI	
2	Flor Ángela Guana Bohórquez	52.519.307		X		SENA CGA / JFS	flangubo@misena.edu.co	3186840781	SI	
3	Victoria Inés Soto Ospino	57.442.916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	
4	Miledis Mildreth Guevara Beleño	49.762.089		X		SENA CGA / JFS	mmguevara98@misena.edu.co	3193227666	SI	Participación Virtual
5	Martha Janeth Rojas Gómez	46.666.843		X		SENA CGA / JFS	mjrojas3@misena.edu.co	3002176427	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. 921		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 11 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 11:30	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE: Aula Global 1104	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2143119 TGA durante el II trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Promover la interacción idónea - Cultura Física	Yuly Paola Castro Reinoso
Organizar documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.	Flor Ángela Guana Bohórquez
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Victoria Inés Soto Ospino
Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización	Miledis Mildreth Guevara Beleño
Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase II.	Martha Janeth Rojas Gómez

2. Generalidades de la ficha:

   Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 03 de julio del 2021:

Académicamente: La ficha en general demuestra un buen rendimiento al desarrollo de las actividades propuestas en las diferentes competencias. Los aprendices participan de forma activa, colaborativa y responsable frente a las actividades programadas por cada uno de los instructores que forman parte del equipo ejecutor.

Actitudinalmente: Los aprendices muestran respeto por sus instructores y compañeros; son receptivos a los llamados que se les hacen, la ficha cumple con el reglamento del aprendiz y se evidencia el compromiso con el proceso de formación.

En los casos puntuales en los que hubo lugar al desarrollo de estrategias pedagógicas de refuerzo, estas se adelantaron con el ánimo de fortalecer conocimientos y habilidades en algunos aprendices que lo requirieron en su momento.

Es de recalcar que la aprendiza Astrid Ariza Fontecha se encuentra en estrategias pedagógicas para las competencias Organizar documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización, Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización, Aplicar tecnologías de la información Fase II y Promover la interacción idónea - Cultura Física.

Tomando como referencia que la ficha va a estar presencial en el CGA el III trimestre del 2021, la aprendiza Astrid Ariza Fontecha debe evidenciar sus avances en forma grupal e individual dado que presento inconvenientes en la realización de las actividades como equipo Pyme.

Conforme a al Decreto 457 de 22 de marzo del 2020 (Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público), el cual impidió realizar las actividades de forma presencial en el Centro de Gestión Administrativa y a partir del I trimestre se procede a desarrollar las actividades de manera virtual, con el acompañamiento sincrónico y asincrónico por parte de cada uno de los instructores, a través del uso de Meet y Teams para los procesos de Gamificación, la plataforma Territorium.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

    a. Durante el trimestre se reportan a la coordinación académica XX deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA

c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Abril Bustos Jully Ximena	Por su participacion, compromiso y responsabilidad con las actividades programadas en las diferentes competencias.
Alarcon Peña Andrea Carolina	
Arizala Dajomes Narlys Yorena	
Brochero Largo Angie Mayerly	

4. Avances del proyecto formativo.

La ficha se encuentra en el programa Tecnólogo en Gestión Administrativa, Fase II del proyecto Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable

Los grupos de Pyme conformados son:

GRUPO 1: Astrid SPA	GRUPO 2: Roy Desing	GRUPO 3: Aseo Ambiente Fresco y Agradable
Abril Bustos Jully Ximena Alarcón Peña Andrea Carolina Ariza Fontecha Astrid Arizala Dajomes Narlys Yorena	Bastidas Martínez Leonel David Basto Bucuru Daniela Katherin Bernal Barreto Diana Patricia	Brochero Largo Angie Mayerly Cárdenas Ortega Jessica Carriazo Ortiz Laura Camila Castrillón Jiménez Jury Andrea
GRUPO 4: Cherry Home	GRUPO 5: Lula Creaciones y Dotaciones	GRUPO 6:
Contreras López Karen Tatiana Domínguez López María José Erazo Herrera Salma Nicol Fajardo Bohórquez Miller Alexander Sierra Ingrid	Barbosa Barreto Nikol Nathalia Huertas Molina Karol Liliana Páez Lizarazo Mileydy Natalia Pinzón Pinzón Sildana Yorleni	Russi Ruge Cindy Yuliana Sánchez Cortes Wilson Sánchez Castañeda Solangie Sánchez Huertas Daniela Vasquez Moreno Juan Sebastian

