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.2228488**

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.2228488** del año 2021

Nuvia Samacà Gracìa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23438180 de Còmbita, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	II Trimestre asignado desde coordinación en la competencia de: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales en ficha 2235037:citada en el link: meet.google.com/bid-ntrg-qfo Enfasis en procesos T&Ten las fichas: 2065226 citada en el link: meet.google.com/hfb-hmsq-aum 2065198 citada en el link: meet.google.com/isa-wpiu-hyv 2065186 citada en el link: meet.google.com/bqg-gqyy-pub Semana de empalme equipo ejecutor saliente II trimestre y equipo ejecutor entrante. Reunión equipo ejecutor ” seguimiento a la calidad de la formación semana 10”	Programaciòn II trimestre Registro de asistencia Plan de trabajo Las evidencia reposan en: plancontingencia@gmail.com
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo	Orientar formación profesional integral en	Programaciòn II trimestre Plan de trabajo

	de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	ambientes virtual (meet) de acuerdo ala programación II Trimestre asignado desde coordinación en la competencia de: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales en fichas fichas:2235037. Énfasis en T&T en las fichas: 2065226;2065198;2065186	Guìa de aprendizaje Las evidencia reposan en: plancontingencia@gmail.com
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaboraciòn y entrega de los formatos solicitados y actualizados desde CompromiSo:	Programaciòn II trimestre Plan de trabajo Cronograma PPPF Registro de asistencia Guìa de aprendizaje Las evidencia reposan en: plancontingencia@gmail.com
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.	Orientar formación profesional integral de acuerdo a ala progracìòn II trimestre en las fihas: 2235037:citada en el link: meet.google.com/bid-ntrg-qfo Enfasis en procesos T&Ten las fichas: 2065226 citada en el link: meet.google.com/hfb-hmsq-aum 2065198 citada en el link: meet.google.com/isa-wpiu-hyv 2065186 citada en el link: meet.google.com/bqg-gqyy-pub	-Programaciòn II trimestre -Las evidencia reposan en: plancontingencia@gmail.com
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 registra ninguna actividad	Para este mes, no se registra ninguna actividad
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los	Elaboraciòn y entrega de los distintos formatos	Programaciòn III trimestre Plan de trabajo

	distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	solicitados desde coordinación según programación asignada apara el II y el III trimestre de formación profesional integral -Elaboración y entrega oportuna de la documentación para el pago de honorarios 2021	Cronograma PPPF Guìa de aprendizaje Las evidencia reposan en: plancontingencia@gmail.com Drive de la coorinación académica.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		Programaciòn II trimestre Plan de trabajo Guìa de aprendizaje Las evidencia reposan en: plancontingencia@gmail.com

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. **52046558** de la planilla, MI PLANILLA de **junio 2021.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (36) folios.

Cordialmente,

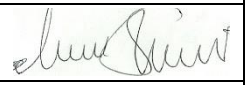
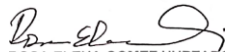
Firma
Nuvia Samacá García
Contratista
C.C. No. 23438180

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2228488 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 880 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Reunión de empalme equipos ejecutores II - III trimestre académico 2021

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	NUVIA SAMACA GARCIA	23438180		X	instructora	SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277	SI	
	ANDREA PAOLA RUIZ MARIN	1.024.473.600		X	instructor	SENA CGA / JFS	apruizm02@gmail.com	3114983897	SI	
	CARLOS EDUARDO MORA BELTRAN	79.739.770		X	instructor	SENA CGA / JFS	carlos.mora@misena.edu.co	3103411275	SI	
	ROSA HELENA GOMEZ HURTADO	42766634		X	instructor	SENA CGA / JFS	REGOMEZH @SENA.EDU.CO	3108470840	SI	
	OSCAR LEONARDO PEREZ MARTINEZ	80092538		X	instructor	SENA CGA / JFS	oscarperezm@misena.edu.co	3102884437	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 880		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de julio de 2021	**HORA INICIO:** **9:00 A.M.**	**HORA FIN:** **10:00A.M.**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente: SALA VIRTUAL**	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

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 2235037 TAOA durante el II trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

NUVIA SAMACA GARCIA.

Competencia: 240201528- Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

OSCAR LEONARDO PEREZ MARTÍNEZ

Competencia: 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 Fase I.

