PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de julio de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2228720**
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.2228720 del año 2021**

SANDRA MILENA RUIZ MARIN identificado con la cédula de ciudadanía No. **52544673** de Bogotá, 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.	Ejecución de la formación de las fichas 2278049 TGA -2278061 TGA- 2065149 TGA ficha (Pool)- (II Trimestre).	Acta de empalme de la ficha 2278061 TGA. Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas 2278049 TGA -2278061 TGA Enlace elaboración informes con las actividades de cada Aprendiz de la ficha (POOL) 2065149 -TGA II Trimestre.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución de la formación de las fichas 2278049 TGA -2278061 TGA- 2065149 TGA ficha (Pool)- (II Trimestre).	Acta de empalme de la ficha 2278061 TGA. Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas 2278049 TGA -2278061 TGA Enlace elaboración informes con las actividades de cada Aprendiz de la ficha (POOL)

			2065149 -TGA II Trimestre.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Ejecución de la formación de las fichas 2278049 TGA -2278061 TGA- 2065149 TGA ficha (Pool)- (II Trimestre).	Acta de empalme de la ficha 2278061 TGA. Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas 2278049 TGA -2278061 TGA Enlace elaboración informes con las actividades de cada Aprendiz de la ficha (POOL) 2065149 -TGA II Trimestre.
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.	Ejecución de la formación de las fichas 2278049 TGA -2278061 TGA- 2065149 TGA ficha (Pool)- (II Trimestre).	Acta de empalme de la ficha 2278061 TGA. Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas 2278049 TGA -2278061 TGA Enlace elaboración informes con las actividades de cada Aprendiz de la ficha (POOL) 2065149 -TGA II Trimestre.

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.	Participación y certificación de la competencia NSCL 240201056. orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Anexo certificado competencia NSCL 240201056. orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Generar la entrega Oportuna de los documentos solicitados por la Coordinación Académica Fines de Semana.	Acta de empalme de la ficha 2278061 TGA. Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas 2278049 TGA -2278061 TGA Enlace elaboración informes con las actividades de cada Aprendiz de la ficha (POOL) 2065149 -TGA II Trimestre.
7			Ambiente Virtual (Google Meet Ficha 2278049 TGA meet.google.com/oin-hhxo-qmm

	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la formación profesional mediante medios tecnologicos. Revisión de repositorio documental (DRIVE) de la Coordinación JFS. Participación como instructora delegada en las sesiones de comités de evaluación y segumiento. Instructora encargada POOL, de la ficha 2065149 TGA II Trimestre.	Ambiente Virtual (Google Meet Ficha 2278061 TGA meet.google.com/ezh-osvq-cax Informe entregado a la Coordinación Académica JFS- II Trimetsre. Sesión Extraordinaria- comité de evaluación y segmuimiento Acta N°106 fecha 16 de julio de 2021. Informe requerido por la Coordinación JFS.

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 el No. **8613329458** de la planilla ASOPAGOS de junio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (23) folios.

Cordialmente,

Firma
SANDRA MILENA RUIZ MARÍN
Contratista
C.C. No. 52544673 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2228720 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 848 DEL DÍA 8 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Informar aspectos generales del proceso formativo de la ficha 2278061 TGA que permitan realizar un empalme entre los equipos ejecutores salientes del II trimestre y entrantes asignados conforme a su programación del III Trimestre académico de 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	SANDRA MILENA RUIZ MARÍN	52.544.673		X		SENA CGA / JFS	Smruiz37@misena.edu.co	3104667492	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ANYELO DAVIS AVENDAÑO HERMIDIA	80.124.911		X		SENA CGA / JFS	david216@misena.edu.co	3103347083	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SANDRA MARCELA AYALA LÓPEZ	52.545.258		X		SENA CGA / JFS	smayala85@misena.edu.co	3176351420	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	DIANA MARCELA TOVAR			X		SENA CGA / JFS	dmtovar74@misena.edu.co	3115136089	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA	51.968.693		X		SENA CGA / JFS	jnunezca@sena.edu.co	3002703024	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	MILEDIS MILDRETH GUEVARA BELEÑO	49762089		X		SENA CGA / JFS	mmguevara98@misena.edu.co	3193227666	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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. 848		
Reunión de empalme equipos ejecutores II - III trimestre académico 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 8 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 09:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **(Google meet** meet.google.com/tpy-eabp-yby	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha (sentido de pertinencia con el proceso formativo, nivel académico, comportamiento, responsabilidad)

2. Avance del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar aspectos generales del proceso formativo de la ficha 2278061 TGA que permitan realizar un empalme entre los equipos ejecutores salientes del II trimestre y entrantes asignados conforme a su programación del III Trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha:

La ficha **2278061 TGA** inicio su proceso formativo con (**33**) treinta y tres aprendices matriculados en sofiaplus, los cuales se presentaron (**3**) tres retiros voluntarios y (**5**) cinco deserciones durante el II Trimestre académico 2021. Actualmente la ficha cuenta con (**25**) veinticinco Aprendices que asisten a formación regularmente.