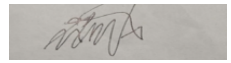
CONCLUSIONES
Se verifico el cumplimiento en los cronogramas cumplidos por los instructores del equipo ejecutor. En este trimestre de formación la ficha sustento en la Fase II del proyecto formativo, en el cual cada grupo de trabajo desarrollo las actividades grupales de acuerdo a la pyme, en cuanto al desarrollo del proyecto se evidenciaron los avances y propuestas implementadas en el proceso de apoyo a las pymes en cada uno de los grupos.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Reunión seguimiento a la formación semana 10 equipo ejecutor.	Yuly Paola Castro Reinoso Flor Ángela Guana Bohórquez Victoria Inés Soto Ospino Miledis Mildreth Guevara Beleño Martha Janeth Rojas Gómez	11 de julio de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 939 DEL DÍA_11_ DEL MES DE__JULIO_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices durante el II trimestre académico del 2021.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Victor Alfonso Salcedo Herrera	1.121.832.388		X		SENA CGA / JFS	vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932	SI	
2	Victoria Inés Soto	57.442.916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166178825	SI	
3	Edilberto Corredor Niño	74.323.299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176	SI	
4	José Joaquín Páez	19.498.630		X		SENA CGA / JFS	Jose.joaquinp@misena.edu.co	3192754391	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Dora Patricia Sierra	43.610.385		X		SENA CGA / JFS	patisierra@misena.edu.co	3165609733	SI	
6										
7										
8										
9										
10										

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. 939		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 11 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 10:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa piso 11 ambiente 1103	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Generalidades de la ficha.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica**.**

4. Avances del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2143143-165 TGE durante el II trimestre académico del 2021**.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. (Fase I)	Víctor Alfonso Salcedo
Producir texto en inglés de forma oral y y escrita.	Victoria Inés Soto
Facilitar el servicio a los clientes internos y externos	Dora Patricia Sierra
Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. (Fase II)	Edilberto Corredor

Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización	José Joaquín Páez

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices cursaron durante el II trimestre académico comprendido entre el 15 de abril al 3 de julio del 2021 y teniendo en cuenta su desempeño se analiza:

Académicamente: Durante el actual trimestre de formación la mayoría de aprendices de la ficha desarrollaron las actividades de cada competencia de manera adecuada con calidad y pertinencia, destacándose por su cumplimiento, puntualidad y participación activa en el desarrollo de las sesiones programadas durante cada semana.

Se puede concluir que el 100% de los aprendices son competentes en las competencias programadas, empero, el equipo ejecutor pone de manifiesto su preocupación por el rendimiento académico evidenciado en la aprendiza **Neysi Rubi Chivatá** ya que se le dificulta la comprensión de algunas de las temáticas vistas en las competencias programadas, por lo que ha desarrollado estrategias pedagógicas de refuerzo en diferentes oportunidades.

Actitudinalmente: La ficha se caracteriza por su disposición, cortesía y respeto en el desarrollo de la formación tanto entre ellos como compañeros como con los instructores. Gratamente evidenciamos su alto nivel de colaboración y dedicación con el que asumen su proceso formativo. Lo anterior permite dinamizar el proceso de formación y convierte a la ficha en general con altas cualidades actitudinales y comportamentales que les serán muy útiles en el desarrollo de su preparación para el mundo laboral.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica las deserciones es de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Arnorld Rafael Robles Gámez	7.632.985	1966830	Facilitar el servicio a los clientes

a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Diana Piedrahita Ocampo	Rendimiento académico sobresaliente
Gloria Yulie Agudelo Gallego	Se destaca por su rendimiento académico
Héctor Fernando Naranjo Guarnizo	Rendimiento académico destacado
César Enmanuel Ramírez Veloza	Rendimiento académico

4. Avances del proyecto formativo. Durante el cierre de la etapa de ejecución, se realizaron actividades puntuales en cada competencia para establecer todos los requerimientos necesarios de cada unidad productiva y poder realizar la correcta formulación y cumplir así con la fase, el 100% de los proyectos ya cuentan con las bases para poder iniciar la siguiente etapa y lograr realizar una adecuada evaluación de cada proyecto.