ROSA HELENA GOMEZ
Competencia: 210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.

ANDREA PAOLA RUIZ
Competencia: 10060202. Organizar archivos de Gestión de acuerdo a la normatividad vigente II

CARLOS EDUARDO MORA:
Competencia: 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

2. Generalidades de la ficha:

La ficha estaba conformada por 16 aprendices en formación, y durante el trimestre se retiraron dos aprendices quedando con 14 aprendices.

La ficha tiene dos aprendices sordas:

Giraldo Giraldo Daniela y Quiroga Medina Lizbeth.

En virtud de los acontecimientos de salud pública (circular 03-1-202000050), que ha limitado la formación presencial en el centro de formación desde el día 21 de marzo de 2020; las actividades se han desarrollado de manera mixta y utilizando las herramientas tecnológicas dispuestas para la culminación trimestre de manera pertinente y en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo.

La ficha 2035037 TAOA, presento el siguiente patrón de comportamiento en las sesiones mixtas durante periodo comprendido entre 15 de abril al 3 de julio de 2021.

Actitudinalmente: es una ficha que se caracteriza por su puntualidad y participación en el desarrollo de las actividades propuestas desde Territorium en cada una de las competencias, así como la participación en las actividades propuestas en clase. es una ficha que presenta bastante identidad con el SENA, todos los aprendices prenden cámara al momento de recibir las clases.
El aprendiz
Responsabilidad: A nivel interno de la pyme 2 se han encontrado una serie de inconvenientes en el desarrollo de actividades, razón por la cual se están elaborando actas en cada una de las reuniones de cada semana ya que la pyme tiene la intención de solicitar la separación de la misma.

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
SANDRA LILIANA LADINO TALERO	23624000	1966945	Orgnizar archivos de gestión II
YENNY PAOLA CASTELLANOS	1122128259	2067011	Orgnizar archivos de gestión II

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
MARIA JOSE DANIELA GIRALDO GIRALDO	ESFUERZO Y DEDICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS.

4. Avances proyecto formativo

El Proyecto proyecto formativo asignada para la ficha es el 1950626: Aplicación de los procesos archivísticos de gestión, trámite y organización documental para el mejoramiento de la prestación de servicio, el acceso, transparencia y protección de la información.
Actividad:
FASE 2. PLANEACIÓN Establecer las actividades para trámite y organización de documentos de acuerdo con la normativa para Archivos de Gestión y acceso a la información
FASE 3: EJECUCIÓN Realizar actividades de procesamiento técnico a los documentos de conformidad con el PGD institucional y las políticas de acceso, transparencia administrativa y protección de datos

En la formación de la ficha para el II trimestre, el equipo ejecutor realizo trabajo en conjunto en el cual se articularon los contenidos de las cinco competencias. Se realiza las sustentaciones satisfactoriamente logrando un reconocimiento por parte del coordinador Emilio Delgado por su excelente desempeño y sustenctaciones de las Pymes.
De acuerdo con los cronogramas propuestos por el equipo ejecutor, se cumplió en su totalidad.

Número	Integrantes	Apellidos	Nombres
Pyme 1 LA FACTORIA GOURMET S.A.S	1067730526	Argote Lemus	María José
	1000252393	Díaz Vargas	Luisa Fernanda
	1020764793	Exposito Uyaban	Jessica Alejandra
	1032411495	Pérez Ramirez	Ingrid Yulieth
	1022423787	Robayo Jimenez	Paula Andrea
	45755224	Vergara Izquierdo	Indira del Carmen
Pyme 2 SUSPENSIONS PARTS FDR S.A.S	1013672824	Ballesteros Piamba	Vivian Marcela
	1069403329	Bernal Hernández	Leidy Johana
	1024489469	Bernal Rincón	Julieth Smith
	1003475483	Cubillos Martínez	Karen Yuliana
	1010237360	Giraldo Giraldo	Daniela
	1090488768	Quiroga Medina	Lizbeth
Pyme 3	60449548	Díaz Acosta	Sandra Yamile
	1002368169	Martínez Vargas	Lina María

ARTICULOS CROMADOS ARCRON S.A.S	53047759	Posso Vélez	Diana Yamile
	1030691014	Serrato Rodríguez	Laura Alejandra

CONCLUSIONES

1. La ficha cumplió con los entregables de cada una de las competencias de formación, que llevaron a un primer avance en la identificación de procesos desarrollados en las MIPYME.

