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.2229239**
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.2229239 del año 2021

DORA PATRICIA SIERRA VERGARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.610.385 de Medellín, 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 Específicas:

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.	Liderazgo, seguimiento y ejecución de la ficha 2143145 TGTH (II trimestre de 2021). Seguimiento y ejecución de las fichas: 2143145 TGTH, 2143143 y 2143165 TGE (Ficha unificada), 2065178 TGA y 2023249 TGA.	Acta de Empalme Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Liderazgo, seguimiento y ejecución de la ficha 2143145 TGTH (II trimestre de 2021). Seguimiento y ejecución de las fichas: 2143145 TGTH, 2143143 y 2143165 TGE (Ficha unificada), 2065178 TGA y 2023249 TGA.	Acta de Empalme Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Liderazgo, seguimiento y ejecución de la ficha 2143145 TGTH (II trimestre de 2021). Seguimiento y ejecución de las fichas: 2143145 TGTH, 2143143 y 2143165 TGE (Ficha unificada), 2065178 TGA y 2023249 TGA.	Acta de Empalme Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10
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.	Liderazgo, seguimiento y ejecución de la ficha 2143145 TGTH (II trimestre de 2021). Seguimiento y ejecución de las fichas: 2143145 TGTH, 2143143 y 2143165 TGE (Ficha unificada), 2065178 TGA y 2023249 TGA.	Acta de Empalme Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10

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 ninguna actividad.	No se registran evidencias.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaborar los documentos administrativos que solicita la coordinación académica.	Acta de Empalme Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir formación a través de diferentes herramientas tecnológicas.	Envío de enlaces de sesiones virtuales de la aplicación Meet y sus correspondientes videos, suministrados a la Coordinación Académica al correo plancontingenciajfs@gmail.com y al Drive.

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 el No. **51607535** de la planilla, Aportes en Línea de abril 2021.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (24) folios.

Cordialmente,

Firma
Dora Patricia Sierra Vergara
Contratista
C.C. No. 43610385

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229239 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 823 DEL DÍA____7____ DEL MES DE__JULIO___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Informar aspectos generales del proceso formativo de la ficha 2143145 TGTH 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	DORA PATRICIA SIERRA	CC. 43.610.385		X		SENA CGA / JFS	patisierra@misena.edu.co	3165609733	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	NOHEMY ANDREA OSORIO CUBILLOS	CC. 53.108.019		X		SENA CGA / JFS	naosorio91@misena.edu.co	3012328959	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	EXYEBID TORO CHAPARRO	CC. 46.361.390		X		SENA CGA / JFS	Etoro09@misena.edu.co	3229444409	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	DEISY LILIANA MORENO RODRÍGUEZ	CC. 33.366.851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	ROBERTO REYES GAMEZ	C.C 91476222		X		SENA CGA / JFS	rreyesg@sena.edu.co	3008563534	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	NELSON DAVID SEGURA CAMACHO	C.C 1014200971		X		SENA CGA / JFS	ndsegura1@misena.edu.co	3144625895	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	CARMEN GOMEZ BANDERA	C.C 51653984		X		SENA CGA / JFS	cgomez489@misena.edu.co	310 8744778	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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. 823		
REUNIÓN DE EMPALME EQUIPOS EJECUTORES II - III TRIMESTRE ACADÉMICO 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 7 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 10:12 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/bwv-wzgh-cnc	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha
2. Avance del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar aspectos generales del proceso formativo de la ficha 2143145 TGTH 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:

El equipo ejecutor saliente de la ficha 2143145 TGTH manifiesta que los (22) veintidós aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 3 de julio del 2021, presentaron las siguientes novedades en el desarrollo del proceso formativo:

Los instructores informan que no se han presentado inconvenientes con la ejecución de las actividades programadas durante el trimestre.

Académicamente: La mayoría de aprendices presenta compromiso en su proceso formativo, ajustándose a los tiempos de entrega y cumpliendo con los aspectos requeridos en las evidencias solicitadas. Son propositivos en su aprendizaje, proactivos, participativos y se esfuerzan por aprender y adquirir nuevos conocimientos.