En la competencia Planear actividades de mercadeo se lograron desarrollar los informes iniciales relacionados con el estudio de los entornos macro y micro que rodean la idea de negocio a desarrollar, sirviendo ello como punto de partida para la elaboración de la mezcla de marketing que se elaborará en la fase II de la competencia.

En la competencia Facilitar el servicio a los clientes se realizó la documentación de servicio y atención al cliente.

En la competencia Administrar la salud ocupacional se llevó a cabo el diseño de la propuesta que mejore las condiciones laborales sustentado en seguridad y salud en el trabajo.

En la competencia Producir textos en inglés se desarrolló la política de calidad, protocolo de servicio en inglés.

Los grupos pyme conformados en la ficha son los siguientes:

Idea de negocio 1	Laura Camila Palacios Salinas Jhon Javier Fuentes Riscanevo Johan David Corredor Urrea María Alejandra Campos Roa Leydi Tatiana Villamil Aguirre
Idea de negocio 2	Gloria Yulie Agudelo Gallego Adriana Primitiva Arévalo Torres Johanna Roció Berdugo Duarte Mayerlin Catherin Amado Cruz Cesar Enmanuel Ramírez Veloza Luis Miguel Montoya Garzón
Idea de negocio 3	Adrián Camilo Robayo Merchán Leisly Katerin Suarez Suarez Lucely Muñoz Ruiz Neysi Rubí Chivata Bonilla Johana Angelica Bolaños Bolaños
Idea de negocio 4	Lezlie Katherine Gutiérrez Pineda Héctor Fernando Naranjo Guarnizo Laura María Sánchez Torres
Idea de negocio 5	Aleida Andrea Téllez Deigger José Torres Guevara Inés Luengas Garavito Diana Stefany Piedrahita Ocampo Natalia Morales Mejía Yeison Andrés Useche Salazar

CONCLUSIONES

Se lograron ejecutar las diferentes temáticas propuestas en las distintas competencias que fueron programadas durante el actual trimestre de formación avanzando en el proyecto formativo al que se encuentra asociado la ficha.

Se sugiere la posibilidad de un seguimiento o asesoría en las áreas contables durante los siguientes trimestres a fin de poder reforzar o afianzar aspectos relacionados con temas de contabilidad y costos.

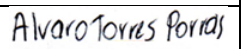
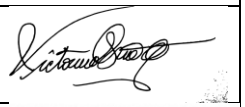
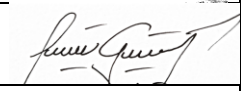
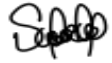
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el II Trimestre del 2021	Víctor Alfonso Salcedo Dora Patricia Sierra Victoria Inés Soto Edilberto Corredor José Joaquín Páez	11 de julio 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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- 892 DEL DÍA 10 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Establecer novedades del proceso de formación durante el II trimestre con la ficha 2143121**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Enrique Arturo Robles Roa	CC 19397352		X		SENA CGA / JFS	Eroblesr@sena.edu.co	3123194602		
2	Álvaro Torres Porras	CC1098605397		X		SENA CGA / JFS	Atorres7935@sena.edu.co	3002170757		
3	Victoria Inés soto Ospino	CC57442916		X		SENA CGA / JFS	Victoriasoto@misena.edu.co	3166176825		
4	Álvaro Guacaneme Tunjano	CC 79578675		X		SENA CGA / JFS	Aguacaneme57@isena.edu.co	3153902595		
5	Sandra Marcela Ayala	CC52545258		X		SENA CGA / JFS	Sandra.marceaya@lamail.com	3176351420		
6	Nelson Andrés Gil	CC80190967		X		SENA CGA / JFS	Nagil7i@sena.edu.co	3125579817		