2. En cuanto a la socialización de II trimestre hubo una buena organización. Se evidencio compromiso, coordinación y esfuerzo por parte de los equipos de trabajo en acciones enfocada para entregar un producto que cumplió con las exigencias de los instructores, tanto en informes, material de apoyo y la preparación de su exposición de manera grupal. El resultado fue positivo y esto de manera evidente fue un motivo de bastante motivación para los aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Registrar y reportar en la presente acta, las novedades académicas presentadas por los aprendices durante el trimestre de formación en las diferentes competencias.	Nuvia Samacà García	10 de Julio de 2021
Emitir juicios evaluativos de las competencias programadas para el segundo trimestre de 2021	Andrea Paola Ruiz Marín Carlos Eduardo Mora Beltrán. Rosa Helena Gómez Hurtado Jorge Mario Cruz Martínez Oscar Leonardo Pérez Martínez Nuvia Samacà García	10 de Julio de 2021

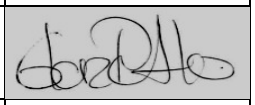
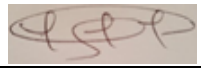
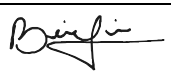
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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- 888 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana los avances de la ejecución de la formación profesio nal integral de la ficha 2065198 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2021 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gloria Patricia Arévalo Caicedo	51879587		X		SENA CGA / JFS	gparevalo7@misena.edu.co	302 3865615	SI	
2	Rafael Fandiño Benavides	79.356.245		X		SENA CGA / JFS	ingrafael@misena.edu.co	305 7128334	SI	
3	Linda María López Cañón	52.491.710		X		SENA CGA / JFS	lmlopez0171@misena.edu.co	300 2690075	SI	
4	Nuvia Samaca García	23.438.180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	318 5931277	SI	
5	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.888		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de julio de 2021	**HORA INICIO:** **10:00 AM**	**HORA FIN:** **11:00 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: **Centro De Gestión Administrativa Piso 4 Ambiente 405**	**GENERAL/REGIONAL/BOGOTÁ/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 los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2065198 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2021 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Presentar el equipo de instructores programados por competencia.**

La Coordinación Académica para el desarrollo de las competencias programadas a la ficha, asignó a los siguientes Instructores (as) como equipo ejecutor, en cada una de las competencias.

- **Instructora:** Gloria Patricia Arévalo Caicedo.
  Competencia 240201502 Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
- **Instructor:** Rafael Fandiño Benavides.
  Competencia: 210201008 Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.
- **Instructora:** Linda María López Cañón
  Competencia: 210201032Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
- **Instructora**: Nuvia Samaca García
  Competencia: Énfasis en pruebas T&T
- **Instructora:** Beisy Yurani Ende Roa
  Competencia: 210201006. Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2

2. **Generalidades de la ficha.**

Los aprendices de la ficha 2065198, durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 3 de Julio de 2021, presentaron las siguientes generalidades:

- ✓ **Académicamente:** Los aprendices cumplen con el desarrollo de las actividades en los tiempos requeridos en su mayoría, se evidencian algunas excepciones con algunos aprendices como Orlando Nicolas Silva Sánchez, Karen Juliana Cubillos Rodríguez, Edison Palacios Belalcazar, pero al final cumplieron con las estrategias solicitadas, aprobando los resultados de aprendizaje.

- ✓ **Comportamiento:** Los aprendices de la ficha son respetuosos, tolerantes y amables frente al desarrollo de las competencias. Son receptivos frente a las propuestas que se les realizan desde cada una de las competencias programadas. No enciende sus cámaras solo en pocas ocasiones las activaron.