Se debe tener en cuenta las situaciones con los siguientes aprendices:

- Ana Patricia López, presentó algunas dificultades de aprendizaje en las prácticas numéricas de la competencia de nómina.
- Natalia Niño y Juan Camilo Artunduaga, presentaba dificultades de conectividad y ausencias intermitentes lo cual hizo bajar su rendimiento académico. Se recomienda que se haga obligatorio su presencia en el CGA
- Leidy Guio, por situaciones de calamidad doméstica se recomienda tenerle un poco de paciencia mientras su parte emocional se establece.
- Lily Santa, presenta algunas problemas de salud, se recomienda indagar de manera permanente su estado salud.

Actitudinales: Son respetuosos, su comunicación es asertiva, lo que permite que trabajen en equipo para lograr los objetivos propuestos como ficha. Muestran buena actitud y son receptivos ante las observaciones que se les realiza.

Se sugiere seguir reforzando en algunos de los aprendices el compromiso, la calidad y la oportuna entrega de evidencias.

.

2. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

Con respecto al proyecto de formación desde cada una de las competencias se han diseñado actividades tendientes a desarrollar la fase III del proyecto para su óptimo cumplimiento.

Desde todas las competencias se trabajó sobre las propuestas y los aprendices avanzaron en todos los entregables.

La sustentación se llevó a cabo el día 20 de junio a las 13:15 horas, los aprendices se prepararon para el evento, donde aplicaron sus conocimientos y habilidades adquiridas en las competencias.

PYMES	INTEGRANTES
PAINT GLOSS S.A.S	Juan Artunduaga, Cindy Corredor , Laura Casallas , Angie Gutiérrez , Angie Herrera
DIVERSIONES J&M S.A.S	Merilin Losada. Julieth Rojas, Angélica Santa
RM DISTRIBUCIONES	Daniel Aldana, July, Cardozo Galindo , Ángela Vargas Duarte
PMC INGENIERIA SAS	Katherine Guio, Diana Quiñones, Tatiana Rivera
ARTE JAP	Ana Patricia López Núñez
PYME JONADAB S.A.S	Claudia Patricia García , Ginnet Slendy García , Natalia Niño González , Liliana Andrea Rodríguez
CONFECCIONES Y PUBLICIDAD MG	Illen Natalia Gómez Ballesteros , Dadenis González Barios , Daniela Lugo Ricaurte

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor del II trimestre académico de la ficha 2143145 da a conocer las apreciaciones a nivel académico, conductual y comportamental a los instructores que han sido designados por la Coordinación académica para el III trimestre académico del año 2021.

Se presentó el avance del proyecto formativo y se llega a la conclusión que la ficha ha cumplido con las evidencias, demostrando un desempeño satisfactorio y una actitud asertiva para el proceso formativo. Adicional se determina que a nivel general la ficha 2143145 debe mejorar la

calidad de los trabajos y hacer uso de las bases de datos para búsqueda de información que facilita la biblioteca SENA.