ACTA No.892		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de julio de 2021	**HORA INICIO:** **8am**	**HORA FIN:** **9am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Biblioteca CGA**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe final de la F.P.I del II trimestre de 2021 para cada una de las competencias programadas a la ficha 2143121 TGTH.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se reúne el equipo ejecutor en la Biblioteca del Centro de Gestión Administrativa, para determinar el desempeño de cada uno de los aprendices en las competencias que fueron orientadas durante el presente periodo de la siguiente manera:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización.	ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA
Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva	VICTORIA INES SOTO OSPINO
Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes	ALVARO GUACANEME TUNJANO
Gestionar los Programas de Bienestar de Acuerdo con las Normas Vigentes y Direccionamiento Estratégico de la Organización	SANDRA MARCELA AYALA LOPEZ
Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	ALVARO TORRES PORRAS.
Énfasis en pruebas T&T**.**	NELSON ANDRES GIL.

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices de la ficha 2143121 TECNOGO GESTION DEL TALENTO HUMANO durante el segundo trimestre comprendido entre el 17 de abril al 03 de julio del 2021:
Es un grupo que durante el II trimestre participó de manera activa en el proceso formativo en cada una de las competencias programadas por la Coordinación Académica.
En general, la ficha se mostró participativa, activa y colaborativa.

Académicamente: El equipo de instructores concuerda en que la mayoría de los aprendices de la ficha cumplen con la entrega de actividades de manera oportuna, con calidad y pertinencia; y de esta manera el 100% de los aprendices de la ficha lograron ponerse al día y aprobar todas las competencias programadas.

Actitudinalmente: Los aprendices de la ficha son respetuosos con los instructores y compañeros; se les informo los entregables que tenían que presentar en el sexto trimestre cuando tienen que sustentar, participan puntualmente a las diferentes sesiones y cuando fallan presentan las respectivas justificaciones.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre no se presentaron deserciones .

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Julián Andrés Bernal Robles	80829644	2183895	Generar nómina
Diego Alejandro Barreto	1014260555		Gestionar programas
Ingrid Yazmín Casallas Forero	1033737543	2183902	Gestionar Programas

a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Articulo8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Laura Adalid Morales Gonzales	El aprendiz demuestra interés, es participativo, activo.
Ingrid Katherine Ortega Estupinan	El aprendiz demuestra interés, es participativo, activo.
Yency Alejandra Suarez Beltrán	El aprendiz demuestra interés, es participativo, activo.

4. Avances del proyecto formativo.

Los grupos PYME quedan integrados así:

Proyectos Ejecutados	Integrantes
LAS TORRES SAS EXPERTS IN DRY WALL	ESTEFANY TATIANA CUERVO MATAMOROS. ELENA MARIA HERNANDEZ TORRES. HEIDY JAZMIN MACIAS GARCIA. YENCI ALEJANDRA SUAREZ BELTRAN.
AP BIENES RAICES.	WILMAN FABIAN RIOS MONTAÑA. NEIDER MANUEL ORTIZ VILLAR. LAURA ADALID MORALES GONZALEZ. KEREN JESENIA AMADOR GARZON. KAREN ANA OFELIA DORIA GONZALEZ.
G&G CONSTRUCCIONES Y ACABADOS S.A.S	YULLY ENERIETH GOMEZ SIERRA. MARISELA ARIAS GONZALEZ. LINA PAOLA SANCHEZ MACHUCA. EVELYN MURILLO GONZALEZ.
SOLUTIONS TECHNOLOGIES TIC S.A.S	INGRID KATHERIN ORTEGA. KAEN GISELLE PARRA ANGARITA.

CONCLUSIONES

Se destaca el trabajo armónico y sincrónico del equipo ejecutor, como pieza fundamental en el desarrollo del trimestre.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el I Trimestre del 2021 Evaluación de resultados de aprendizaje en Sofía Plus. Cargue de soportes documentales en el repositorio creado por la Coordinación Académica (Drive	**Enrique Robles** **Equipo Ejecutor**	**10 de julio del 2021.**

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 N 832 DEL DÍA 07_ DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar el empalme de los dos equipos ejecutores (entrante y saliente) del II y III trimestre respectivamente de la ficha 2183887 TGTH, sobre el proceso formativo del programa y pautas a seguir en el proyecto de formación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Roberto Eduardo Reyes Gamez	91.476.222		X		SENA CGA / JFS	Rereyes22@misena.edu.co	3008563534	SI	Participación virtual
2	Victoria Inés Soto Ospino	57.442.916		X		SENA CGA / JFS	vsoto@sena.edu.co	3166176825	si	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.