Las novedades son las siguientes:

N	APELLIDO Y NOMBRE	NOVEDAD
1	BAUTISTA AMAYA NORA ROCIO	REPORTE DE DESERCIÓN 07-07-2021
2	ILLA MORENO SANDRA MILENA	REPORTE DE DESERCIÓN 07-07-2021
3	HERRERA GONZALEZ LIZETT DANIELA	REPORTE DE DESERCIÓN 07-07-2021
4	QUIÑONEZ PINEDA MARILYN	REPORTE DE DESERCIÓN 07-07-2021
5	FLOREZ MUÑOZ JOSE ALEJANDRO	REPORTE DE DESERCIÓN 07-07-2021
6	CORDOBA ROBLEDO MARIA PAULA	RETIRO VOLUNTARIO
7	GAVIRIA HERNANDEZ LID JENNIFER	RETIRO VOLUNTARIO
8	PASTRANA PEÑA HEIDY	RETIRO VOLUNTARIO

Actitudinal mente: Frente al desempeño en su ámbito actitudinal, el equipo ejecutor manifiesta que los aprendices tuvieron buen manejo de los diferentes escenarios y ambientes de formación, entre otros, así como la evidencia de una actitud favorable y muy

asertiva frente a las diferentes actividades, mostrando siempre respeto al dirigirse a sus compañeros e instructores.
En general es un grupo con disposición de trabajo en equipo, muestran una actitud favorable, responsable, compromiso, receptividad, atienden de manera adecuada las instrucciones y recomendaciones dadas en el contexto académico y disciplinario, adicional se debe continuar con la exigencia ya que es una ficha que realizara su práctica para el trabajo (POOL) en la Coordinación Académica y Bienestar para el aprendiz SENA.

Novedades:

La Aprendiza **Vismark Martínez Nieto** evidencia un bajo nivel académico en las competencias asignadas durante su proceso formativo del II Trimestre académico 2021, en rendimiento y el grupo Número 4

2. Avance del proyecto formativo.

NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecer procesos administrativos en la Organización. Código 886589.

FASE: I – Análisis

Antes de iniciar a desarrollar el proyecto formativo, tener en cuenta que el objetivo principal es orientar a los aprendices de la ficha, para que coloquen en práctica los conocimientos adquiridos en cada una de las competencias, con el fin de apoyar el Pool (Grupo de personas encargadas de una tarea determinada dentro de una empresa), en la Coordinación Académica y bienestar del Aprendiz SENA, de la jornada fines de semana del Centro de Gestión Administrativa.
Se conformaron equipos de trabajo, teniendo en cuenta que las actividades que desarrollarán los aprendices en la Organización del CGA y la dependencia en la que desarrollaran las actividades será la Coordinación Académica y Bienestar del aprendiz SENA. los cuales se nombrarán de la siguiente manera:

Equipos de trabajo

A continuación, se indican los equipos de trabajo definitivos para desarrollar durante su proceso de formación para la ficha 2278061 TGA, con la ejecución del proyecto denominado “Fortalecer procesos administrativos en la Organización”. Identificado con el
Código: 886589.

Información por equipos de proyecto formativo:

Equipo de trabajo N° 1	Sharon Nicol Torres Rodríguez John Sebastián López Charry **(Líder del grupo)** Ruth Irene Garzón Bernal Santiago Felipe Galindo Fajardo Daniela Isabel Romo Mejía
Equipo de trabajo N° 2	Paola Andrea Peñaloza Meneses Paola Andrea Fonseca Quintana Teresa Londoño Reyes Julieth Hasleidy Ortegón Tovar
Equipo de trabajo N° 3	Vismark Martínez Nieto Laura Benítez Melo Anette Yelehna Rojas Politi - **(Líder del grupo)** Jonathan Steven Hernández Barreto
Equipo de trabajo N° 4	Oscar Johany Parra Rojas Laura Daniela Rico Arango Kevin Alejandro González Martínez- **(Líder del grupo)** Leydis Yepes Oviedo
Equipo de trabajo N° 5	Jessica Alejandra Castillo Ovalle Brando Heli Salcedos Gómez Federico Estupiñan Castro Gina Pahola Torres Pinto
Equipo de trabajo N° 6	Gina Paola Bernal Cuervo Liney Yurany Prieto Tovar Lizeth Alejandra Ruiz Sabogal Lizeth Daniela Herrera Gonzales Wendy Johana Calderón López- **(Líder del grupo)**

CONCLUSIONES

Realizar acompañamiento y seguimiento a los aprendices en su proceso académico.

