



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.2229576

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.2229576 del año 2021

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.071.816 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 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.	Encuentros sincrónicos a través de Meet	Planes de trabajo fichas: 2143110, 2143156, 2183937, 2183899 y 2143157.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Encuentros sincrónicos a través de Meet	Planes de trabajo fichas: 2143110, 2143156, 2183937, 2183899 y 2143157.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Seguimiento y evaluación formación	Planes de trabajo fichas: 2143110, 2143156, 2183937, 2183899 y 2143157
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	Elaboración los planes de trabajo hasta a la semana 10	Planes de trabajo fichas: 2143110, 2143156, 2183937, 2183899 y 2143157.
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	Capacitación virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y participación en las capacitaciones de la semana de alistamiento	Evidencias de participación en la semana de alistamiento y certificado de participación Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración de formatos y documentos solicitados por la Coordinación Académica	Planes de trabajo fichas: 2143110, 2143156, 2183937, 2183899 y 2143157.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Creaciones de actividades y calificación en la plataforma Territorium	Planes de trabajo fichas: 2143110, 2143156, 2183937, 2183899 y 2143157.

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. 51815372 de la MIPLANILLA de junio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (41) folios

Cordialmente,

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA
Contratista
C.C. No. 52.071.816 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Emilio Delgado Díaz 
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229576 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 918 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 2143110 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	BLANCA NATHALIE CANTOR VANEGAS	53.165.454		X		SENA CGA / JFS	bncantor@misena.edu.co	3114780051	SI	
2	MARÍA TERESA RIAÑO SILVA	52.071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SI	
3	MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA	1098680673		X		SENA CGA / JFS	mileamb@misena.edu.co	3227217018	SI	
4	DIANA CRISTINA OROSTEGUI GONZÁLEZ.	52908475		X		SENA CGA / JFS	diana.orostegui@misena.edu.co	3187458502	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. 918		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 11 de julio de 2021	HORA INICIO: 10:00	HORA FIN: 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: CGA 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 2143110 Tecnólogos en Gestión Administrativa 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)	
210601006: Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	Nathalie Cantor Vanegas	
210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase II)	María Teresa Riaño Silva	
240201501: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Diana Cristina Oróstegui González	
210601008: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.	Milena Barreto	
2. Generalidades de la ficha: Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 03 de julio del 2021: Académicamente: Los aprendices de la ficha en su mayoría cumplen con las actividades asignadas, siguiendo los parámetros establecidos por cada instructora para el desarrollo de las competencias, se hace la observación que en algunos casos se requirió de la aplicación de varias estrategias pedagógicas con el fin de cumplir los resultados de		



aprendizaje, es importante sensibilizar a los aprendices sobre su compromiso y cumplimiento con el proceso formativo.

En la ficha un grupo de 10 aprendices se les aplicó como estrategia pedagógica la asignación de tres sesiones sincrónicas de refuerzo en la competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase II).

La aprendiz Hilda Margoth Perez Vargas requiere acompañamiento de bienestar dado que durante el trimestre evidenció dificultades para la adquisición de los conocimientos y apropiación específica de la competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase II) orientada por la instructora Maria Teresa Riaño.

La aprendiz Karen Alejandra Samboni Gallardo en la competencia Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización, orientada por la instructora Milena Barreto requirió estrategia pedagógica al cierre del trimestre.

Actitudinalmente: Se identifica que los aprendices de la ficha en el desarrollo de las actividades de aprendizaje mostraron disposición y participación, en las sesiones sincrónicas se evidencia puntualidad en la conexión, algunos aprendices activaban la cámara, frente al desarrollo de las actividades los integrantes de la ficha aportaban sus opiniones y experiencias lo que enriquecía la temática que se trabajaba. El equipo de instructoras resalta que los aprendices de la ficha contaban con el uniforme y lo portaron en los encuentros virtuales sincrónicos.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica 0 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 Aprendizaje SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:



NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Maria Alejandra Caldera Hernandez	Participación en las sesiones de formación, disposición y actitud positiva.
Maria Valentina Perdomo Hernandez	Participación en las sesiones de formación, disposición y actitud positiva.
Luis Alberto Pirajan Galvis	Participación en las sesiones de formación, disposición y actitud positiva.

4. Avances del proyecto formativo.

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase 1: Planeación

Actividad del Proyecto: Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

Tiempo y ejecución de la fase: Dos trimestres

Trimestre que cursa la ficha: Cuarto trimestre

Entregable de la fase ejecutada:

- Propuesta de Acción de Capacitación
- Sistema de información de la Pyme (Sistematización de los formatos que se utilizan en la Gestión Administrativa, Manual de correspondencia sistematizado y nomina sistematizada), Modelo entidad relación de la Base de datos de la Pyme.
- Presenta una cartilla con el direccionamiento estratégico en inglés y con términos administrativos en inglés.
- Informe Técnico con sugerencias de mejora para la gestión documental

El desarrollo de los entregables se cumplió de acuerdo con lo planeado las propuestas cumplen con los parámetros establecidos en las competencias para su entrega a la PYME.

GRUPOS PYME II TRIMESTRE 2021

GRUPO PYME 01	ANGIE TATIANA LOPEZ DAZA ELIZABETH LOPEZ MENDO NANCI INDIRA PRADA CUBILLOS ZULAYDA SILVA GONZALEZ	ARBOTOX SOLUCIONES GRAFICAS	
GRUPO PYME 02	ASTRID YULIAN VENEGAS GOMEZ JOHN JAIRO PEÑA CORREDOR LILIANA CASANDRA GUEVARA NIÑO YEIMI PAOLA RIVERA DIAZ	GEOCRETOS S.A.S	En este equipo se presentaron problemas de relacionamiento debido a la falta de comunicación asertiva y trabajo colaborativo. La aprendiz Liliana Guevara manifestó su inconformidad con el equipo.



GRUPO PYME 03	HILDA MARGOTH PEREZ VARGAS LORENA ELIZABETH BENAVIDES MARTINEZ MARIA ALEJANDRA CALDERA HERNANDEZ MARIA VALENTINA PERDOMO RAMIREZ	CONDUCTOR ELEGIDO.COM	
GRUPO PYME 04	CRISTIAN DAVID CORREDOR CHINOME GILLIAN LORENA CASTELLANOS TELLEZ LAURA XIMENA VELANDIA TORRES MICHELLE CORREA BELLIDO YULLY NATALIA VALDERRAMA MANCIPE	ENVUELTOS DE MAZORCA SARITA	
GRUPO PYME 05	BRENDA KATHERINE BEJARANO SALAZAR NICOLAS STEVEN GOMEZ ORTIZ YUDI VIVIANA MORAN BENAVIDES	NELSON GOMEZ CASTIBLANCO	
GRUPO PYME 06	DEISY GOMEZ MANCO DIANA CAROLINA RAMIREZ CASTAÑEDA KAREN ALEJANDRA SAMBONI GALLARDO LUIS ALBERTO PIRAJAN GALVIS	CLINICA ODONTOLOGICA RA&BA S.A.S	

En el presente trimestre los grupos sustentaron la fase de planeación cumpliendo a conformidad los seis equipos de trabajo, es importante recalcar para la próxima sustentación que se deben controlar y cumplir con los tiempos establecidos para la socialización y centrarse en la fase que sustenta de acuerdo al trimestre en curso, adicionalmente el equipo ejecutor presenta las siguientes observaciones:

1. En equipo PYME el Conductor Elegido indica que la empresa en el último trimestre no ha facilitado la información necesaria para el desarrollo de las propuestas.
2. El equipo PYME Envueltos de Mazorca ha estado trabajando con información simulada, ya que la empresa no presenta gestión administrativa para el desarrollo de los entregables, aclaramos como equipo ejecutor que lo anterior se desarrolló de acuerdo a lineamientos de los equipos de instructores de los trimestres anteriores.