- ✓ **Responsabilidad:** Han demostrado ser un grupo que cumple con sus evidencias en general, los trabajos solicitados han mejorado su calidad, pertinencia y buen desempeño. Alguno grupos PYMES presentan dificultades para el trabajo en equipo, pero al final han cumplido de forma responsable con lo solicitado.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Ingrid Lorena Malagon Hernadez	1024525545	2143123	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización
			Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Ingrid Yazmin Casallas Forero	1033737543	2183902	Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
Liz Lorena Hernández Ramirez	1010233919	1966869	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente., Énfasis en pruebas T&T
			Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2

Viviana Calderon Caicedo	1005175767	1966858	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente., Énfasis en pruebas T&T
			Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Daniel Santiago Pacho Contreras	1016107721	2183881	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
William David Arevalo Solorzano	1030556899	2143121	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Yuri Tatiana Chavez Valencia	102392411	1966869	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Laura Andrea Acosta Medina	1019140085	2143123	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Katerin Paola Cuartas Leon	1023011	2143123	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Kymbely Karen Vela Arias	1030604147	1833599	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización
Laura Carolina Camacho Tellez	1030556899	2143121	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización

			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Karen Jhoana Gomez Gomez	1026281337	1904078	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización
Nathaly Choque Molano	40442574	1966883	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2

b. 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:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	JUSTIFICACION
1	Romero Guarnizo Ginna Lucia	Por su responsabilidad y liderazgo con el grupo de formación.
2	Obando Cruz Erika Alexandra	Por su excelente rendimiento académico en el proceso formativo.

4. Avances del proyecto formativo.

FASE: III Ejecución Implementación del Modelo de gestión por Competencias en los procesos de Gestión del talento humano de la Mipyme. Trimestre que termina la ficha: V Trimestre.

Se evidenciaron los avances y propuestas implementadas en el proceso de apoyo a las pymes en cada uno de los grupos. A continuación, se relaciona la lista de aprendices por grupos de Pymes:

No. Grupo	NOMBRE DE LA PYME	INTEGRANTES
1	TEKNOCOLOR JYC SAS	Melina Pava Laura Beltran
2	CONSTURAS MILE	Gina Romero Rosa Salazar Nicolas Silva Laura Sierra
3	CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PSYNFONIA SAS	Carlos Javier Fernandez Juliana Cubillos Jacqueline Campos
4	COMERCIALIZADORA DE RINES Y LLANTAS BETO SAS	Lady Johanna Gomez Diaz Erika Natalia Jaimes Silva Jessica Natalia Garcia Acosta

5	PLOTANDESIGN	Erika Obando Maria Panadero Viviana Martinez Yisela Martinez
6	MEGEL SAS INGENIERIA EN MOVIMIENTO	Marcela Atapuma Heidy Quevedo
7	VENTA EQUIPOS	Erika Abril Angie Urrego Carolain Smith Gonzalez
8	EDISSFASHION SAS	Edison Palacios Belalcazar

CONCLUSIONES

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

En la reunión de cierre de trimestre del equipo ejecutor ficha 2065198 TGTH, se logró evidenciar y consolidar la situación general y particular de tipo académico y comportamental de los aprendices durante el II trimestre de 2021, las cuales quedan registradas en la presente acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la aprobación de juicios evaluativos en las competencias desarrolladas en el presente trimestre. Agregar los documentos pertinentes al DRIVE.	Gloria Patricia Arévalo Caicedo Rafael Fandiño Benavides Linda María López Cañón Nuvia Samaca García Beisy Yurani Ende Roa	10 de Julio de 2021

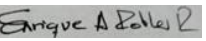
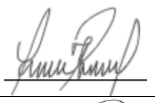
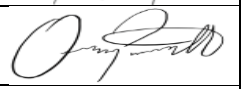
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

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-913 DEL DÍA 11 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Presentar informe a la coordinación académica de la Jornada Fines de Semana del avance formatico de los aprendices de la ficha 2065186 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	Enrique Arturo Robles Roa	CC. 19.397.352		X		SENA CGA / JFS	enriquerobles@misena.edu.co	312 3194602	SI	
2	Laura Rubio Rengifo	CC 1.010.191.333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	313 4010983	SI	
3	Oscar Leonardo Pérez Martínez	CC 80.092.538		X		SENA CGA / JFS	oscarperezm@misena.edu.co	310 2884437	SI	
4	Carlos Eduardo Mora Beltran	CC 79.739.770		X		SENA CGA / JFS	carlos.mora@misena.edu.co	310 3411275	SI	
5	Nuvia Samacá García	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	310 2884437	SI	

ACTA No. 913		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 11 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Aula global 1104	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Generalidades de la ficha.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

4. Avances del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha **2065186 TGA** durante el II trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
210601012 - Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. 2	CARLOS EDUARDO MORA BELTRAN
240201502 - Producir textos en inglés en forma escrita y oral	OSCAR LEONARDO PÉREZ MARTINEZ
210601013 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA
240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (Salud Ocupacional)	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO
Énfasis en pruebas T&T.	NUVIA SAMACÁ GARCÍA

1. Generalidades de la ficha

El equipo ejecutor de la ficha 2065186 TGA manifiesta que se presentaron las siguientes novedades en el II trimestre de formación del presente año:

Académicamente.