Realizar seguimiento al proyecto formativo de acuerdo a las particularidades presentadas en la fase de análisis, ya que es el III Trimestre académico 2021 sustentaran su proyecto formativo.

Recalcar el cumplimiento de los deberes estipulados en el reglamento del aprendiz SENA.

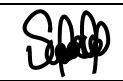
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Presentar las novedades al equipo ejecutor asignado al III trimestre académico de formación 2021, para la ficha 2278061 TGA	Equipo ejecutor II trimestre asignado desde la Coordinación.	8 de julio de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 932 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	SANDRA MILENA RUIZ MARÍN	**52.544.673**	**52.544.673**	X		**SENA CGA / JFS**	**Smruiz37@misena.edu.co**	**3104667492**	SI	
2	CARMEN GOMEZ BANDERA	**51.653.984**	**51.653.984**	X		**SENA CGA / JFS**	**cgomez489@misena.edu.co**	**3108744778**	SI	
3	SANDRA MARCELA AYALA LÓPEZ	**52.545.258**	**52.545.258**	X		**SENA CGA / JFS**	**Smayala85@misena.edu.co**	**3176351420**	SI	
4	ANYELO DAVIS AVENDAÑO HERMIDIA	**80.124.911**	**80.124.911**	X		**SENA CGA / JFS**	**david216@misena.edu.co**	**3103347083**	SI	
5										
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. 932		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 11 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
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 2278061 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)
Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas. (Fase I).	Sandra Milena Ruiz Marín
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional mejoramiento que se deriven de la función administrativa. (Fase I).	Anyelo David Avendaño
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Ética	Carmen Gómez Bandera
Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.	Sandra Marcela Ayala López

Las estrategias utilizadas por los integrantes del equipo ejecutor fueron fundamentales del trabajo pedagógico, desarrollando actividades sincrónicas por medio de la herramienta Meet, Drive, correo electrónico y WhatsApp, con el soporte de las actividades asincrónicas por medio de la Plataforma Territorium.

Se resaltan actividades de Gamificación dentro del desarrollo de cada una de las competencias que buscaban la integración y participación de los actores del proceso formativo en torno a los resultados de aprendizaje por alcanzar.

2. Generalidades de la ficha:

El desempeño de los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril a 3 de julio de 2021 fue percibido por el equipo ejecutor de la siguiente manera:

Académicamente: Los aprendices de la especialidad Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2278061 TGA, en el marco de las diferentes actividades académicas programadas en cada una de las competencias, mostraron de manera general compromiso en la entrega de las evidencias en relación a los criterios impartidos por el equipo ejecutor, tal como son: calidad, pertinencia y oportunidad de entrega. Cumpliendo así de acuerdo al cronograma proyectado lo dispuesto para el logro de los resultados de aprendizaje.
El grupo actualmente se encuentra conformado por 25 aprendices activos, lamentablemente hubo cinco (5) deserciones y tres (**3**) tres retiros voluntarios. de Los 25 aprendices, culminan hoy y en su mayoría de manera satisfactoria, las cuatro (4) competencias programadas por la Coordinación académica para el II Trimestre de formación del año 2021. Se cumplen con los parámetros establecidos desde el principio de Trimestre.

Por parte del equipo ejecutor manifestado en la última reunión de cierre de II Trimestre, se maneja un nivel medio de desempeño en la entrega de actividades propuestas.

NOTA: Es pertinente aclarar que desde el 21 de marzo la coordinación académica de conformidad con las medidas sanitarias tomadas por el Gobierno Nacional y Administración Distrital, desplegó las estrategias necesarias para dar continuidad al proceso de formación a través de las diferentes herramientas tecnológicas disponibles y así garantizar la totalidad de la ejecución en el proceso formativo del trimestre académico.