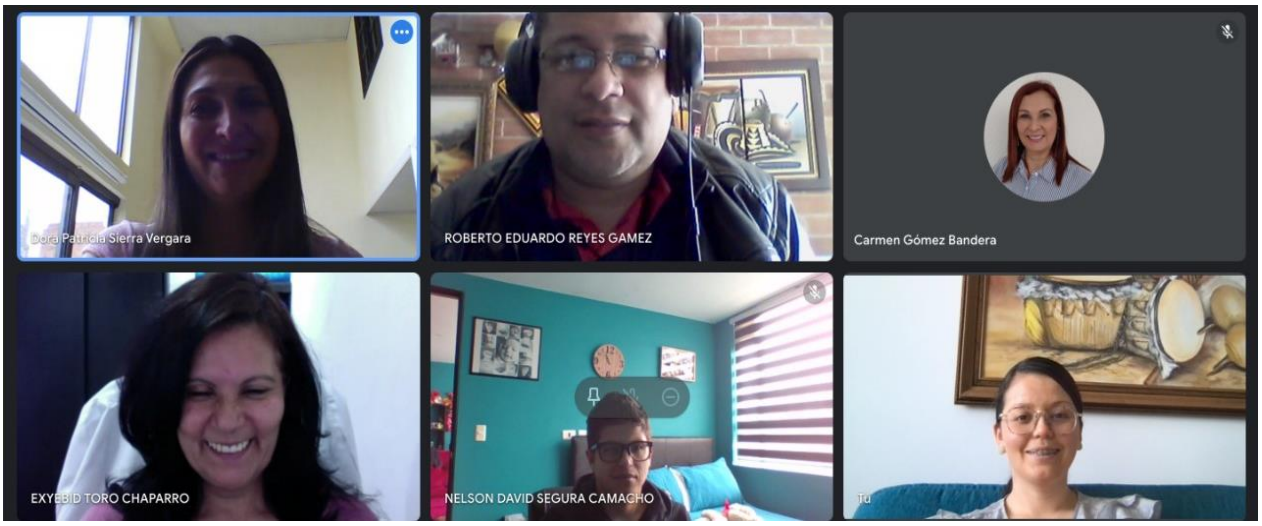
Trabajar continuamente en la comunicación asertiva al interior de la ficha, para que esto aporte efectivamente en cada una de las PYMES.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socializar y presentar las novedades al equipo ejecutor asignado al III trimestre académico de formación 2021.	Dora Patricia Sierra Vergara	7 de julio de 2021
Garantizar el acompañamiento a los aprendices durante el III trimestre, teniendo en cuenta las recomendaciones y observaciones relacionadas con la ficha en mención.	Equipo ejecutor III trimestre	

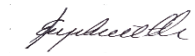
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 897 DEL DÍA 10 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	DORA PATRICIA SIERRA	CC. 43.610.385		X		SENA CGA / JFS	patisierra@misena.edu.co	3165609733	SI	
2	NOHEMY ANDREA OSORIO CUBILLOS	CC. 53.108.019		X		SENA CGA / JFS	naosorio91@misena.edu.co	3012328959	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	EXYEBID TORO CHAPARRO	CC. 46.361.390		X		SENA CGA / JFS	Etoro09@misena.edu.co	3229444409	SI	
4	DEISY LILIANA MORENO RODRÍGUEZ	CC. 33.366.851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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. 897		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9.:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa- biblioteca	**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 2143145 TGTH 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)
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Liliana Moreno Rodríguez.
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. (Fase I)	Nohemy Andrea Osorio Cubillos
Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.	Exyebid Toro Chaparro
Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes. Políticas y procedimientos establecidos por la organización.	Dora Patricia Sierra Vergara

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.
Se debe tener en cuenta las situaciones con los siguientes aprendices:

- Ana Patricia López, presentó algunas dificultades de aprendizaje en las prácticas numéricas de la competencia de nómina.
- Natalia Niño y Juan Camilo Artunduaga, presentaba dificultades de conectividad y ausencias intermitentes lo cual hizo bajar su rendimiento académico. Se recomienda que se haga obligatorio su presencia en el CGA
- Leidy Guio, por situaciones de calamidad doméstica se recomienda tenerle un poco de paciencia mientras su parte emocional se establece.
- Lily Santa, presenta algunas problemas de salud, se recomienda indagar de manera permanente su estado salud.

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
Gonzales Garavito Uriel Antonio	C.C 1020814441	28 de mayo 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 Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Yuliet Paulina Rojas	Rendimiento académico sobresaliente
Illen Natalia Gómez Ballesteros	Se destaca por su liderazgo
Merylin A Losada	Su acompañamiento con la ficha y apoyo a la líder.

4. Avances del proyecto formativo. Durante el cierre de la fase III de formación, 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 fase y lograr realizar una adecuada evaluación del proyecto.

Entregables logrados por cada competencia:

a. Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Entregable: Elaborar el direccionamiento estratégico en inglés teniendo en cuenta la contextualización de la Organización, misión, visión, valores y servicios a través de un video.

b. Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase I.

Entregable: 5 Contratos aplicados a la pyme y liquidación de la nómina aplicada a la pyme.

c. Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.

Entregable: Propuesta de un Diseño de Estructura Salarial para la Pyme.

d. Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes. Políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Entregable: Realiza el Manual de vinculación de una organización de acuerdo con la normatividad vigente.