El desempeño académico de los aprendices fue satisfactorio. Sus evidencias demostraron compromiso, pertinencia y oportuna, por parte de la formación de los instructores como

equipo ejecutor se evidencio que las actividades académicas propuestas en cada una de las competencias se lograron cumplir de acuerdo con el cronograma proyectado al 100%.

Actitudinalmente.
Durante las formaciones impartidas los aprendices han demostrado respeto para con las instructoras y con los compañeros, lo que contribuyó al correcto desarrollo del proceso formativo.

Leidy Balaguera presento un problema actitudinal con la instructora Laura Rubio, fue altanera, grosera e irrespetuosa.

2. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica ninguna (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
Edilma Marinez Velandia	CC 39676394	TRASLADO	Producir textos en inglés en forma escrita y oral
Edilma Marinez Velandia	CC 39676394	TRASLADO	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. 2
Sandra Liliana Ladino Talero	CC 23624000	1966945	Producir textos en inglés en forma escrita y oral
Luz Argenis Sanchez Rios	CC 1033750035	2183933	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales
Monica Alejandra Avila Bautista	CC 1030687953	2183931	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales
Nikol Nathaly Ariza Cardenas	CC 1000692837	1966845	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales
Daza Penagos Danna Lisbet	CC 1001283950	2143110	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. 2

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Hernan David Lopez Castaño	Por su liderazgo y comprimiso
Nelson Rodrigo Martinez	Por su liderazgo y compromiso
Leidy Ramos	Por sus nivel academico sobresaliente
Gina Acosta	Por sus nivel academico sobresaliente
Jennifer Villaraga	Por sus nivel academico sobresaliente
Sergio Lizarazo	Por su creatividad

3. Avances del proyecto formativo.

El proyecto formativo asignado a la ficha es el 12645 fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

En el II trimestre del 2021 los aprendices avanzaron en el proyecto productivo, realizando la actividad “realización de un video que evidencie la importancia de implementar estrategias que fomenten la competitividad empresarial.”

PYME 1	SUPERMARKET	Acosta Gonzalez Yina Lizeth Correcha Perez Haider Alexis Gonzalez Choque Esneyder Lopez Castaño Hernan David Martinez Nelson Rodrigo
PYME 2	VELASQUEZ LATORRE INDUSTIRAS SAS	Aguirre Granada Yenny Fernanda Chilito Perez Martha Isabel Lizcano Gaona Ana Victoria Muñoz Valencia Leydy Johanna
PYME 3	TROGLODITAS	Avila Itencipa Laura Natalia Cicero Tellez Ivonne Esteffanny Gomez Delgado Wendy Fabiana Guaneme Peña Yury Viviana Jimenez Hernandez Jennifer Edith
PYME 4	WORLD TOUR	Capera Lorna Lorena Ruiz Vargas Angie Vanessa Zabala Castañeda Nestor Ivan Leidy Lorena Balaguera Cuevas
PYME 5	PASTELERIA Y CAFETERIA CORACOS	Cortes Acosta Sandra Yesenia Lizarazo Gomez Sergio Hernan Porras Hernandez Mary Luz Ramos Ramos Leydi Johanna Villarraga Fernandez Jennifer Lorena

Para el siguiente trimestre académico los aprendices deberán realizar sustentación en referencia a la fase de evaluación de sus proyectos formativos, por lo que se recomienda revisar detalladamente el informe administrativo y los entregables del proyecto.

CONCLUSIONES

Se realizó acompañamiento y seguimiento a los aprendices en su proceso académico y el desarrollo del proyecto formativo de acuerdo con las particularidades presentadas en la fase de ejecución del proyecto.