Actitudinalmente: Frente al desempeño en su ámbito actitudinal, el equipo ejecutor manifiesta que los aprendices tuvieron buen manejo de los diferentes escenarios y ambientes de formación, entre otros, así como la evidencia de una actitud favorable y muy asertiva frente a las diferentes actividades, mostrando siempre respeto al dirigirse a sus compañeros e instructores. No se presentaron novedades que salieran del alcance de cada instructor en su franja de formación.
En general es un grupo con disposición de trabajo en equipo, muestran una actitud favorable, responsable, compromiso, receptividad, atienden de manera adecuada las instrucciones y recomendaciones dadas en el contexto académico y disciplinario, son receptivos a los llamados de atención que se le hacen; la mayor parte de la ficha cumple con el reglamento del aprendiz siguen el conducto regular. Actitud dinámica participativa, buena relación en cuanto a los Instructores.

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica una (1) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Jose Alejandro Florez Muñoz	C.C.1.071.355.983	09-05 -2021
Bautista Amaya Nora Roció	C.C.1.020.752.769	07-07 -2021
Bonilla Moreno Sandra Milena	C.C.1.091.534.919	07-07 -2021

Herrera González Lizeth Daniela	C.C.1.001.270.849	07-07 -2021
Quiñonez Pineda Marilyn	C.C.1.019.007.372	07-07 -2021

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA

a. 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
Jhon Sebastian López Charry	Por su compromiso, esfuerzo, puntualidad y calidad en las actividades desarrolladas que permiten su aprendizaje y apoyo con cada uno de los Instructores.
Daniela Isabel Romo Mejia	Participación activa en cada una de las competencias, proactividad y asertividad.

3. Avances del proyecto formativo

La ficha 2278061 TGA, se encuentra en su I Trimestre de formación por lo tanto se realizó su sustentación con cada Instructor la fase, Análisis con la actividad del proyecto ***"diagnósticos de los procesos de gestión administrativa desarrollados en la microempresa de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades"***, desarrollándose de una manera responsable, dinámica y con un conocimiento por parte de cada equipo de trabajo para su Organización, ya que es la Coordinación Académica JFS y Bienestar al Aprendiz SENA desde el primer día de formación del I Trimestre se les dio a conocer a la ficha el proyecto por el cual trabajaran durante su proceso formativo el objetivo del mismo y se realizaron los principales entregables en cada una de las Competencias:

Producir los documentos – (Fase I) – Sandra Milena Ruiz Marín. Plantillas de cartas para la Propuesta de Documentos (con comentarios aclaratorios). para la MI PYME Se evidencia el cumplimiento. **Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa (Fase I)**- Anyelo David Avendaño Hermidia - Matriz DOFA. **Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contexto laboral y social – Ética.** Carmen Gómez Bandera - Código de Ética y de valores del Gestor Administrativo. **Coordinar las actividades del Talento Humano**. Sandra Marcela Ayala - Procedimiento documentado de Talento Humano. Se evidencia cumplimiento no hubo inconveniente alguno en ninguna de las competencias programadas desde la Coordinación Académica.

Desarrollaron de manera responsable, dando cumplimiento a cada uno en sus Grupo, actuando en su mayoría de una manera dinámica para cumplir con el objeto de las mismas, sin embargo, como recomendación puede mejorar en su proceso que sean mucho más analíticos para que puedan argumentar con más propiedad las propuestas que realizarán a futuro a la Coordinación Académica y Bienestar del Aprendiz SENA y lograr impactar con su transferencia de conocimiento.

A continuación, se indican los equipos de trabajo de proyecto formativo de la ficha 2278061 TGA, con la ejecución del proyecto denominado “Fortalecer procesos administrativos en la Organización”. Identificado con el Código: 886589.

Información por equipo de proyecto formativo ficha Practicas para el trabajo (POOL).

Equipo de trabajo N° 1	Sharon Nicol Torres Rodríguez John Sebastián López Charry **(Líder del grupo)** Ruth Irene Garzón Bernal Santiago Felipe Galindo Fajardo Daniela Isabel Romo Mejía
Equipo de trabajo N° 2	Paola Andrea Peñaloza Meneses Paola Andrea Fonseca Quintana Teresa Londoño Reyes Julieth Hasleidy Ortegón Tovar
Equipo de trabajo N° 3	Vismark Martínez Nieto Laura Benítez Melo Anette Yelehna Rojas Politi - (**Líder del grupo)** Jonathan Steven Hernández Barreto
Equipo de trabajo N° 4	Oscar Johany Parra Rojas Laura Daniela Rico Arango Kevin Alejandro González Martínez- **(Líder del grupo)** Leydis Yepes Oviedo
Equipo de trabajo N° 5	Jessica Alejandra Castillo Ovalle Brando Heli Salcedos Gómez Federico Estupiñan Castro
Equipo de trabajo N° 6	Gina Paola Bernal Cuervo Liney Yurany Prieto Tovar Lizeth Alejandra Ruiz Sabogal Lizeth Daniela Herrera Gonzales Wendy Johana Calderón López- **(Líder del grupo)**

Observaciones: Una ficha comprometida, dinámica, responsable con todas y cada una de las actividades propuestas, se evidencia participación de todos los Aprendices. Como ficha se destaca por su participación con responsabilidad y respeto.