Los grupos pyme conformados en la ficha son los siguientes:

PYMES	INTEGRANTES
PAINT GLOSS S.A.S	Juan Artunduaga, Cindy Corredor , Laura Casallas , Angie Gutiérrez , Angie Herrera
DIVERSIONES J&M S.A.S	Merilin Losada, Julieth Rojas, Angélica Santa
RM DISTRIBUCIONES	Daniel Aldana, July Cardozo Galindo , Ángela Vargas Duarte
PMC INGENIERIA SAS	Katherine Guio, Diana Quiñones, Tatiana Rivera
ARTE JAP	Ana Patricia López Núñez
PYME JONADAB S.A.S	Claudia Patricia García , Ginnet Slendy García , Natalia Niño González , Liliana Andrea Rodríguez
CONFECCIONES Y PUBLICIDAD MG	Illen Natalia Gómez Ballesteros , Dadenis González Barios , Daniela Lugo Ricaurte

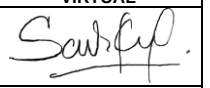
CONCLUSIONES
Se lograron ejecutar las diferentes temáticas propuestas en las distintas competencias que fueron programadas durante el actual trimestre de formación avanzando en el proyecto formativo al que se encuentra asociado la ficha. Se sugiere la posibilidad de un seguimiento o asesoría en las áreas 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	Dora Patricia Sierra Deisy Liliana Moreno Rodríguez Nohemy Andrea Osorio Cubillos Exyebid Toro Chaparro	10 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- 909 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 ficha 2023249-TGA

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 Coral Narváez	CC. 39.752.676		X		SENA CGA / JFS	Sandra.coral@misena.edu.co	3112371278	SI	
2	Nohemy Andrea Osorio	CC. 53.108.019		X		SENA CGA / JFS	Naosorio91@misena.edu..co	3012328959	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Edgar Vanegas Pérez	CC. 12.530.542		X		SENA CGA / JFS	edvanegas@misena.edu.co	3057104405	SI	
4	Dora Patricia Sierra Vergara	CC. 43.610.385		X		SENA CGA /JFS	patisierra@misena.edu.co	3165609733	SI	
5	Luis Alberto Chaves Sabogal	CC. 19.396.533		X		SENA CGA / JFS	Alb.cha@misena.edu.co	3104772884	SI	

ACTA No. 909		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 11 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 11:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca -Centro de Gestión Administrativa. - meet.google.com/rmg-mtie-qtn	**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 DE LA REUNIÓN: Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices durante el II trimestre académico del 2021 ficha 2023249-TGA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

En reunión presencial se presentan los instructores programados para el II trimestre de 2021 con sus competencias, quedando registrado así:

INSTRUCTOR ASIGNADO	COMPETENCIA
Sandra Coral Narváez	210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Nohemy Andrea Osorio Cubillos	210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase II.
Dora Patricia Sierra Vergara	210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Edgar Vanegas Pérez	Fortalecimiento matemático para pruebas T &T
Luis Alberto Chaves Sabogal	210601012 2 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

2. **Generalidades de la ficha.**

Conforme 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 desarrollo de las diferentes sesiones en el segundo trimestre 2021, fue llevado a cabo en acompañamiento en casa de manera sincrónica y asincrónica por parte de cada uno de los instructores.

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 3 de julio del 2021 mantuvieron sentido de pertinencia con el proceso formativo, alcanzando los objetivos trazados en el proyecto formativo, reflejado en un buen nivel académico.

Académicamente: En el desarrollo académico los aprendices cumplieron con su proceso formativo presentaron las actividades y las evidencias de conocimiento asignadas en cada competencia, con oportunidad de entrega alcanzando resultados superiores al 90% en los juicios evaluativos.

Comportamental: Los aprendices han mediado sus diferencias de manera respetuosa y al dirigirse a sus instructores lo han hecho de la misma manera. En general la ficha tiene un comportamiento bueno.

Disciplinariamente: en la mayoría de los casos los aprendices cumplieron con la jornada establecida y tuvieron un buen comportamiento durante las sesiones de aprendizaje.