CONCLUSIONES

El equipo de instructoras presento las novedades académicas y actitudinales de los aprendices de la ficha, realizando un cierre efectivo del segundo trimestre del año en curso y proceso de formación.

Se cumplió de manera satisfactoria el avance del proyecto formativo.

Es relevante fortalecer la comunicación asertiva y trabajo colaborativo en los aprendices de la ficha.



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar novedades académicas de la ficha 2143110 TGA	Equipo de Instructores asignado	
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- 868 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 de la ficha 2143156 TGB 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	Edwin Alonso Sossa	71781412		X		SENA CGA / JFS	edwinsossa@misena.edu.co	3174010368	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Fabio Ernesto Tuso González	80125018		X		SENA CGA / JFS	fetuso@misena.edu.co	316270900	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	María Teresa Riaño Silva	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Jenny Paola Cuesta Hernández	52777604		X		SENA CGA / JFS	jpcuesta4@misena.edu.co	3197544994	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.

**ACTA No. 868****SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN (SEMANA 10)****CIUDAD Y FECHA:** Bogotá, D.C., 10 de julio de 2021**HORA INICIO:**
01:30 p.m.**HORA FIN:**
02:30 p.m.**LUGAR Y/O ENLACE:**

Reunión de Empalme 2143156 - 157 TGB
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada:
<https://meet.google.com/cde-bpxo-htw>

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 del proyecto formativo de los aprendices de la ficha 2143156 TGB durante el II trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia

COMPETENCIA	INSTRUCTOR
250603024 V.1 – Descripción de Colecciones Bibliográficas II	Edwin Alonso Sossa
Orientación en la búsqueda de información bibliográfica II	Fabio Ernesto Tusó González
210602033: Actualización de base de datos	María Teresa Riaño Silva
240202501 Interactuar en Lengua Inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Jenny Paola Cuesta Hernández

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 03 de julio 2021 presentaron las siguientes novedades



2. Generalidades de la ficha

Los aprendices de la ficha durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 03 de Julio de 2021, en general su rendimiento es muy bueno, constantes en su asistencia, responsables en sus actividades programadas, participan activamente en la formación e interactúan respetuosamente con todos lo que intervienen en el ambiente.

Además, es un grupo compacto, proactivo, dinámico y con buena disposición en las diferentes secciones pedagogías impartidas por cada uno de los instructores en algunas PYMES mucho más comprometidas que otras.

Nota:

La instructora María Teresa Riaño reporta 7 aprendices de bajo rendimiento, ella llevo a cabo 3 sesiones de nivelación y finalmente todos aprobaron.

- ✓ Patricia Rojas
- ✓ Habsleydy Carvajal
- ✓ Sergio Márquez
- ✓ Sandra Ramírez
- ✓ Carol Gutiérrez
- ✓ Deisy Barreto

La instructora Paola Cuesta comenta que es una ficha que trabaja, todos aprobaron y respondieron a la formación.

- ✓ Estrategias pedagógicas: La aprendiz María Silva presento estrategias pedagógicas.
- ✓ El aprendiz Juan Sebastián presento retiro de la formación.

El instructor Fabio Tuso comenta lo siguiente:

- ✓ Ruth Rodríguez no regresó, no entregó actividades por motivos de Covid 19, está entubada y hospitalizada.
- ✓ Liliana Rojas no aparece en plataforma, no regresó por motivos de Covid19.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica 0 desercion (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	Nº DOCUMENTO	FECHA REPORTE

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



NOMBRE COMPLETO	Nº DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA

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
PINILLA RUEDA CINDY LORENA	El aprendiz se destaca por su rendimiento académico y participación
GRACIA GAMBA YEISSON FABIAN	El aprendiz se destaca por su rendimiento académico y participación

1. Avance del proyecto formativo

Los aprendices de la ficha sustentaron los proyectos formativos: Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismos de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura.

Los aprendices realizaron los entregables correspondientes a la fase del proyecto formativo y los lineamientos de cada competencia.

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
- Denominación del proyecto formativo: Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismos de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura.
- Código del proyecto 2002183
- Fase del proyecto : 2 – Planeación
- Trimestre que cursaron: cuarto trimestre
- Actividad de Proyecto: Prestar servicios de información que apoyen las actividades académicas.

Los proyectos ejecutados por la ficha se relacionan a continuación:

PYMES	APRENDICES
Pyme 1 Biblioteca Ludoteca Centro Vida.	Barreto Hoyos Deicy
	Carvajal Martinez July Hasbleidy
	Castiblanco Lozano Mayra Leandra
	Castro Amaya Jhon Javier
Pyme 2 Biblioteca Publica La Peña	Rojas Cepeda Sandra Patricia
	González Silva Maria Victoria
	Gracia Gamba Yeisson Fabián
	Rojas Angela Liliana



Pyme 3 Biblioteca Pública Lago Tímida	Gutierrez Molinares Karol Gisell
	Marquez Sergio
Pyme 4 Biblioteca Comunitaria Raíz de Barro.	Pinilla Rueda Cindy Lorena
	Fonseca Cañon Ingrid Lorena
Pyme 5 Fondo Documental Ofelia Uribe de Acosta	Ramirez Montoya Sandra Yaneth
	Rodriguez Rodriguez Rut Elisabet
Pyme 6 Colegio Leonardo Posada Pedraza	Suarez Lozano Jairo William Junior
	Tolosa Rodríguez Laura Alejandra
	Valencia Sánchez Yuli Paola
	Vega Blesgraeft Laura Daniela
Pyme 7 Biblioteca Comunitaria Simón El Bolívar	Romero Editson

CONCLUSIONES

Se evidencia que los grupos mipyme vienen participado activamente, que están respondiendo con las actividades de las competencias, que el proyecto formativo sigue en marcha y hasta el momento no se han presentado novedades frente a la conformación de los grupos.

Se recomienda revisar los grupos PYME ya que algunos solo tienen dos (2) integrantes y eso coloca esas PYMEs en riesgo.