Se logró el cumplimiento del cronograma propuesto para cada una de las competencias propuestas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Registrar y reportar en la presente acta, las novedades académicas presentadas por los aprendices durante el trimestre de formación en las diferentes competencias.	Carlos Eduardo Mora Beltran	11 de julio de 2021
Emitir juicios evaluativos de las competencias programadas en el II trimestre de 2021	INSTRUCTORES Programados	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 938 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 2065226 TGE durante el II trimestre académico del 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NUvIA SAMACÄ GARCIA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277	SI	
2	CARMEN GOMEZ BANDERA	5I963984		X		SENA CGA / JFS	cgomez489@misena.edu.co	3108744778	SI	
3	VICTOR ALFONSO SALCEDO	1121832388		X		SENA CGA / JFS	vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932	SI	
4	EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE	79408911		X		SENA CGA / JFS	edlarrarte@miena.edu.co	3203887873	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. 938		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá DC 11 de julio 2021**	**HORA INICIO:** **8:40 am**	**HORA FIN:** **9:15 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Piso 11 ambiente 1103	**CENTRO DE GESTION 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 2065226 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 2	Víctor Alfonso Salcedo
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización	Carmen Gómez Bandera
Énfasis en T y T	Nuvia Samacá García
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 2	Eduardo Martínez Larrarte

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: la mayoría de aprendices de la ficha desarrollaron las actividades de cada competencia de manera adecuada con calidad y pertinencia, así como las respectivas las estrategias pedagógicas que se debieron realizar en el transcurso del trimestre aportando al proceso formativo que se debía cumplir durante.

Se puede concluir que el 100% de los aprendices son competentes en las competencias programadas

Actitudinalmente: El 100% de los aprendices muestran respeto por sus instructores y sus pares en el ambiente de formación remota, a través del uso de meet, con apoyo de jam board, videos propios, videos educativos, padlet.

Se resalta el compromiso de mantener las cámaras abiertas y son muy participativos en las sesiones de formación.

Demuestran respeto en la presencialidad remota antes, durante y después de iniciada la grabación de cada sesión.
Demuestran apoyo en el trabajo colaborativo, en todos los grupos y aun cuando se han presentado calamidades por la pandemia Covid 19 y otras situaciones.

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
James Eledyer Ramírez Gutiérrez	1074133521	1833594	Planear actividades de mercado fase 2

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
German Eduardo Villareal	Por su rendimiento académico
Miguel Santiago Rivero	Por su disposición y actitud

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.

Se pudo desarrollar el documento de avance de la Guía de buenas prácticas de formulación (Fondo Emprender)

Se dio finalización a la fase alcanzando un adecuado contenido en los estudios de mercados, el estudio técnico, el estudio administrativo e inicio del componente financiero.

.

Los grupos pyme son los siguientes

Ideas de negocio	Integrantes
INDUSTRIA DEL CALZADO Y LA MARROQUINERÍA	JENNIS YANUBA REYES MANCILLA YULI ALEJANDRA AGUILAR VELASCO GERMAN EDUARDO VILLAREAL MENDOZA SOLANGY TATIANA SOLANO BALLESTEROS
NATUCAFÉ,	CARMEN SOFÍA ARIAS BRIAN LANCHEROS VIVAS SHARITH NATALIA PAÉZ MIGUEL SANTIAGO RIVEROS BLANCO
FIVE CREATIONS SAS	YESSIKA MILENA CARO MENDOZA. SARA BARUCH AGUIRRE. SERGIO ANDRES NUÑEZ PEÑA CARLOS ALBERTO LUNA

	D‘MAHOS FAST FOOD & PIZZAS	ANDRÉS DAVID CUBIDES MARTÍNEZ DICK MANUEL HOYOS TERÁN DEIBY FABIÁN NÚÑEZ GÚZMAN LAURA YASMIN TORRES BAUTISTA