El grupo actualmente se encuentra conformado por 29 aprendices activos. Se presentó el aplazamiento de (0) ningún aprendiz durante el transcurso del trimestre. Los 29 aprendices culminan en su mayoría de manera satisfactoria las cinco (5) competencias programadas por la Coordinación académica para el segundo (II) trimestre de formación del año 2021.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

Con excepción del aprendiz Julián Camilo Sánchez Aranza que ante las situaciones de falta de puntualidad, bajo rendimiento intelectual y práctico y falta de interés en el curso de formación académica manifestándose en No asistir a las sesiones sincrónicas, No atender a los requerimientos de las actividades y NO presentar oportunamente las actividades; también, antecede que el equipo ejecutor de la ficha 2023249 en reunión del 4 de mayo de 2021 acordó solicitar un comité al aprendiz JULIAN CAMILO SANCHEZ ARANZA C.C. 1023977654 de la ficha 2023249 en el cual el comité de la Coordinación Académica decide CONDICIONAR LA MATRÍCULA; Posteriormente el equipo ejecutor en fecha 12 de junio de 2021 y ante la situación que se siguen manifestando los mismos comportamientos y no asiste a la formación y no entrega actividades, se decide realizar la DESERCIÓN del aprendiz, acatando el reglamento del Aprendiz, teniendo en cuenta los siguientes apartes por incumplimiento: Capítulo V, artículo 20.

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica (2) deserción(es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
JULIAN CAMILO SANCHEZ ARANZA	1023977654	17/06/2021
CARMENZA CACHAI LOPEZ	1057576074	20/05/2021

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencias:

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Ángela María Ospina Sánchez	52522928	1833623	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. Fortalecimiento matemático para pruebas T&T. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase II. Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
Laine Catherine Pabón Sánchez	1030571242	2143112	
Gabriela García Caicedo	1000153755	2143112	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
Marylin Ocampo Beleño	1033752462	2143110	
Leidy Johanna Wilchez Díaz	1014277219	2143112	
Katherine Alejandra Zarate Galeano	1070332966	2143069	
Jesús Alberto Jimeno Bernal	1082949739	1750343	
Carmenza Cachai	1233901547	2143168	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes

Blanca Patricia Perilla Hidalgo	52811083	2023249	y las políticas organizacionales Fase II. Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
Yari Marcela Tellez González	1030602840	1833618	Organizar eventos que promuevan las relaciones…

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
Cristian David Torres Marroquín	Liderazgo, compromiso colaboración con la ficha
Mónica Jannet Marroquín Baquero	Académicamente, compromiso y puntualidad

4. Avances del proyecto formativo.

Proyecto 12645: Fortalecimiento de las microempresas en Bogotá, en las gestiones administrativas y contable. Se realizó a cada grupo de trabajo pyme las respectivas recomendaciones en relación al proyecto formativo con énfasis en gestión Administrativa. Por ser de VI trimestre académico sustentó el proyecto formativo cumpliendo con los requerimientos dados por los instructores en las diferentes competencias y aprobando la respectiva sustentación.

FASE 4 Evaluación. Actividad: Presentación de un informe final evaluativo que establezca los resultados alcanzados por el proyecto.

En la actualidad la ficha por estar en VI trimestre tiene conformada sus pymes en el siguiente orden:

PYME ACOMPAÑANTE	APRENDICES
GRIFO CENTRO SAS LIDER DE PYME (FREDY ESPEJO)	Laine Catherin Pabón Claudia Carolina Huérfano Fredy Alonso Espejo
HELADOS CANELOS LIDER DE PYME (ALEJANDRA ORDOÑEZ)	Alejandra Ordoñez Asleidy Romero Ángela María Ospina Sánchez
FOTO ESTUDIO GALINDO LIDER DE PYME	