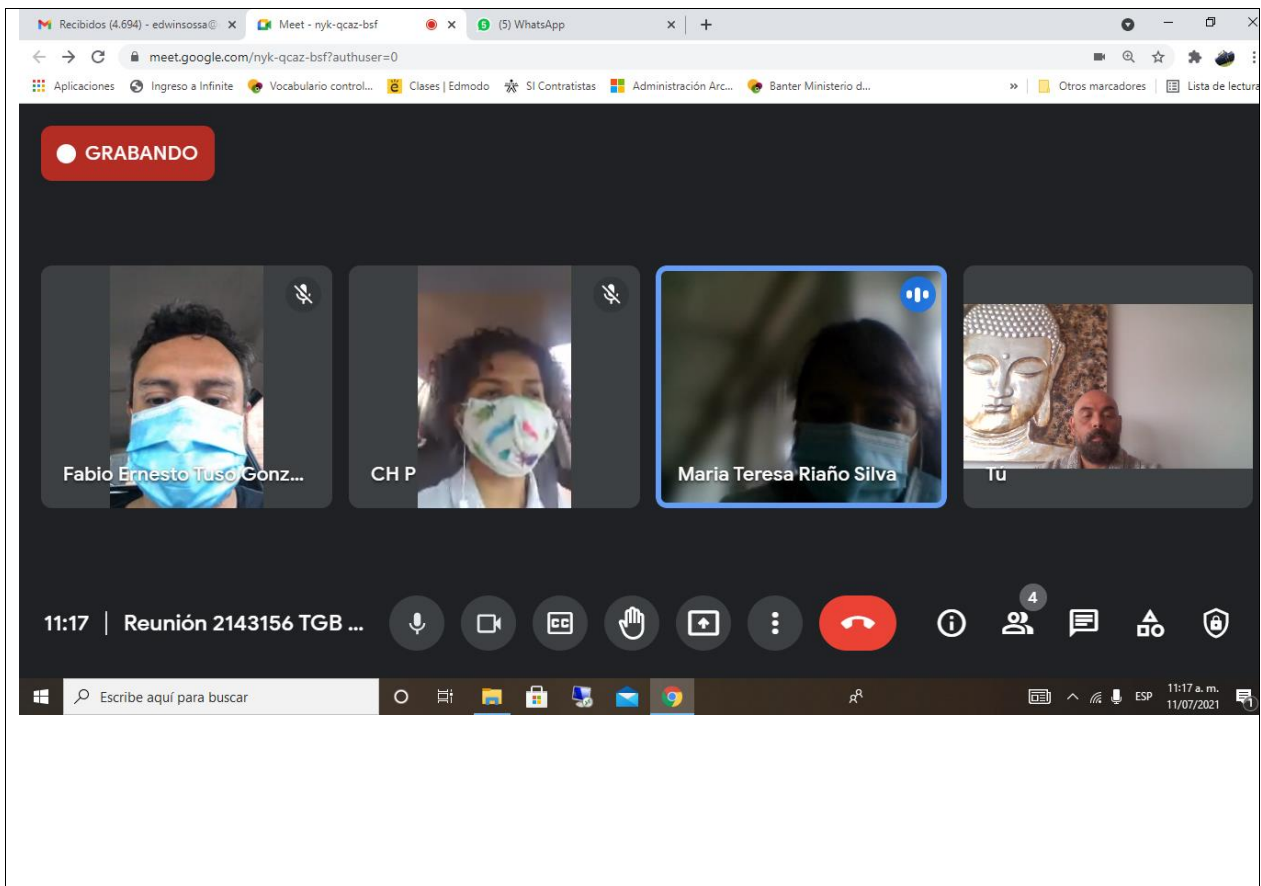
A pesar de ser una ficha donde se presentan muchos problemas de salud logró salir adelante.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Evaluar los resultados de aprendizaje	Edwin Alonso Sossa	10 de julio de 2021
Evidenciar la gestión de los documentos soporte en el repositorio de la coordinación académica DRIVE.	Fabio Ernesto Tuso González	
	María Teresa Riaño Silva	
	Jenny Paola Cuesta Hernández	

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 929 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 2183937 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	Doris Forero Bautista	52.101.776		X		SENA CGA / JFS	dforero677@misena.edu.co	321 472 04 46	SI	
2	Eduardo Martínez Larrarte	79.408.911		X		SENA CGA / JFS	edlarrarte@misena.edu.co	320 388 78 73	SI	
3	Roberto Eduardo Reyes	91.476.222		X		SENA CGA / JFS	rereyes22@misena.edu.co	300 856 35 34	SI	
4	María Teresa Riaño Silva	52.071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	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. 929												
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10												
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 11 de julio de 2021	HORA INICIO: 12:00	HORA FIN: 13:00										
LUGAR Y/O ENLACE: CGA – Ambiente 802	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 2183937 Tecnólogos en Gestión Administrativa durante el II trimestre académico del 2021.												
DESARROLLO DE LA REUNIÓN												
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.												
<table border="1"><thead><tr><th>COMPETENCIA</th><th>INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Doris Forero Bautista</td><td>Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase III</td></tr><tr><td>Eduardo Martínez Larrarte</td><td>Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.</td></tr><tr><td>Roberto Eduardo Reyes</td><td>Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa</td></tr><tr><td>María Teresa Riaño Silva</td><td>Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.</td></tr></tbody></table>			COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)	Doris Forero Bautista	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase III	Eduardo Martínez Larrarte	Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	Roberto Eduardo Reyes	Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa	María Teresa Riaño Silva	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)											
Doris Forero Bautista	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase III											
Eduardo Martínez Larrarte	Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.											
Roberto Eduardo Reyes	Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa											
María Teresa Riaño Silva	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.											
2. Generalidades de la ficha: Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 03 de julio del 2021:												



Académicamente:

El número de aprendices de la ficha es 20, quien en su mayoría cumplen con las actividades asignadas, siguiendo los parámetros establecidos por cada instructor para el desarrollo de las competencias, sin embargo, es importante aclarar que fue necesario asignar varias estrategias pedagógicas en algunos casos con el fin de cumplir los resultados de aprendizaje, por ello se sugiere al nuevo equipo ejecutor mantener sensibilizando a los aprendices sobre su compromiso y cumplimiento con el proceso formativo.

En el cierre de trimestre algunos aprendices se encuentran en el desarrollo de actividades de nivelación de acuerdo con el principio de favorabilidad sugerido por la Coordinación Académica de Fines de Semana.

Actitudinalmente:

Se informa que los aprendices de la ficha en el desarrollo de las actividades de aprendizaje mostraron disposición y participación, quienes a la hora de la formación prendían sus cámaras y micrófonos cuando así se les solicitaba. Asistieron puntual y regularmente a las sesiones sincrónicas. Se resalta de la ficha su receptividad a las observaciones que se brindaban.

En el cierre del trimestre 7 aprendices presentaron bajo rendimiento en la competencia de Aplicar las Tecnologías, por tal motivo se les asignó estrategia pedagógica la cual consistió en 3 sesiones sincrónicas de formación adicionales, las cuales hasta el momento viene cumpliendo satisfactoriamente. Bustos Aldana Leidy Vanesa, Sichaca García Viviana Lizeth, Johan Daza, Arias Gómez Alexandra, Urbano Moncada Luisa Fernanda, Villamil Ruiz Yuli Alejandra, Domínguez Mariana y Cruz Rodríguez Nahir.

Teniendo en cuenta la difícil situación económica presentada por la mayoría de los aprendices de la ficha se realizó con apoyo de bienestar una campaña para recolectar con los diferentes líderes de fichas anteriores los uniformes faltantes pudiendo informar a la coordinación que la totalidad de la ficha se encuentra con el uniforme para asistir a la presencialidad.

El aprendiz líder de la ficha es Sandra Peñaloza

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica 0 deserción 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
Jesús Esteben Rincón Suarez	1.233.900.229	2183937	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase I)
			Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase III
			Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.
			Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

NOMBRE DEL PROYECTO: 12645 - Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

FASE: 1 - Planeación

Actividad del Proyecto: Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

Tiempo y ejecución de la fase: Dos trimestres



Trimestre que cursa la ficha: Tercer trimestre

En el acta de alistamiento se colocaron unas acciones semana por semana las cuales se cumplieron a cabalidad, lo cual permitió el desarrollo de los entregables de acuerdo con los parámetros establecidos en las competencias.