CONCLUSIONES

Se logra el cumplimiento del entregable de la fase satisfactoriamente, para poder desarrollar las siguientes fases del proyecto formativo.
Se destaca el trabajo armónico y sincrónico del equipo ejecutor, como pieza fundamental en el desarrollo del trimestre.
Es de resaltar el buen desempeño de cada unidad productiva y la calidad de sus actividades.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el II Trimestre del 2021	Víctor Alfonso Salcedo Carmen Gómez Bandera Nuvia Samacá Eduardo Martínez Larrarte	11 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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 854 DEL DÍA 8 DEL MES DE JULIO AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Informar aspectos generales del proceso formativo de la ficha 2143167 TGD que permitan realizar un empalme entre los equipos ejecutores salientes del II trimestre y entrantes III trimestre académico III trimestre 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	NUVIA SAMACÀ GARCÍA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@sena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	ANDREA PAOLA RUIZ MARIN	1.024.473.600		X		SENA CGA / JFS	apruizm02@gmail.com	3114983897	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	CARLOS EDUARDO MORA BELTRAN	79.739.770		X		SENA CGA / JFS	carlos.mora@misena.edu.co	3103411275	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	STELLA JULIO SORIANO	52062610		X		SENA CGA / JFS	sjulio01@misena.edu.co	3102794103	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	LISETH VIVIANA RICO MORA	1024520634		X		SENA CGA / JFS	lvricom@sena.edu.co	3175984574	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	ANGIE CAROLINA CRUZ	1030635134		X		SENA CGA / JFS	Acccruz43@misena.edu.co	3102886839	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 854		
Reunión de empalme equipos ejecutores II - III trimestre académico 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 8 de julio de 2021	**HORA INICIO:** **17:00 H**	**HORA FIN:** **18:00 H**
LUGAR Y/O ENLACE: Google meet.google.com/psp-hbtn-afi	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha 2235037 TAOA (sentido de pertinencia con el proceso formativo, nivel académico, comportamiento, responsabilidad)

2. Avance del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar aspectos generales del proceso formativo de la ficha 2235037 TAOA que permitan realizar un empalme entre los equipos ejecutores salientes del II trimestre y entrantes asignados conforme a su programación del III trimestre académico del 2021

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

- ✓ La ficha estaba conformada por 17 aprendices en formación, Camargo Bernal Nelson Javier y la aprendiza Vergara Izquierdo Indira del Carmen los cuales pidieron aplazamiento quedando 15 aprendices en formación, como se muestra en el formato de asistencia.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES JFS

FICHA Y PROGRAMA	2143167 - TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR	NUVIA SAMACA GARCÍA
NOMBRE COMPLETO DE LA	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.
PERIODO	2do. Corte del 22 de mayo al 3 de julio de 2021

N	Apellidos y Nombre	22-may	23-may	29-may	30-may	5-jun	6-jun	7-jun	12-jun	13-jun	14-jun	19-jun	20-jun	26-jun	27-jun	3-jul
1	ARGOTE LEMUS MARIA JOSE	SI	SI	SI		SI	SI	si	si	si	si	si	si	SI	SI	SI
2	BALLESTEROS PIAMBA VIVIAN MARCELA	SI	SI	SI		SI	SI	si	si	si	si	si	si	SI	SI	SI
3	BERNAL HERNANDEZ LEIDY JOHANNA	SI	SI	SI		SI	SI	si	si	si	si	si	si	SI	SI	SI
4	BERNAL RINCON JULIETH SMITH	SI	SI	SI		SI	si	si	si	si	si	si	si	SI	SI	SI
5	CAMARGO BERNAL NELSON JAVIER	NO	NO	NO		NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
6	CUBILLOS MARTINEZ KAREN YULIANA	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	DIAZ ACOSTA SANDRA YAMILE	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8	DIAZ VARGAS LUISA FERNANDA	SI	SI	SI		SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	EXPOSITO UYABAN JESSICA ALEJANDRA	J	J	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	SI
10	GIRALDO GIRALDO DANIELA	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	MARTINEZ VARGA SLINA MARIA	SI	SI	SI		NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	S	SI
12	PEREZ RAMIREZ INGRID YULIETH	SI	SI	SI		SI	SI	SI	J	J	SI	SI	SI	J	J	NO
13	POSSO VELEZ DIANA YAMILE	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	QUIROGA MEDINA LIZBETH	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	ROBAYO JIMENEZ PAULA ANDREA	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	SERRATO RODRIGUEZ LAURA ALEJANDRA	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	VERGARA IZQUIERDO INDIRA DEL CARME	SI	SI	SI		SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
18	18															
19	19															
20	20															
21	21															
22	22															
23	23															
24	24															

- ✓ La ficha tiene dos aprendices sordas:

Giraldo Giraldo Daniela y Quiroga Medina Lizbeth.