CONCLUSIONES

Se logró el cumplimiento del cronograma establecido para cada una de las competencias programadas.

Se realizó el acompañamiento, seguimiento y propuestas específicas de acuerdo a la fase del proyecto formativo de la ficha.

COMPROMISOS

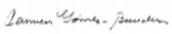
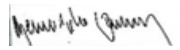
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar novedades a la Coordinación Académica	Equipo ejecutor II Trimestre 2021	11 de julio de 2021, de acuerdo con el cronograma.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 931 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 2278049 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	CARMEN GOMEZ BANDERA	51653984		X		SENA CGA / JFS	Cgomez489@misena.edu.co	3108744778	SI	
2	ENRIQUE ANTURI VARGAS	79.305.999		X		SENA CGA / JFS	eanturi9@misena.edu.co	3013013656	SI	
3	SANDRA MILENA RUIZ MARIN	52.544.673		X		SENA CGA / JFS	Smruiz37@misena.edu.co	3104667492	SI	
4	REINALDO OCHOA MARTINEZ	7925402		X		SENA CGA / JFS	ey8am@misena.edu.co	3196685402	SI	
5										
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. 931		
Seguimiento a la calidad de la formación semana 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 11 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá, D.C., 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 2278049 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)
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa 1.	Segundo Reinaldo Ochoa Martínez
Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente I.	Sandra Milena Ruiz Marín
Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización-Fase I	Enrique Anturi Vargas
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social…ETICA.	Carmen Gómez Bandera

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 3 de julio del 2021:

Académicamente: La ficha en general tiene cumplimiento con las entregas de las actividades virtuales de aprendizaje y la presencialidad en la formación es positiva, demuestran interés y compromiso con cada una de las actividades propuestas desde cada competencia. Los aprendices son muy proactivos, receptivos y tienen una buena actitud para el desarrollo de las actividades de la competencia.

Manifestaron problemas con la plataforma Territorium que se debió a errores en el seguimiento de instrucciones en algunas competencias o intermitencia de la misma.
Es de anotar, que el aprendiz **Sergio Andrés Lozano**, es aún no competente en Producir documentos Fase I, con un porcentaje del 30%, y su actitud con la instructora y su comunicación no fue asertiva al igual que con el líder de la ficha.

Actitudinalmente: El grupo demuestra bastante interés por el proceso de formación, muestran respeto por sus instructores y sus pares en el ambiente de formación remota, a través del uso de google-meet, con apoyo de flippity, videos propios, videos educativos, padlet, entre otros.
Se resalta el compromiso de mantener las cámaras abiertas y son muy participativos en las sesiones de formación.
Demuestran respeto en la presencialidad remota antes, durante y después de iniciada la grabación de cada sesión.
Demuestran apoyo en el trabajo colaborativo, en todos los grupos y aun cuando se han presentado calamidades por la pandemia Covid 19 y otras situaciones particulares.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
MARIA ALEJANDRA CARRILLO SANCHEZ	1005728327	8/05/2021
ALEXANDRA LAVERDE MARTINEZ	1003567681	8/05/2021
JENNIFER KATHERYNE RODRIGUEZ MENDOZA	1073515963	8/05/2021
JESSICA ALEXANDRA ORTEGA MOLANO	1032455151	8/05/2021
YENNIFER ALEXANDRA SANCHEZ MONTIEL	1106774355	8/05/2021
MAGDA JANETH ENCISO VELASQUEZ – RETIRO VOLUNTARIO	52984650	16/05/2021
EDNA MARIBEL CRISTANCHO POSADA	52158885	16/05/2021
ALEJANDRA RODRIGUEZ	1024580089	05/06/2021
ANNY SOLANGY SUAREZ	1019052686	08/07/2021
JUAN DAVID LOMBANA	1073708731	08/07/2021

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Blanca Patricia Perilla Hidalgo	CC52.811.083	2023249 TGA	Producir los documentos-Fase I

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

4. Avances del proyecto formativo.
NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá, en las gestiones administrativas y contables
FASE: 1- Análisis
Actividad del Proyecto para desarrollar: Diagnóstico de los procesos administrativos de gestión administrativas desarrolladas en la microempresa de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades.