Nombre de la MIPYME	Integrantes
PYME “1 CR CONSULTING S.A.S”	Nicolás Gálvez Andrea López Jonathan Nieto Viviana Sichaca Luisa Fernanda Urbano Moncada
PYME 2 “LIMINA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S”	Leidy Vanessa Bustos Aldana Claudia Cabrera Laiton Nahir Cruz Rodríguez Jhandry Natalia Olarte Parra Angélica Liliana Botina López
PYME 3 “LENCERIA PARA EL HOGAR M&M”	Dayana Rojas Sebastián Goyeneche Mariana Domínguez Yuli Aguirre Jesús Esteban Rincón
PYME 4 “METALLIX S.A.S”	Johan Daza Leidy Johana Torres Alexandra Arias Yuli Alejandra Villamil Sandra Milena Peñaloza

CONCLUSIONES

El trimestre se llevó en un 100% de acuerdo a lo planeado, utilizando algunas estrategias pedagógicas adicionales según fue el caso de cada competencia para cumplir con el cronograma.

Se evidenció que los grupos PYMES vienen participado activamente, que están respondiendo con las actividades de las competencias, que el proyecto formativo sigue en marcha y hasta el momento no se han presentado novedades frente a la conformación de los grupos y el desarrollo de las actividades planteadas.

Es importante que bienestar al aprendiz realice un encuentro con el fin de motivar a la ficha y generar mayor compromiso y participación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-----------	-------------	-------



Presentar novedades académicas de la ficha 2183937 TGA	Doris Forero Bautista Eduardo Martínez Larrarte Roberto Eduardo Reyes Maria Teresa Riaño Silva	11 de julio de 2021
Cargar el acta de seguimiento a la formación semana 10 en el Drive	Maria Teresa Riaño Silva	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.		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 902 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	TÉLEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOHN DARIO FONTAL APONTE	79291829		x		SENA/CGA/JFS	Jdfontal9@misena.edu.co	3162341618	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
2	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ	52414494		x		SENA CGA / JFS	lasarmiento49@misena.edu.co	3156281305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	MARIA TERESA RIAÑO	52071816		x		SENA CGA/ JFS	<u>Mariate.riano@misena.edu.co</u>	311 468 19 74	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.



ACTA No. 902		
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: 9:00	HORA FIN: 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: CGA: meet.google.com/oja-abkz-ksh	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">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 durante el II trimestre académico del 2021 ficha 2183899		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</p> <p>John Darío Fontal Aponte.</p> <p>210201033 competencia: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.</p> <p>21020103301 - Elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las</p> <p>21020103302- Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.</p> <p>21020103303 - Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.</p> <p>21020103304 - Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes</p> <p>Luz Andrea Sarmiento Ortiz</p> <p>210201024 -competencia : Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo.</p>		



21020102401 Planear los recursos para proveer fuentes de selección de personal, teniendo en cuenta las políticas, prácticas, entorno y normatividad vigente.

21020102402 Seleccionar las Fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización

21020102403 Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.

21020102404 Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.

21020102405 establecer una base de datos de candidatos de acuerdo a los requerimientos.

210201023 – competencia Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

21020102301 verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.

21020102302 aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.

21020102303 realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.

21020102304 proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.

21020102305 aplicar los instrumentos de medición para seleccionar candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso

210201009 – competencia : Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.

21020100901 elaborar programas de Inducción y reintucción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.

21020100902 diseñar los documentos y ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducción- reintucción

21020100903 desarrollar acciones en los programas de inducción y reintucción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.

21020100904 evaluar el programa de Inducción-Reintucción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos.

21020100905 - Planear y elaborar programas de inducción y reintucción de acuerdo a las variables, normas y procedimientos de la organización.



María Teresa Riaño Silva

210201016 – competencia: Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.

21020101601 identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y las políticas de la organización.

21020101602 operar el Sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales y técnicas vigentes, de acuerdo con necesidades, procedimientos y normas de la Organización.

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

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 3 de julio del 2021, fue percibido por el equipo del equipo ejecutor de la siguiente manera.

Académicamente:

En el desarrollo académico los aprendices cumplieron con su proceso formativo presentaron las actividades y las evidencias de conocimiento asignadas en las competencias con oportunidad de entrega, se encuentra que en su mayoría son responsables, respetuosos y participativos en el desarrollo de las competencias asignadas, cumpliendo así de acuerdo con el cronograma proyectado lo dispuesto para el logro de los resultados de aprendizaje. Se sugiere realizar seguimientos a los aprendices de la ficha para evitar deserciones; July Catherine Ardila y Angie Catherine Benites Rodríguez las cuales fueron necesarias 3 sesiones de nivelación desarrolladas entre el 6 de julio al 8 de julio

En general su rendimiento se encuentra en un nivel medio, es una ficha juiciosa, comprometida con las actividades de aprendizaje asignadas, es responsable y son muy perceptivos a la información que se les transmite, pero les falta lectura de material de apoyo y seguimiento de instrucciones

Los aprendices de la ficha suelen ser poco participativos por lo que es necesario fomentar estrategias para su participación, se percibe que participan poco porque existe burla de algunos integrantes hacia sus compañeros.

Actitudinalmente:

Los aprendices de la ficha se destacan por ser comprometidos y respetuosos con sus instructores, mas no con sus compañeros lo cual nos llevó a proponer un acompañamiento por parte de bienestar y reunión con el coordinador de la jornada para dilucidar conflictos de grupos pyme se realizó una reunión el 3 de julio. En los procesos de formación cumplen con las normas establecidas, son poco participativos e identifican como figuras de autoridad a los instructores de las respectivas competencias.



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 del 2021 fue llevado a cabo de manera virtual, con acompañamiento sincrónico y asincrónico por parte de cada uno de los instructores.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

La aprendiz Tatiana Carolina Rodríguez durante el trimestre solicito traslado de jornada la cual fue autorizada por coordinación para el siguiente trimestre y los instructores reportaron sus juicios en formato individual según procedimiento establecido.

4.. Avance del proyecto formativo.

Nombre del Proyecto: Implementación de propuestas de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión de competencias laborales en las MIPYMES del distrito capital. Código: 2781399

Fase del Proyecto: Fase 2 - Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión del talento humano en la organización

Fase 3 - Implementación del modelo de gestión por competencias en los procesos de gestión del talento humano de la mipyme

Actividad de Proyecto: Diseñar, codificar y aplicar los instrumentos para recolectar la información requerida.

Diseñar e implementar una metodología para preseleccionar y seleccionar por competencias laborales, así como contratar el personal idóneo que desempeñe los cargos definidos por la organización.

Elaborar los procesos de preselección, selección e inducción.

Promover la Salud Ocupacional e implementar el SGSST.

Diseño del sistema de información de la pyme acompañada

Lo anterior ya fue revisado y aprobado para cada uno de los equipos de trabajo.

A continuación, se relacionan los equipos de las Pymes con sus integrantes.