SENA

ACTA No. 832		
Reunión de empalme equipos ejecutores II y III Trimestre académico 2021		
CIUDAD Y FECHA: 07 de julio 2021	**HORA INICIO: 2:00 pm**	**HORA FIN: 3:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: (https://meet.google.com/hin-kpud-kyv)	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha 2183887 (sentido de pertinencia con el proceso formativo, nivel académico, comportamiento, responsabilidad).
2. Avances del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar el empalme de los dos equipos ejecutores (entrante y saliente) del II y III trimestre respectivamente de la ficha 2183887.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha:

La ficha en términos generales es una ficha participativa, realiza oportunamente sus aportes, construye colectivamente, son respetuosos y se vinculan de forma activa en las actividades académicas.

La aprendiz líder es Marisol Castillo y la sublíder es Tatiana Castaño.

Como novedades se observa dos casos de traslado;

La aprendiza **Gina Daniela Arévalo Guerrero**, quien ha solicitado en repetidas ocasiones su traslado a la ciudad de Medellín, pero dicho traslado no se ha hecho efectivo.

Un caso similar es el que sucede con la aprendiza **Ingrid Viviana Hernández Vélez**, quien recientemente se trasladó a un municipio en el departamento del Tolima, cercano a Bogotá, pero que ese traslado puede generar dificultades en cuanto a la asistencia de la aprendiza a las actividades presenciales.

La aprendiza **Laura Andrea Tavera Rodríguez** es la única reportada como aun NO COMPETENTE, la aprendiza ha manifestado su interés de solicitar el aplazamiento, pero a la fecha no se ha recibido dicho reporte.

La ficha en general se ha opuesto a la posibilidad de retorno a la presencialidad.

Actitudinalmente: En términos generales, la ficha 2183887 es una ficha participativa y comprometida con el desarrollo de las actividades propias de cada competencia.

Es un grupo que conoce el reglamento del aprendiz y cumplen regularmente con la formación de manera puntual o con la presentación oportuna de la justificación por su inasistencia.

Académicamente: Algunas de las aprendices presentaron dificultades en la presentación de evidencias y productos solicitados en las competencias, requiriéndose la presentación de estrategias pedagógicas.

2. Avances del proyecto formativo

En el trimestre que finaliza, la ficha no realizó actividad de sustentación, sin embargo, se avanzó en la elaboración de los entregables que le aportan al avance del proyecto.

Hay actualmente cinco grupos PYME así;

GRUPO	NOMBRE	INTEGRANTES
1	Plastikarioka	Nicole Mariana Morales Emilly Liseth Ortega Parra Johanna Paola Otero
2	Pyme Coat Store	Marisol Castillo Organista Laura Camila Gómez Yuri Marcela Lote Villamil Natalia Eugenia Paramo Luis Alfonso Pintor Ospina Nancy Yusely Rojas Ariza
3	Cargo Logistics Freight SAS	Camila Arroyo Saltarín Zolima Gordón Molina Diana Marcela Pinzón Angela Andrea Rodriguez
4	Andicolor	Gina Daniela Arevalo Andrea Bolivar Obando Leidy Tatiana Castaño Juez Laura Novoa Gordillo María Celestina Talero Ingrid Viviana Hernandez
5	Manitas Creativas Matheo	Julian David Alfonso Karen Gabriela Rada Paula Camila Salcedo Laura Andrea Tavera*