Se pretende con el aporte de cada una de las competencias asignadas fortalecer el proceso pedagógico de los aprendices y del acompañamiento que ellos llevan a cabo con cada una de las organizaciones intervenidas en su proyecto; identificando y planteando estrategias mediante las propuestas de mejoramiento en las microempresas.

Se integraron cinco equipos de trabajo quedando conformados 5 pymes organizados, así:

PYME	INTEGRANTES
INDUSTRIAS MECANIZADAS P&P	Wendy Dayana Fonseca Romero Liced Yanery Pinzón Gugú Lady Yuliana Nivia Mancera Andrea Carolina Orozco Carvajal Laura Vanessa Pérez Pulido
PANADERIA Y PASTELERIA FRAGATAS II	Helena Buitrago González Nidia Ariza Perdomo Lizeth Tatiana Castillo Víctor Pedreros Yeison Chingate Katherine Díaz
MULTIFIBER SAS	Sergio Andrés Lozano Guarnizo

PYME	INTEGRANTES
ACUARELA	**L**aura Dayana Cruz Angie Sarayth Forero Rachel Anais Borrero Yesica Jaramillo
MANTENIMIENTO Y SOLUCIONES R&R SAS	Erika Patricia Garc González Ana Gabriela Jimén Acosta Ana María Lominett Ávila Liliana Marcela More Grimaldos Jeisson David Rodrígu Camino Yesica Andrea Rojas Peña

	Marly Yiseth López Millán Brayant Alexander Rada Velasco.		

A partir de segundo trimestre la pyme # 5 Multifiber SAS, van a cambiar de pyme para III trimestre por la Mipyme Inversiones Flórez Moreno SAS

CONCLUSIONES

- Se conformaron los grupos de trabajo definitivos relacionados para los equipos pymes del proyecto formativo.
- En general, la ficha ha respondido a los requerimientos de cada una de las competencias.
- 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 II Trimestre del 2021	Enrique Anturi Vargas Reinaldo Ochoa Martínez Sandra Milena Ruiz Marín Carmen Gómez Bandera	11 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.