Pyme Acompañante	Aprendices
1. Barberia Smith Urban Style,	Acosta Perdomo Eliana Magnolia; Mahecha Góngora Luz Adriana; Mayorca Amaya María Alejandra Morales Ahumada Lilia Maleni
2. Restaurante y Pastelería Kiwi	Ardila Cicua Yuli Katherine
	Florez Alvares Jorge Eduardo
	Games Gomez Dora
	Mora Centeno Juana Valentina



3. Cima Vertical	Barrera Zambrano Andres Felipe
	Romero Mendivelso Raul Anibal
	Ruiz Yennifer Alexandra
4.LaboratoriosBiochemical SAS	Castro Triviño Adriana
	Martinez Moreno Johana
	Angey Catherin Benitez
	Rodriguez Morales Tatiana Carolina

Los aprendices presentaron a las PYMES su propuesta de acompañamiento soportados tanto en el proyecto como en el programa formativo.Finalmente, los aprendices culminaron exitosamente con este compromiso, se cumplieron los objetivos propuestos en las competencias y realizaron los entregables establecidos según las indicaciones impartidas por cada instructor

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor identificó por la mayoría de los aprendices interés, compromiso y motivación parte de los aprendices, en continuar con su aprendizaje profesional integral orientados hacia el excelencia y adecuado desempeño a nivel profesional.

- Se ha cumplido con las actividades programadas y objetivos propuestos, para el segundo trimestre de formación académica de la ficha 2183899.
- Se ha trabajado en el avance y acompañamiento del proyector formativo realizando la segunda y tercera fase (Diagnostico e implementación).
- Se recomienda acompañamiento y seguimiento por parte de bienestar para mejorar los procesos comunicativos y relacionales de la ficha, al siguiente equipo ejecutor se les sugiere buscar estrategias de participación y mejorar la comunicación y relación y evitar posibles deserciones.
- Los instructores del equipo ejecutor del II trimestre no postulamos algún aprendiz de la ficha para tener reconocimiento debido a su rendimiento académico, aspectos relacionales y poca participación

COMPROMISOS

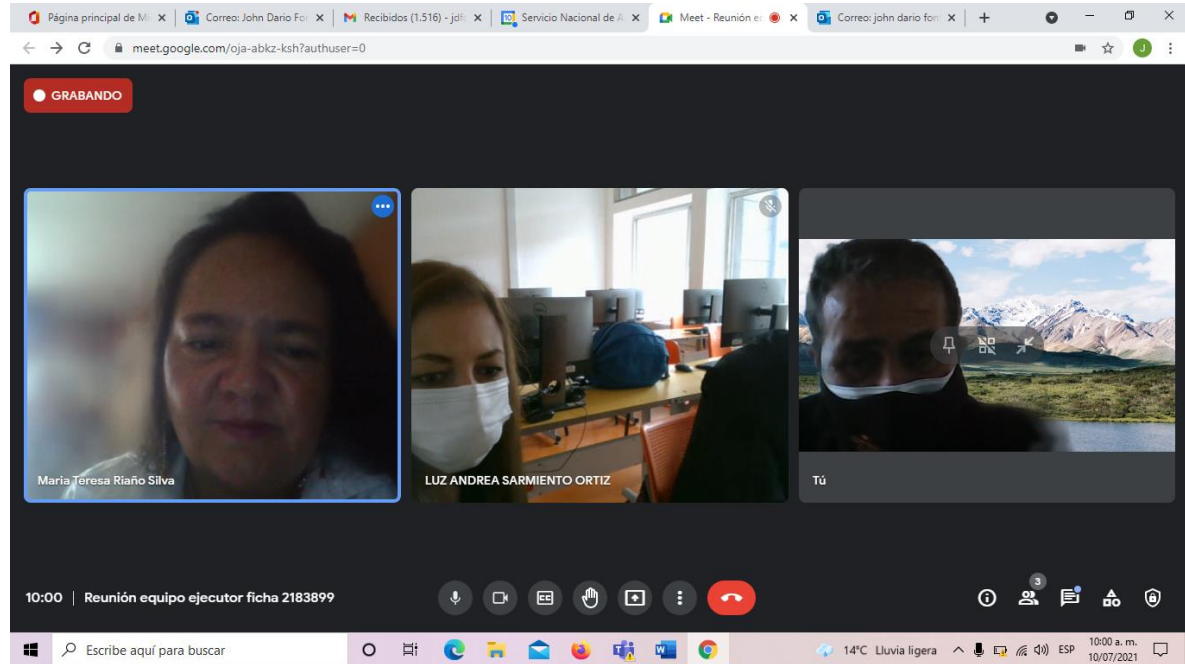
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cargar documentación de cierre en el Drive de la Coordinación y emisión de juicios en Sofía plus.	John Darío Fontal Aponte. Luz Andrea Sarmiento Ortiz María Teresa Riaño Silva	10 de julio 2021



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





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 869 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 de la ficha 2183939-40 del programa TGB 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	Fabio Ernesto Tuso González	80125018		X		SENA CGA / JFS	fetuso@misena.edu.co	3162700900	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Gabriel Angel Garzón Garzón	80071398		X		SENA CGA / JFS	gagarzon89@misena.edu.co	3213003613	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Jenny Paola Cuesta Hernández	52777604		X		SENA CGA / JFS	jpcuesta4@misena.edu.co	3197544994	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	María Teresa Riaño Silva	52071816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	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.

**ACTA No. 869****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:

11:45

HORA FIN:

12:15

LUGAR Y/O ENLACE:

meet.google.com/tmp-mdpp-whp

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**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 2143157 del programa TGB 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)
Actualización de base de datos.	María Teresa Riaño Silva
Interactuar en Lengua Inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Jenny Paola Cuesta Hernández
Orientación en la búsqueda de información bibliográfica 2	Fabio Ernesto Tuso González
Descripción de colecciones bibliográficas II	Gabriel Ángel Garzón Garzón



2. Generalidades de la ficha:

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

Académicamente: El equipo ejecutor coincide que la mayoría de los aprendices de la ficha fueron constantes en su asistencia, y en términos generales cumplieron con la entrega de las evidencias en forma virtual de manera oportuna, con calidad y pertinencia. Además, es un grupo muy compacto con compromiso y responsables en todas las actividades impartidas por los instructores en las competencias correspondientes.

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

La aprendiz Camelo López Ana Milena, presentó un bajo rendimiento académico y el equipo ejecutor brindo total acompañamiento por cada uno de los instructores del equipo ejecutor en la medida que aun no había presentado varias actividades, adicionalmente presenta problemas comportamentales con la ficha, debido a problemas de carácter personal que remitieron al área de bienestar para un acompañamiento en este proceso.

La aprendiz es remitida al área de bienestar para un acompañamiento de todo el equipo ejecutor y de la coordinación académica puesto presenta delicadas situaciones personales, de salud y de violencia intrafamiliar adicionalmente una incapacidad medica de su EPS de 14 días. Actualmente la coordinación académica esta al tanto de esta situación la cual involucra la PYME de Barajas Arango Estefania, Camelo López Ana Milena, Pava Martínez Daniela Marcela la cual se debe desintegrar, y cada aprendiz debe trabajar de manera independiente e individual en el proyecto que venían adelantando, por los diferentes problemas de carácter personal presentados durante este trimestre de formación.

La aprendiz Ana Milena Camelo López tiene plazo de entrega de las actividades pedagógicas de mejoramiento, hasta el día 10 de abril para las competenticas, Actualización de base de datos, Interactuar en Lengua Inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas y Orientación en la búsqueda de información bibliográfica 2 (Ana Milena Camelo López y Barajas Arango Estefanía), de lo contrario será reportada como no competente.