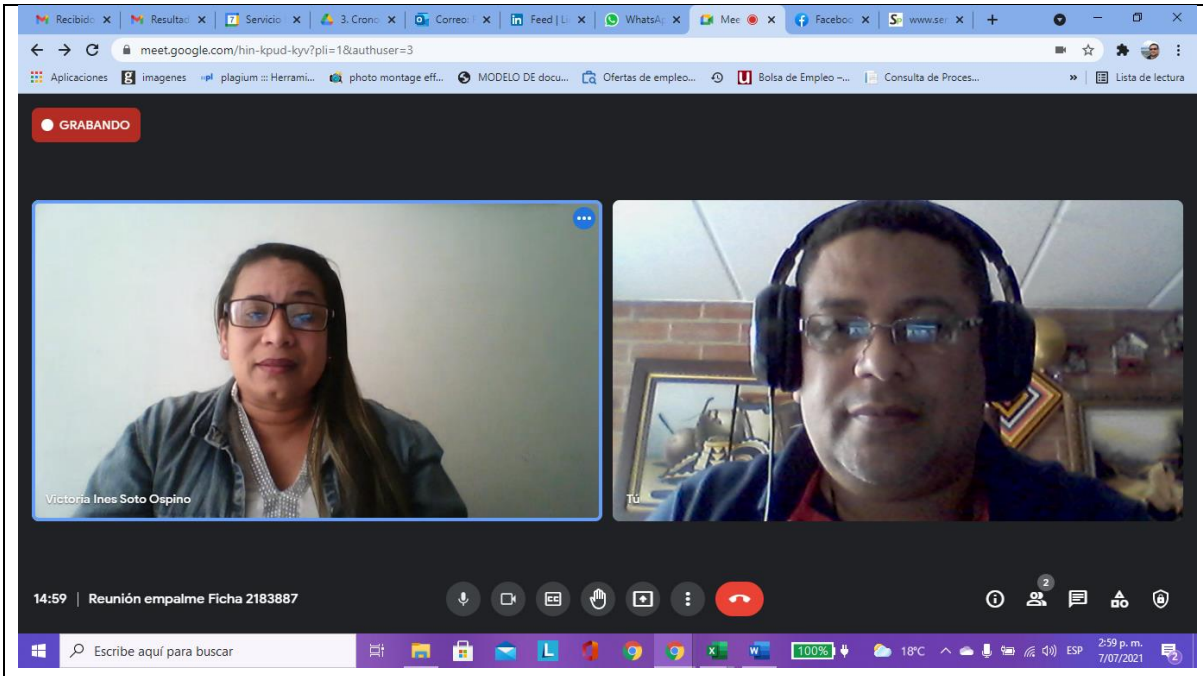
CONCLUSIONES
En términos generales, se hace entrega de una ficha comprometida, juiciosa y con una muy calidad de productos entregados les gusta aclarar dudas. Se observan las siguientes deserciones registradas en actas de equipos ejecutores anteriores y quienes siguen apareciendo en los listados como EN FORMACIÓN. Jonathan Steven Bonel Oliveros - CC1024567086 - 03/11/2020 Carolina Yubisehid Ariza Rios - CC1026271490 - 3/11/2020 Johan Steven Gonzalez Giraldo - CC1007333893 - 3/11/2020 Jonathan Alexander Romero Medina - CC1031182534 - 3/11/2020 Andrea Saavedra Garzón - CC53119269 - 3/11/2020 Angie Faysuly Mesa Durán - CC1013626923 - 9/12/2020 Magda Castellanos Sema 52753998 10/04/2021 Francy Yulieth Lopez Tejedor 1033684881 22/03/2021 Maria Jose Mendoza Mendoza 1065841514 07/03/2021 Elly Johanna Ruiz Urrea 1022408586 07/03/2021

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar evidencias de la reunión (grabación y acta).	Roberto Reyes	07 de julio de 2021
Contextualizar al equipo ejecutor entrante, sobre los aspectos tratados en la reunión.	Victoria Inés Soto	07 de julio de 2021