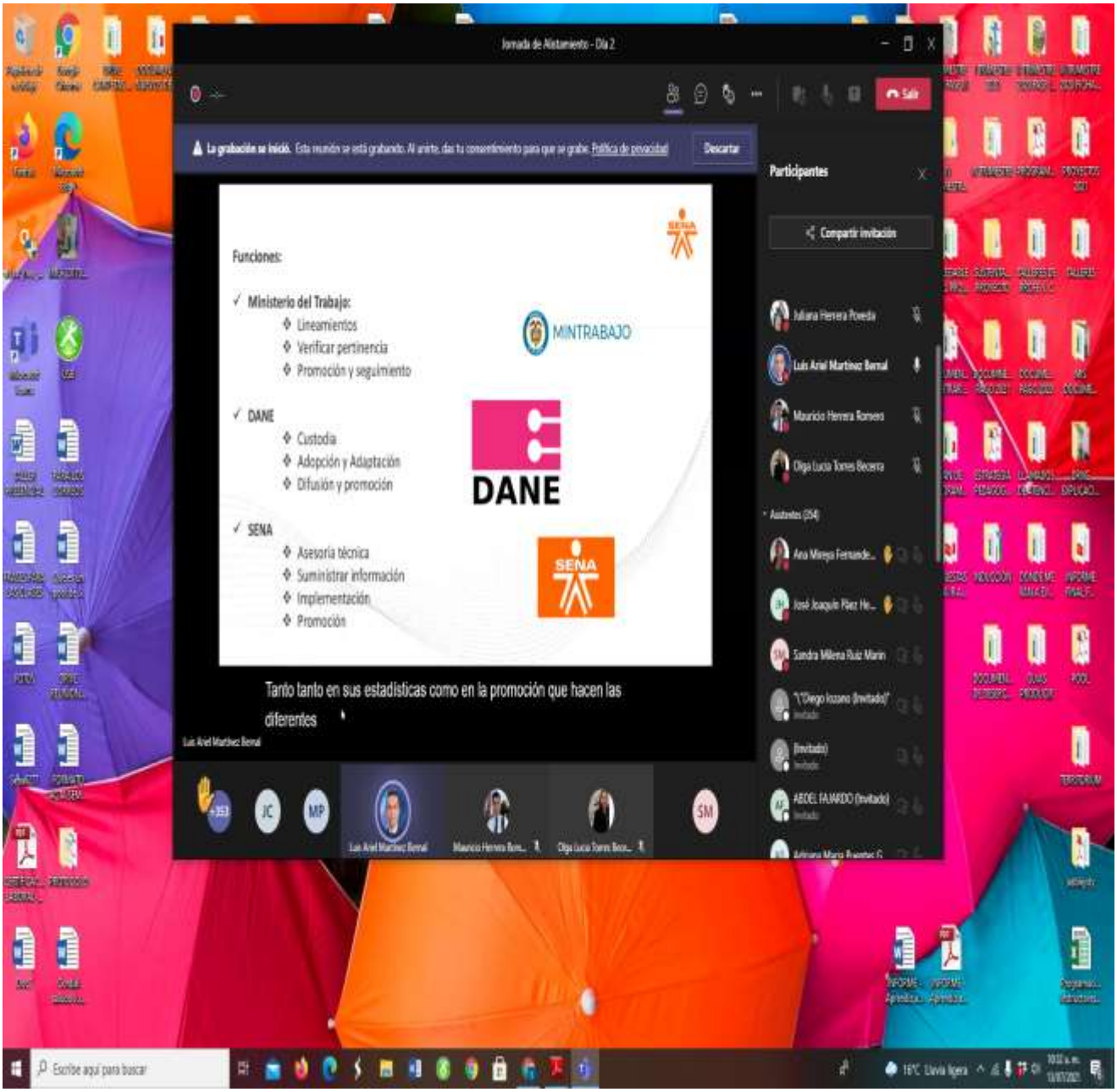


EVIDENCIAS DE PARTICIPACIÓN SEMANA DE ALISTAMIENTO.

Participación día 14 de julio de 2021.



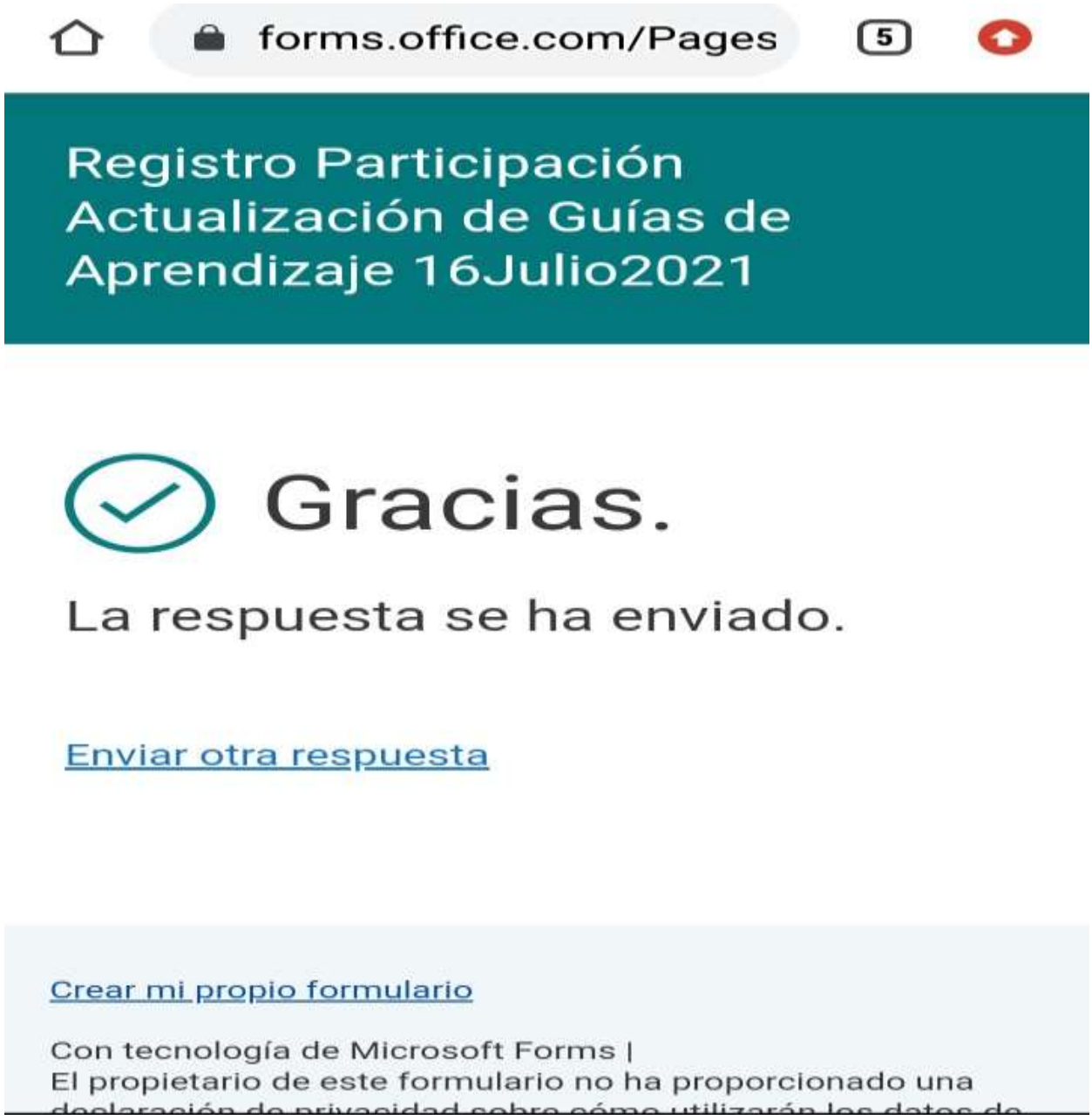
Participación día 14 de julio de 2021.