Para poder nivelar la ficha con las competencias fueron necesarios sesiones extras de nivelación.

Actitudinalmente: Los instructores del equipo coinciden que en repetidas ocasiones los aprendices de la ficha no mostraron una actitud respetuosa, ni comprometidos y con buena disposición en las diferentes sesiones pedagógicas, puesto en varias ocasiones los aprendices, no se conectaron de manera adecuada, puntual, con baja participación y compromiso.

Los casos actitudinales que se presentaron en temas de relaciones interpersonales e inasistencia a la formación fueron abordados y solucionados en su momento realizando acompañamiento y seguimiento en los casos en los que hubo lugar.



3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Castiblanco Wilches, Angel Addisson	1013687815	18-06-2021

- 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
Nancy Disney Calvo Guerrero	Liderazgo, rendimiento académico y compromiso.

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices se encuentra desarrollando el proyecto formativo: Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismos de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura.

- Código del proyecto 2002183
- Fase del proyecto : 2 – Planeación
- Trimestre que cursaron: cuarto trimestre

Los proyectos ejecutados por la ficha se relacionan a continuación:

Nombre de la MIPYME	Integrantes
MIPYME 1 Biblioteca Escolar <i>Caro y Cuervo</i>	Barajas Arango Estefania Camelo López Ana Milena Pava Martínez Daniela Marcela (Trabajaron de forma individual)
MIPYME 2 Biblioteca Pública Policarpa Salavarrieta	Batista López Jemima Muñoz Florian Elba Luz



		Castiblanco Wilches Angel Addisson (Él aprendiz no se presentó a sustentación y se reporto como deserción ante la coordinación académica).	
	MIPYME 3 Biblioteca Regional José María Triana Algarra	Peñuela Alba Viviana Rocio Rivas Soacha Carlos Daniel Rojas Parra Angie Vanessa Toledo Solorzano Laura Alejandra	
	MIPYME 4 Biblioteca especializada La CAR	Calvo Guerrero Nancy Disney Pinzón Pinzón Eliana Rocio Rojas Ortiz Laskmi Alexandra	
CONCLUSIONES			
Los instructores del equipo ejecutor se comprometen hacer entrega de todos los juicios evaluativos y cargar la información en el DRIVE de la coordinación y las temáticas y actividades correspondientes a cada competencia.			
COMPROMISOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	
Entregar el acta al equipo ejecutor	Fabio Ernesto Tuso González (Instructor Líder)	Jul. 10 2021	
Realizar los juicios evaluativos en Sofía plus de cada competencia con sus respectivos resultados de aprendizaje.	Jenny Paola Cuesta Hernández	Jul. 12 2021	
Subir al Drive de la coordinación los documentos respectivos.	María Teresa Riaño Silva Gabriel Ángel Garzón Garzón	Jul. 12 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 - Reunión 2143157 TGB - Informe final

meet.google.com/tmp-mdpp-whp?authuser=1

Apps IT Biblio S AI Herramientas Inicia sesión: Cuen... Isolución @ 4.8 Inicio Mi cuenta Catálogo en línea... Other Bookmarks Reading Lis

GRABANDO

Maria Teresa Riaño Silva

GABRIEL ANGEL GARZON GARZON

CH P

Tú

Reunión 2143157 TGB - Informe final

Microphone Video Chat Hand Raise Share More End Call

4

Info People Chat Settings Lock



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- 824 DEL DÍA 07 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021										
OBJETIVO (S)										
No .	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SEN A	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Miledis Mildreth Guevara Beleño	49.762.089		X		SENA CGA / JFS	Mmguevara98@misena.edu.co	319 322 76 66	SI	
2	María Teresa Riaño Silva	52.071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	



ACTA No.824		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de empalme equipos ejecutores II - III trimestre académico 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 07 de julio de 2021	HORA INICIO: 18:15	HORA FIN: 18:40
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ttf-aecr-haa	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: Empalmar al equipo executor de instructores entrantes de las generalidades de la ficha 2183937 TGA, en su proceso formativo tanto actitudinalmente como académicamente, al igual que informar el proceso que se lleva con los proyectos formativos. Informar las novedades presentadas durante el II trimestre académico de la ficha 2183937 TGA		
1. Generalidades de la ficha Los aprendices de la ficha 2183937 TGA durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 03 de julio del 2021: Académicamente: E número de aprendices de la ficha es 20. quien en su mayoría cumplen con las actividades asignadas, siguiendo los parámetros establecidos por cada instructor para el desarrollo de las competencias, sin embargo, es importante que fue necesario asignar varias estrategias pedagógicas en algunos casos con el fin de cumplir los resultados de aprendizaje, por ello se sugiere al nuevo equipo executor mantener sensibilizando a los aprendices sobre su compromiso y cumplimiento con el proceso formativo. En el cierre de trimestre algunos aprendices se encuentran en el desarrollo de actividades de nivelación de acuerdo con el principio de favorabilidad sugerido por la Coordinación Académica de Fines de Semana. Actitudinalmente: Se informa que los aprendices de la ficha en el desarrollo de las actividades de aprendizaje mostraron disposición y participación, quienes a la hora de la formación prendían sus cámaras y micrófonos cuando así se les solicitaba. Asistieron puntual		



y regularmente a las sesiones sincrónicas. Se resalta de la ficha su receptividad a las observaciones que se brindaban.

En el cierre del trimestre 7 aprendices presentaron bajo rendimiento en la competencia de Aplicar las Tecnologías, por tal motivo se les asignó estrategia pedagógica la cual consistió en 3 sesiones sincrónicas de formación adicionales, las cuales hasta el momento viene cumpliendo satisfactoriamente. Bustos Aldana Leidy Vanesa, Sichaca Garcia Viviana Lizeth, Johan Daza, Arias Gomez Alexandra, Urbano Moncada Luisa Fernanda, Villamil Ruiz Yuli Alejandra, Dominguez Mariana y Cruz Rodriguez Nahir.

El aprendiz líder de la ficha es Sandra Peñaloza

2. Avances del proyecto formativo.

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase 2: Planeación

Actividad del Proyecto: Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

Tiempo y ejecución de la fase: Dos trimestres

Trimestre que cursa la ficha: Cuarto trimestre

Actividades que se elaboraron del proyecto fueron:

- Socialización del proyecto, competencias y parámetros
- Seguimiento a la formación y revisión avances del proyecto
- Revisión por competencias de los logros alcanzados
- Revisión del avance de los entregables propuestos para este trimestre.
- Recepción de entregables por competencia y su socialización en el ambiente asignado

El desarrollo de los entregables se cumplió de acuerdo a lo planeado las propuestas cumplen con los parámetros establecidos en las competencias para su entrega a la PYME.

Aunque en este trimestre no se llevó a cabo la sustentación, cada instructor se comprometió a revisar los avances de los entregables correspondientes a la fase de planeación en su ambiente de formación.

Se informó a la Coordinación la situación presentada con el aprendiz Nicolás León Garzón, quien presentó evaluación de la Plataforma Territorium, pero quien no



pertenece a la ficha actualmente, no es un aprendiz activo, pero en el listado oficial aparece aún como aprendiz en formación. La instructora Doris afirmó que fue reportada la deserción el 4 de diciembre de 2020 según Acta de trazabilidad de la semana 10, No. 1334.