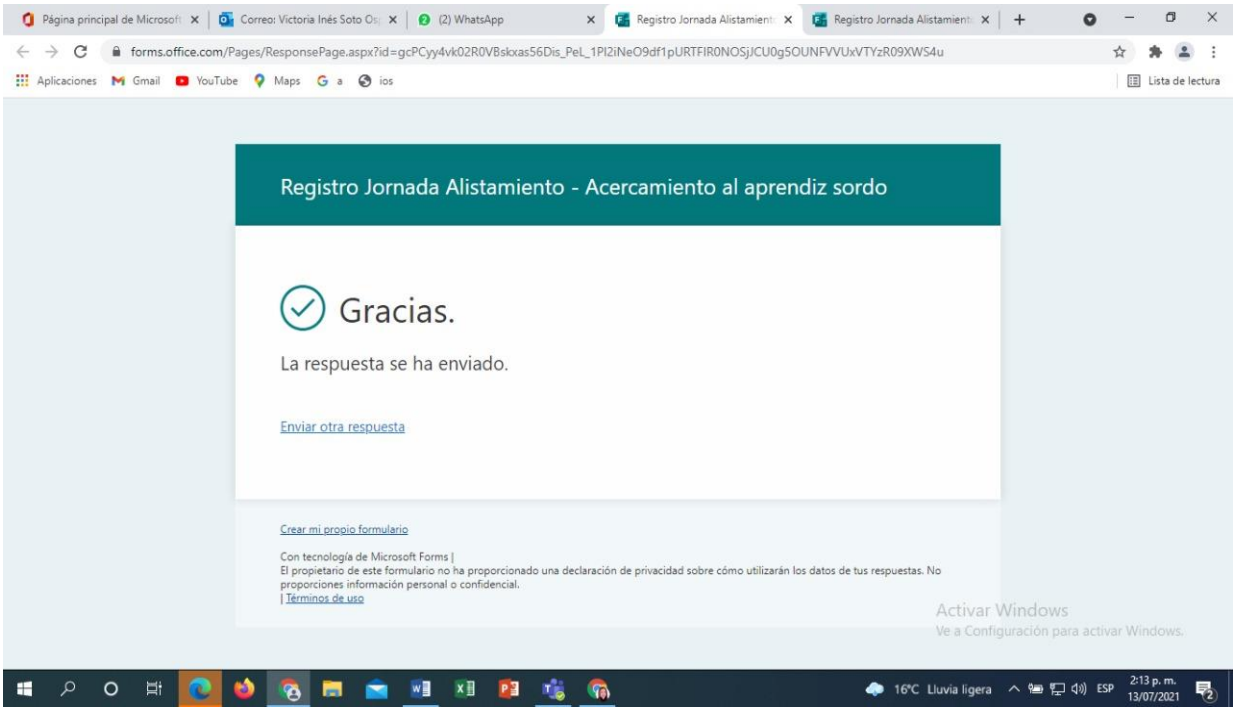
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