(HELEN CAMILA BARRETO)	Helen Camila Barreto Gloria Stella Franco Cobos Edwin David Gonzales Maicol Andrés Moreno Muñoz
INVERSIONES KIRON LIDER PYME (JASON TORRES ACOSTA)	Luisa Fernanda Laverde Macías Yohana Morales Peña Jasón Torres Acosta
LOGIC SAS (LOGISTICA INTEGRAL CON CALIDAD) LIDER DE PYME (MELIZA BEJARANO)	Nicol Dayana Uriza Sandra Patricia Gómez Oscar Leonardo Cano Meliza Bejarano Cetarez
RM FERREIMPORTACIONES S.A.S (INGRY BETANCOURT)	Leidy Veloza Karen Isaza Liliana Tobón Ingrid Betancourt

CONCLUSIONES

A la fecha la ficha ha presentado disponibilidad, compromiso y coherencia en sus decisiones con buenos resultados tanto académicamente como comportamental mente. Se cumplieron con la entrega de todos los entregables de los aprendices.
Se cumplió de manera satisfactoria el proyecto formativo. A pesar de las dificultades presentadas por el Líder Jasón Torres cumplió con las actividades y aprobó sus competencias. A la aprendiz Leydy Alejandra Ordoñez Murcia y Daniel Santiago Leguizamón se recomienda seguimiento en su etapa productiva y desde bienestar del aprendiz en comunicación asertiva y la parte actitudinal.
Cada instructor se hace responsable de subir los juicios de evaluación a la plataforma Sofía Plus, las cuales ya fueron dadas a conocer a los aprendices y ya fueron subidas a la plataforma de Senasofiaplus por parte de todos los instructores de esta ficha.

COMPROMISOS

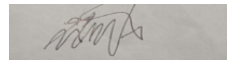
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplir con el trámite administrativo de la presente acta frente a la Coordinación académica fines de semana, incorporándose en el DRIVE.	Instructor líder, Luis Alberto Chaves Sabogal	10 de julio de 2021

ASISTENTES: se incorpora registro de asistencia

Nota: Se incluye foto de asistencia presencial.