Participación día 15 de julio de 2021.



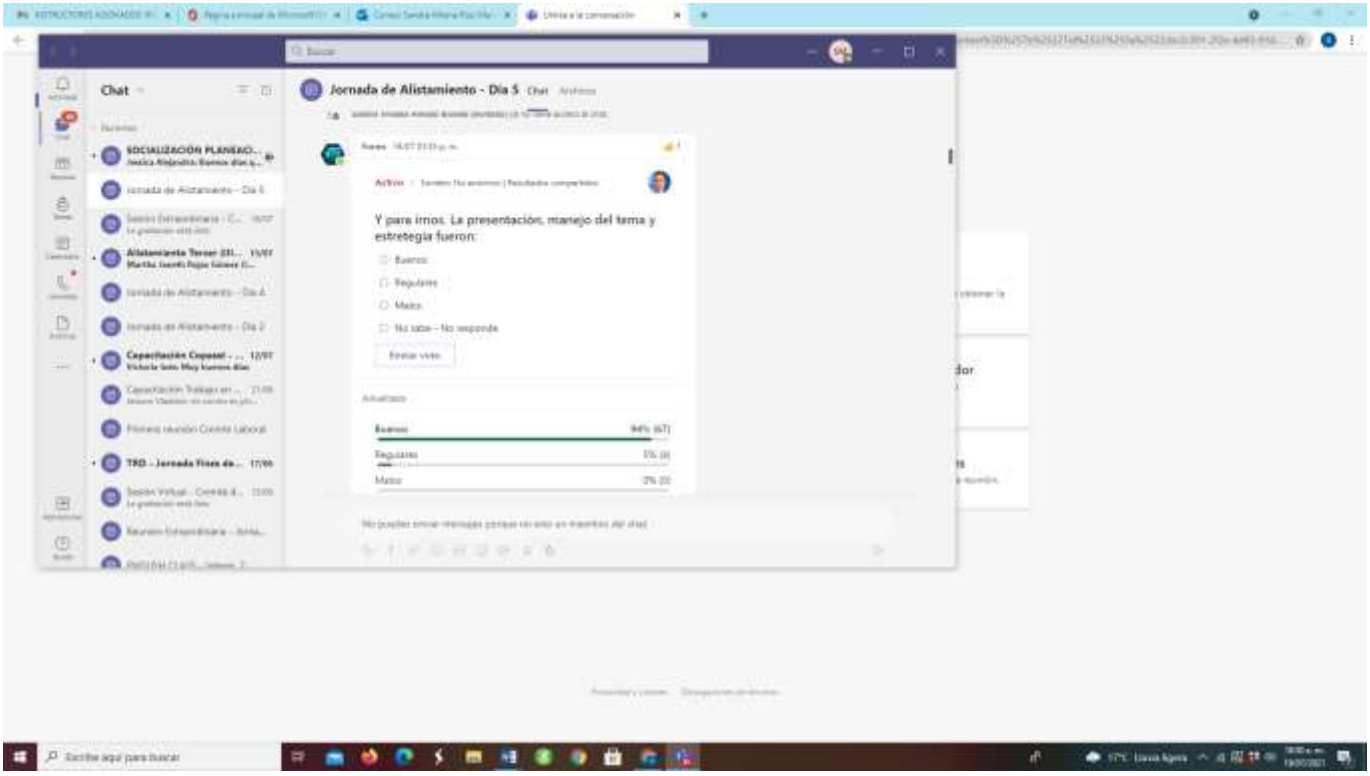
Participación 16 de julio de 2021.



Participación 16 de julio de 2021.



Participación día 16 de julio de 2021.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SANDRA MILENA RUIZ MARIN

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52544673

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los doce (12) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



431206 - 12/07/2021
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 12 de Julio de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010 56CC52544673C.