El aprendiz Rincón Suarez Jesús Esteban fue asociado a la ficha 2183936 este trimestre, pero por indicaciones de la Coordinación actualmente está tomado toda la formación en la ficha 2183937. Para subir juicios al final del trimestre, cada instructor debió solicitar a la Coordinación Académica, que le fueran asociados los resultados de formación correspondiente.

	Nombre de la MIPYME	Integrantes
	PYME "1 CR CONSULTING S.A.S"	Nicolás Gálvez Andrea López Jonathan Nieto Viviana Sichaca Luisa Fernanda Urbano Moncada
	PYME 2 "LIMINA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S"	Leidy Vanessa Bustos Aldana Claudia Cabrera Laiton Nahir Cruz Rodríguez Jhandry Natalia Olarte Parra Angélica Liliana Botina López
	PYME 3 LENCERIA PARA EL HOGAR M&M	Dayana Rojas Sebastián Goyeneche Mariana Domínguez Yuli Aguirre Jesús Esteban Rincón
	PYME 4 METALLIX S.A.S	Johan Daza Leidy Johana Torres Alexandra Arias Yuli Alejandra Villamil Sandra Milena Peñaloza

CONCLUSIONES

A la fecha la ficha 2183937 TGA cuenta con 20 aprendices, distribuidos en 4 PYMES, se brinda la información necesaria para que el siguiente equipo ejecutor continúe con la fase de planeación.

El trimestre se llevó en un 100% de acuerdo a lo planeado, utilizando algunas estrategias pedagógicas adicionales según fue el caso de cada competencia para cumplir con el cronograma.



Se evidenció que los grupos PYMES vienen participando activamente, que están respondiendo con las actividades de las competencias, que el proyecto formativo sigue en marcha y hasta el momento no se han presentado novedades frente a la conformación de los grupos y el desarrollo de las actividades planteadas.

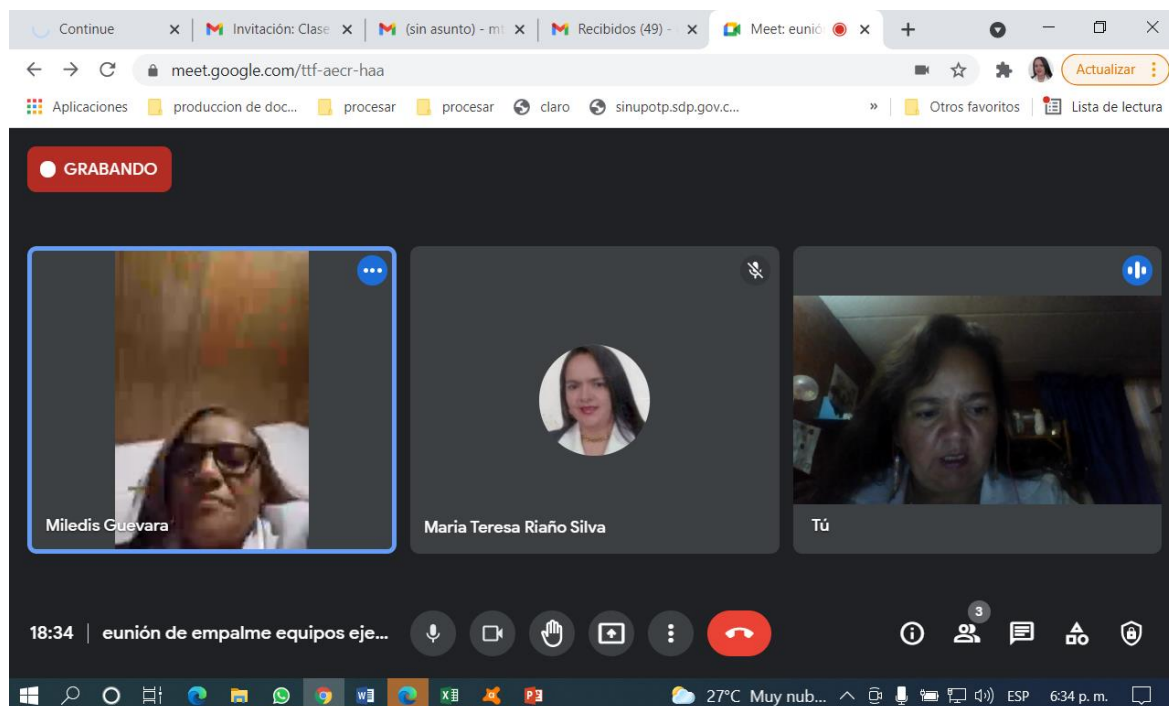
Aunque en el II trimestre del presente año lectivo no se llevó a cabo la sustentación, cada instructor se comprometió a revisar los avances de los entregables correspondientes a la fase de planeación en su ambiente de formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Solicitar el consecutivo del acta y cargar en el drive-	María Teresa Riaño Instructora líder la ficha 2183937 TGA II trimestre	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.



Evidencias de la capacitación del 13 al 16 de julio

La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirse, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad... Descartar

Registro Calificado
Condiciones de Calidad y Autoevaluación

Julio 2021

00:39

Olga Lucia Torres Becerra

+173 DG CR MR

DORIS ADRIAN... Carlos Julio Cru... Adrona... Mauricio Herrera Ro... Olga Lucia Torres Becerra

Programación Se...pdf

Mostrar todo

La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirse, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad... Descartar

Aspectos Curriculares

- Conceptualización técnica y epistemológica
- Estrategias de flexibilización curricular desoritas
- Particularidades
- Componentes **formativos** (Plan de Estudios, rutas, Resultados de Aprendizaje, Perfil de egreso)
- Componentes **pedagógicos** (Ej. Modelo Pedagógico, ex, instructores, ex Metodología)
- Componentes **interacción** (comunidades, aprendices - instructores, resultados actividades académicas, segunda lengua, dinámicas globales)
- Proyección para los próximos **siete (7) años**: del plan de internacionalización
- Horas de interacción
- Rutas formativas
- Interdisciplinariedad

Tengo una parábola conceptual o para mostrar planeación ya como una parábola conceptual para enseñar cosas

+311 JA CR MR OB

Página 6 de 8 0 palabras Inglés (Estados Unidos) 27°C Muy nub... ESP 8:32 a. m.

La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirse, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad... Descartar

La educación de calidad es un derecho humano

ARTÍCULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

Constitución Política de Colombia 1991

educación es un derecho de la persona y es un servicio público que tiene una función social y con ella se busca el acceso al conocimiento a

+331 JA CR MR OB

Página 8 de 8 0 palabras Inglés (Estados Unidos) 27°C Muy nub... ESP 8:46 a. m.

La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirse, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad... Descartar

¿Cuál es la emoción que más le ha acompañado en este 2021 de confinamiento?

15 8 11 19

04:01:59

Diana Patricia Nieto Aveland...

+351 MR DS

Carlos Eduardo... Diego Alejandro... Juliana Herrera Poveda... Diana Patricia Nieto Aveland...

27°C Muy nub... ESP 12:08 p. m.