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

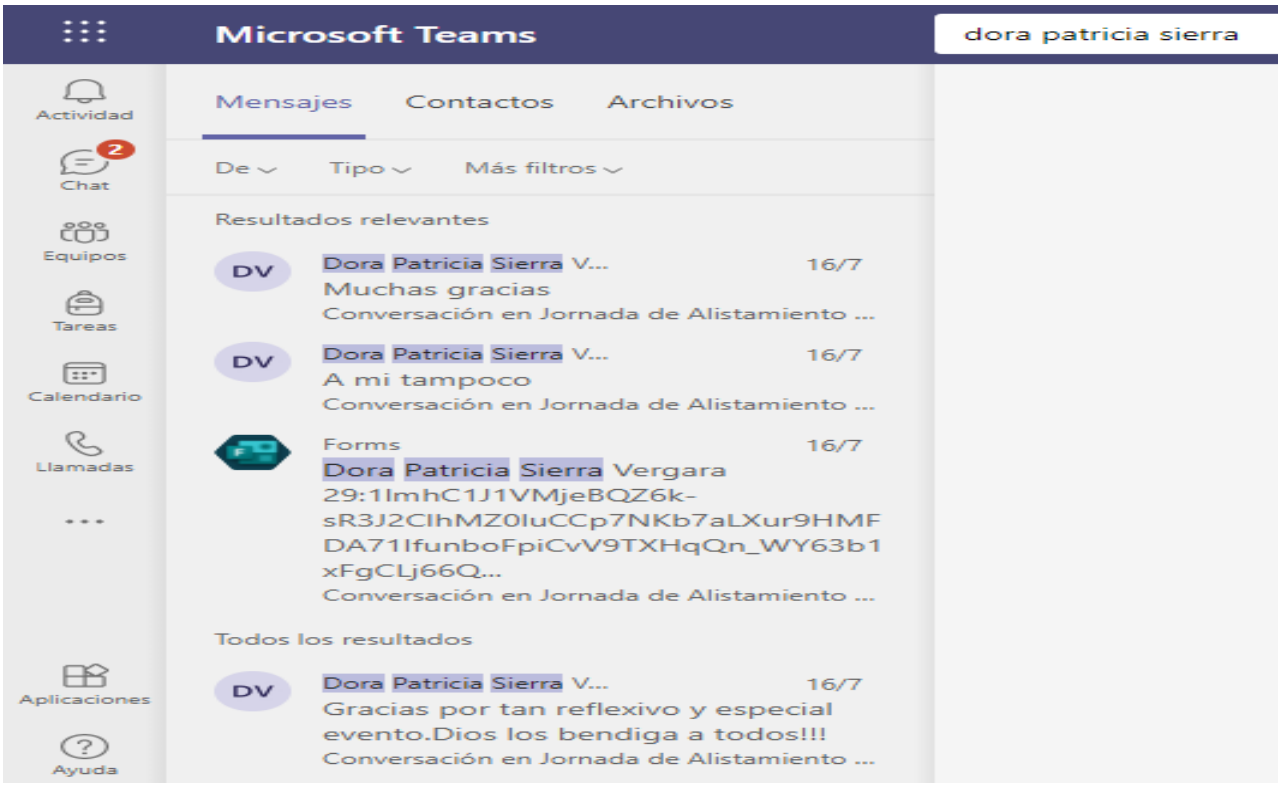
CONCLUSIONES

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.

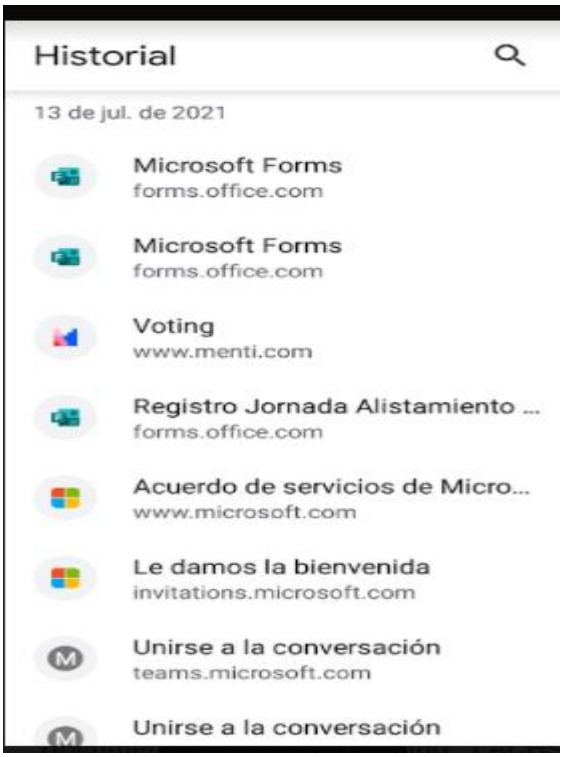
Se sugiere la posibilidad de un seguimiento o asesoría en las áreas contables durante los siguientes trimestres a fin de poder reforzar o afianzar aspectos relacionados con temas de contabilidad y costos.

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)


Microsoft Teams
dora patricia sierra
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Aplicaciones
Ayuda
Mensajes
Contactos
Archivos
De
Tipo
Más filtros
Resultados relevantes
DV
Dora Patricia Sierra V...
16/7
Muchas gracias
Conversación en Jornada de Alistamiento ...
DV
Dora Patricia Sierra V...
16/7
A mi tampoco
Conversación en Jornada de Alistamiento ...
Forms
16/7
Dora Patricia Sierra Vergara
29:1ImhC1J1VMjeBQZ6k-sR3J2CIhMZ0IuCCp7NKb7aLXur9HMFDA71IfunboFpiCvV9TXHqQn_WY63b1xFgCLj66Q...
Conversación en Jornada de Alistamiento ...
Todos los resultados
DV
Dora Patricia Sierra V...
16/7
Gracias por tan reflexivo y especial evento.Dios los bendiga a todos!!!
Conversación en Jornada de Alistamiento ...

Microsoft Teams
dora patricia sierra
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Aplicaciones
Ayuda
Mensajes
Contactos
Archivos
De
Tipo
Más filtros
DV
Dora Patricia Sierra V...
16/7
Muchas gracias
Conversación en Jornada de Alistamiento ...
DV
Dora Patricia Sierra V...
15/7
Buenas tardes
Conversación en Alistamiento Tercer (III) Tr...
DV
Dora Patricia Sierra V...
15/7
Muchas gracias
Conversación en Jornada de Alistamiento ...
DV
Dora Patricia Sierra V...
15/7
Despacito
Conversación en Jornada de Alistamiento ...
DV
Dora Patricia Sierra V...
14/7
Muchas gracias,muy interesante la información de hoy
Conversación en Jornada de Alistamiento ...
DV
Dora Patricia Sierra V...
14/7
Muchas gracias por la información.
Conversación en Jornada de Alistamiento ...