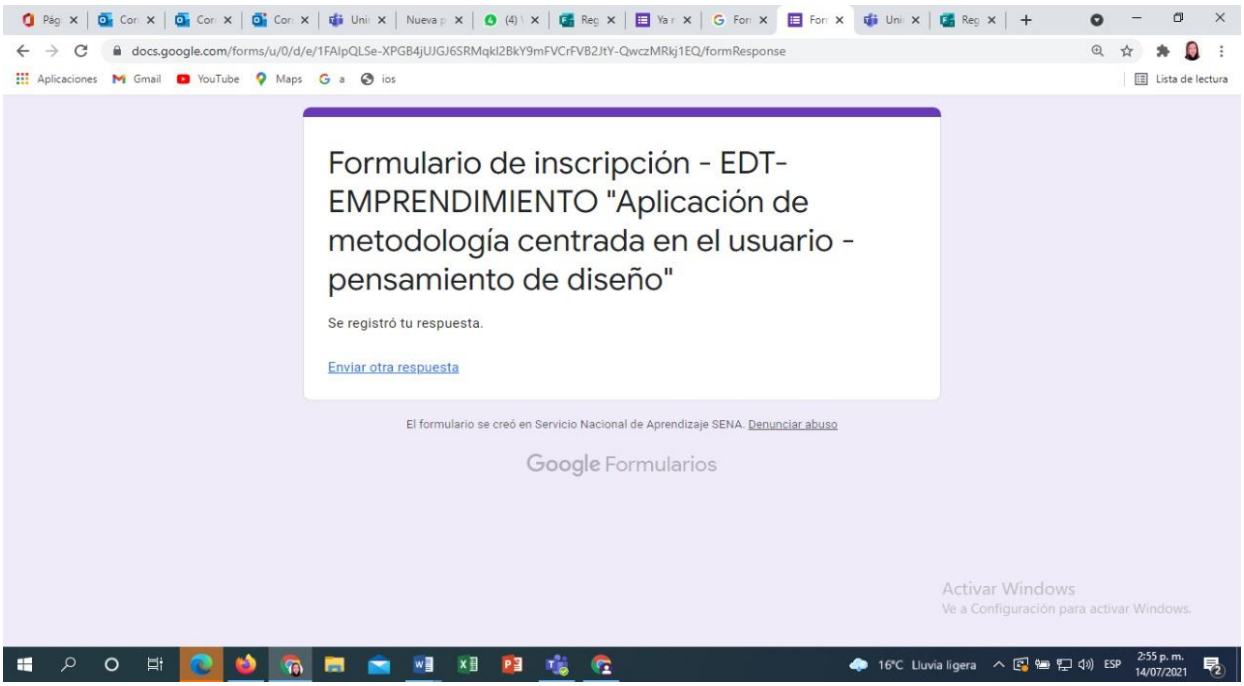

meet.google.com/hin-kpud-kyv?pli=1&authuser=3
GRABANDO
Victoria Ines Soto Ospino
Tú
14:59 | Reunión empalme Ficha 2183887
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
2:59 p. m.
7/07/2021

Semana de Alistamiento del 13 al 16 de julio

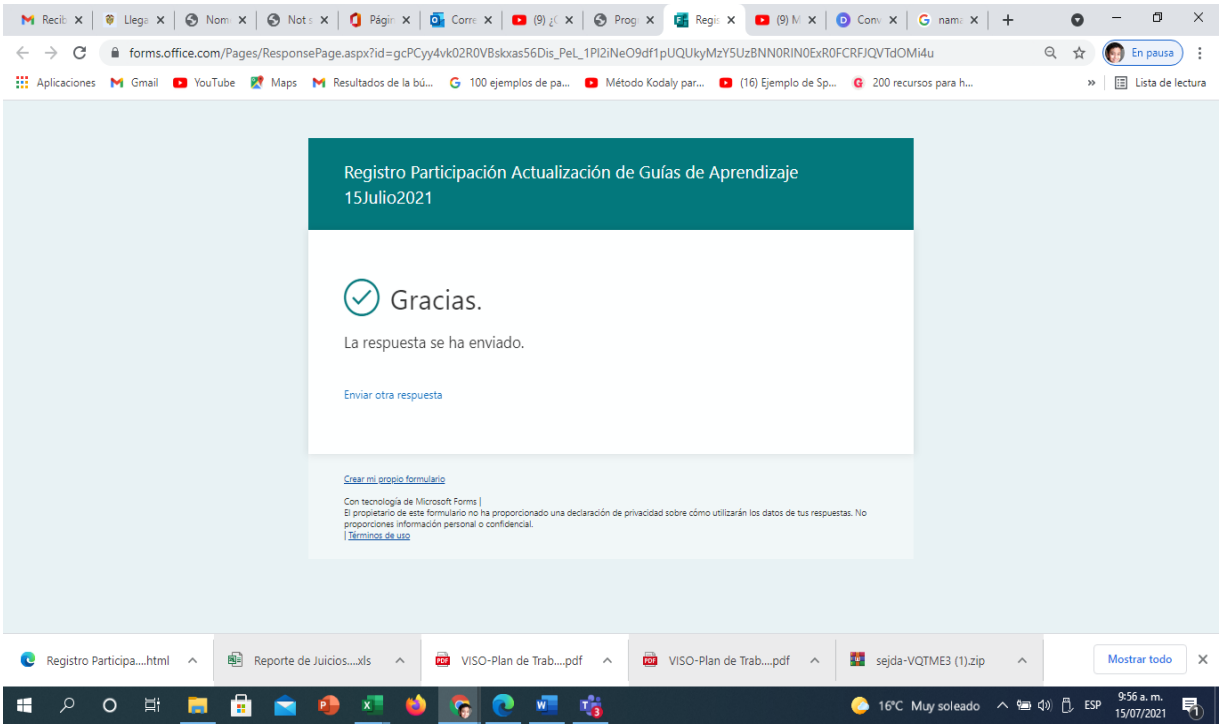
13 de julio



14 de julio



15 de julio



16 de julio