Acceso: Cuentas de Go... Voting Voting

https://www.menti.com/1k84pyq3h

Mentimeter

Con respecto a la afectación en el entorno, el Covid-19:

☐ Afectó directamente (e indirectamente (Pérdida de familiares cercanos, amigos, colegas, vecinos, conocidos))

☐ Afectó con poca severidad (Contagios recuperados positivamente)

☒ Afectó positivamente (Fortalecimiento familiar)

☐ Afectó negativamente (desintegración familiar, distanciamiento social)

27°C Muy nub... ESP 12:20 p. m.

La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirse, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad... Descartar

Resistencia al cambio: ¿Cómo salir de la zona de confort?

04:42:23

Juliana Herrera Poveda

+360

Leydi Tatiana Morale... Juliana Herrera Poveda... Diana Patricia Nieto Aveland...

27°C Muy nub... ESP 12:40 p. m.

Chat de la reunión

Patricia Soto Lesmes 12:46 p. m.
Ya publicaron alguna otra lista de asistencia. Gracias por la respuesta

DS Diego Alejandro Pere... 12:46 p. m.
es que lo comparten mucho es porque lo piden

Dario Cuellar Morales 12:46 p. m.
Buenas tardes Soy Dario Cuellar

Muchas gracias que nostalgia

Escribe un mensaje nuevo

RV: Programación Jornada de Alistamiento - Enlaces 13 al 16 de julio de 2021**Sergio David Loaiza Avila** <sloaizaav@sena.edu.co>

Lun 12/07/2021 20:25

Para: Alex Peña Sierra <apenas@sena.edu.co>; Alexandra Camelo Bohorquez <acbohorquez@sena.edu.co>; Alvaro Guacaneme Tunjano <aguacanemet@sena.edu.co>; Alvaro Torres Porras <torresp@sena.edu.co>; Ana Maria Balcazar Daza <abalcazar@sena.edu.co>; Andrea Paola Ruiz Marin <apruizm@sena.edu.co>; Angie carolina Cruz Carrillo <accruzca@sena.edu.co>; Anyelo David Avendaño Hermida <avendanoh@sena.edu.co>; Aracely Calderon Parra <acalderonp@sena.edu.co>; Augusto Danilo Duarte Figueroa <aduartefi@sena.edu.co>; Beisy Yurani Ende Roa <byender@sena.edu.co>; Blanca Nathalie Cantor Vanega <bcantor@sena.edu.co>; Carlos Eduardo Mora Beltran <cmorab@sena.edu.co>; Carmen Gómez Bandera <cgomezbandera@sena.edu.co>; César René Ramos Tocua <ramost@sena.edu.co>; Damian Humberto Melo Rodriguez <dmelor@sena.edu.co>; Deisy Liliana Moreno Rodriguez <dmorenor@sena.edu.co>; Diana Cristina Orostegui Gonzalez <dorostegui@sena.edu.co>; Diana Marcela Tovar Benavides <dtovar@sena.edu.co>; Diana Milena Rodríguez Rodríguez <droduiguezr@sena.edu.co>

CC: Emilio Delgado Diaz <Edelgado@sena.edu.co>; Candy Marley Pérez Alvarado <cperezal@sena.edu.co>; cfindesemana@misena.edu.co <cfindesemana@misena.edu.co>

 1 archivos adjuntos (173 KB)

Programación Semana Alistamiento Julio 2021.pdf;

11 – 940410

Bogotá D.C., 12 de julio de 2021

Cordial saludo, respetados Instructoras e Instructores:

Espero que se encuentren bien en compañía de sus familias. Dando alcance al correo que antecede, a continuación comparto la programación correspondiente a la Semana de alistamiento, donde deberán participar Funcionarios de Planta y Contratistas.

Cabe resaltar, que se solicitarán evidencias de su participación en las actividades programadas para el pago de Honorarios del mes de julio, los cuales serán validados por la Coordinación Académica.

Cordialmente,

**Sergio David Loaiza Avila**

Apoyo Administrativo

Coordinación Académica Jornada Fines de Semana

Centro de Gestión Administrativa

SENA Regional Distrito Capital

sloaizaav@sena.edu.co

Tel: 546 1500 - IP 16062

Avenida Caracas 13 80 piso 1 – Bogotá D. C.

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Para mayor información de la Jornada Fines de Semana, no olvides visitarnos en el Blog CGA haciendo [clic Aquí](#)

De: Nury Patricia Maldonado Zarate <nmaldonadoz@sena.edu.co>**Enviado el:** lunes, 12 de julio de 2021 6:40 p. m.**Para:** Claudia Pilar Poveda Cortes <cpoveda@sena.edu.co>; Adriana Patricia Ballen Suarez

<aballens@sena.edu.co>; Emilio Delgado Diaz <Edelgado@sena.edu.co>; Roberto Martinez Castro <rmartinez@sena.edu.co>; Magaly Leon Llanos <mleonl@sena.edu.co>; Luis Alejandro Zarta Bautista <lzartab@sena.edu.co>; Dora Nelly Herrera Hernandez <dnherrerah@sena.edu.co>
CC: Waine Antony Triana Albis <W triana@sena.edu.co>; Sebastian Losada Silva <slosada@sena.edu.co>; Marisol Lara Diaz <malara@sena.edu.co>; Juan Pablo Munoz Largo <jupmunoz@sena.edu.co>; Sergio David Loaiza Avila <sloaizaav@sena.edu.co>; Andres Felipe Borja Sanchez <aborjasa@sena.edu.co>; Cris Dahiana Roza Fletcher <crozof@sena.edu.co>; Yurley Adriana Sánchez Godoy <ysanchezg@sena.edu.co>; Layonnel Sarmiento <lsarmiento@sena.edu.co>; Laura Gisela Hernández Roncancio <lghernandez@sena.edu.co>
Asunto: Programación Jornada de Alistamiento - Enlaces ajustados 13 al 16 de julio de 2021

Buenas tardes, respetados Coordinadores,

Espero se encuentren bien junto con sus familias y equipos de trabajo.

Remito en anexo, para su conocimiento y divulgación, la programación de las actividades para la Semana de Alistamiento con los enlaces actualizados.

Gracias, quedo atenta ante cualquier novedad.

Cordial Saludo,



Nury Patricia Maldonado Zárate

Coordinadora de Formación Profesional Integral,

Gestión Educativa y Relaciones Corporativas

Centro de Gestión Administrativa

nmaldonadoz@sena.edu.co

PBX +57(1) 5461500 IP - 16011

Avenida Caracas 13 - 80 Piso 10 - Bogotá D.C.



www.sena.edu.co

Para mayor información visítenos en: www.elblogcga.blogspot.com

Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a este, razón por la cual el SENA no se hace responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico. La información contenida en este mensaje y en los archivos adjuntos es confidencial y reservada, conforme a lo previsto en la Constitución y en las políticas del SENA, y está dirigida exclusivamente a su destinatario, sin la intención de que sea revelada o divulgada a otras personas. El acceso al contenido de esta comunicación por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por el SENA y será sancionado de acuerdo con las normas legales aplicables. Quien ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o

impida esta comunicación, antes de que llegue a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Igualmente, incurrirán sanciones penales para quien, en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro, divulgue o emplee la información contenida en esta comunicación. En particular, las personas que reciban este mensaje están obligadas a asegurar y mantener la confidencialidad de la información contenida en el mismo y en general a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en la Ley. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta al SENA a la dirección de correo electrónico que se lo envió y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.