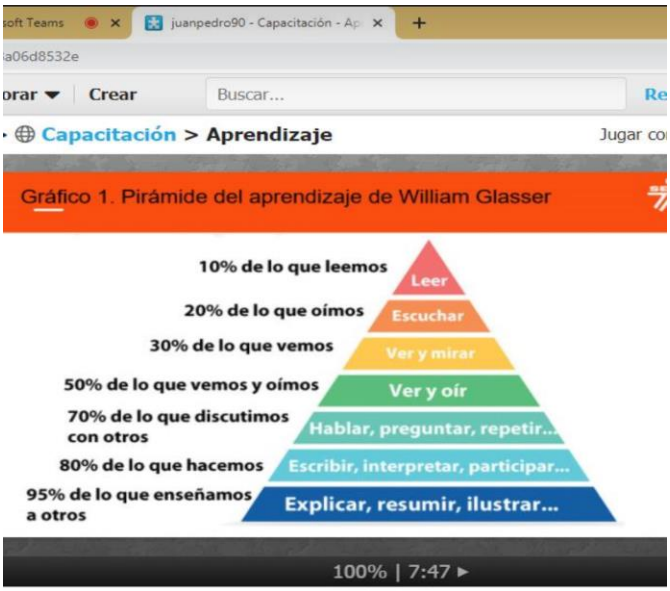
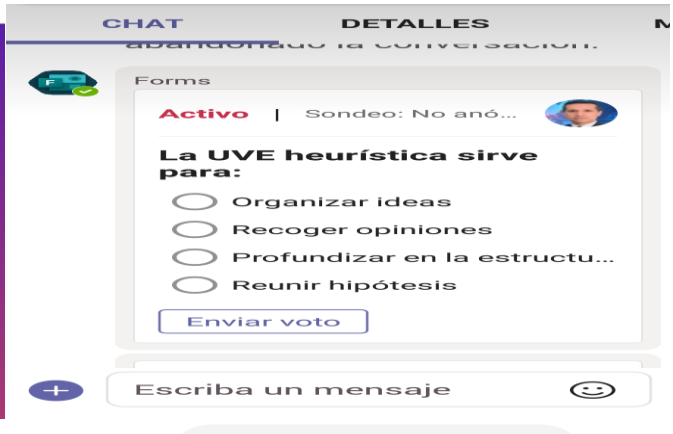

Historial
13 de jul. de 2021
Microsoft Forms
forms.office.com
Microsoft Forms
forms.office.com
Voting
www.menti.com
Registro Jornada Alistamiento ...
forms.office.com
Acuerdo de servicios de Micro...
www.microsoft.com
Le damos la bienvenida
invitations.microsoft.com
Unirse a la conversación
teams.microsoft.com
Unirse a la conversación

Historial
Registro Participación Sensibili...
forms.office.com
Registro Participación Actualiz...
forms.office.com
14 de jul. de 2021
Registro Participación PIC 2021
forms.office.com
juanpedro90 - Capacitación - A...
www.jigsawplanet.com
Microsoft Forms
forms.office.com
Microsoft Forms
forms.office.com
13 de jul. de 2021
Microsoft Forms
forms.office.com

Historial
16 de jul. de 2021
Microsoft Forms
forms.office.com
Crucigrama: DESARROLLO CU...
es.educaplay.com
Registro Participación Sensibili...
forms.office.com
15 de jul. de 2021
Registro Participación Activida...
forms.office.com
Gartic Phone - Teléfono Desco...
garticphone.com
Registro Participación Sensibili...
forms.office.com
Registro Participación Actualiz...
forms.office.com

https://wordart.com
/9r463330pkan/word-art

Word Art
wordart.com



Escriba un mensaje