En virtud de los acontecimientos de salud pública (circular 03-1-202000050), que ha limitado la formación presencial en el centro de formación desde el día 12 de junio de 2020; las actividades

se han desarrollado de manera mixta y utilizando las herramientas tecnológicas dispuestas para la culminación trimestre de manera pertinente y en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo.

La ficha 2235037, presento el siguiente patrón de comportamiento en las sesiones mixtas durante periodo comprendido entre 15 de abril al 3 de julio de 2021.

Actitudinal mente: Es una ficha que presenta un patrón de comportamiento participativo y comprometido con el desarrollo de las actividades propias de cada competencia. Presentan un alto nivel el cual se evidencio en la sustentación de segundo trimestre de manera magistral.

Académicamente: Durante el trimestre participaron activamente en las actividades virtuales de cada competencia, lo cual se puede evidenciar en la plataforma Territorium.

Comportamiento: No hay novedades son respetuosos, compromisos.

Responsabilidad: A nivel interno de la pyme 2 se han encontrado una serie de inconvenientes en el desarrollo de actividades, razón por la cual se están elaborando actas en cada una de las reuniones de cada semana ya que la pyme tiene la intención de solicitar la separación de la misma.

Para el II Trimestre la ficha registra cambios a tener presente:

a. El aprendiz Camargo Bernal Nelson Javier solicito aplazamiento al correo de la coordinación académica(cfindesemana@misena.edu.co) el día 25 de mayo con copia al equipo ejecutor, es de resaltar que el aprendiz no volvió a formación. En la plataforma Sofía Plus se encuentra en formación todavía.
b. La aprendiza Vergara Izquierdo Indira del Carmen solicitó aplazamiento ya que al retornar a clase presencial al Centro de Gestión Administrativa ella se encontraba en la ciudad de Cartagena y por tal motivo no pudo continuar con su proceso formativo. En Sofía Plus ya se ve reflejado el aplazamiento.

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

Proyecto 1950626: Aplicación de los procesos archivísticos de gestión, trámite y organización documental para el mejoramiento de la prestación de servicio, el acceso, transparencia y protección de la información.
El equipo ejecutor valida la implementación de la fase II:
FASE 2. PLANEACIÓN Establecer las actividades para trámite y organización de documentos de acuerdo con la normativa para Archivos de Gestión y acceso a la información
FASE 3: EJECUCIÓN Realizar actividades de procesamiento técnico a los documentos de conformidad con el PGD institucional y las políticas de acceso, transparencia administrativa y protección de datos.

En la formación de la ficha para el II trimestre, el equipo ejecutor realizo trabajo en conjunto en el cual se articularon los contenidos de las cinco competencias. Se realiza las sustentaciones satisfactoriamente logrando un reconocimiento por parte del coordinador Emilio Delgado por su excelente desempeño y sustenctaciones de las Pymes.

De acuerdo con los cronogramas propuestos por el equipo ejecutor, se cumplió en su totalidad.
Las pymes están conformadas así:

MIPYME	INTEGRANTES
Pyme 1 LA FACTORIA GOURMET S.A.S	Argote Lemus María José Díaz Vargas Luisa Fernanda Exposito Uyaban Jessica Alejandra Pérez Ramirez Ingrid Yulieth Robayo Jimenez Paula Andrea
Pyme 2 SUSPENSIONS PARTS FDR S.A.S	Ballesteros Piamba Vivian Marcela Bernal Hernández Leidy Johana Bernal Rincón Julieth Smith Cubillos Martínez Karen Yuliana Giraldo Giraldo Daniela Quiroga Medina Lizbeth
Pyme 3 ARTICULOS CROMADOS ARCRON S.A.S.	Díaz Acosta Sandra Yamile Martínez Vargas Lina María Posso Vélez Diana Yamile Serrato Rodríguez Laura Alejandra

CONCLUSIONES

En la reunión de empalme de los equipos ejecutores II - III trimestre académico 2021; el líder del equipo ejecutor saliente de la ficha 2235037 TAOA, instructor II trimestre Nuvia Samacà García, hace entrega de los aspectos inherentes a la ficha a la instructora líder de III trimestre Angie Carolina Cruz Carrillo de conformidad a las directrices de la coordinación fines de semana.

Se logró evidenciar y consolidar la situación general y particular de tipo académico y comportamental de los aprendices durante el II trimestre de 2021, las cuales quedan registradas en la presente acta.

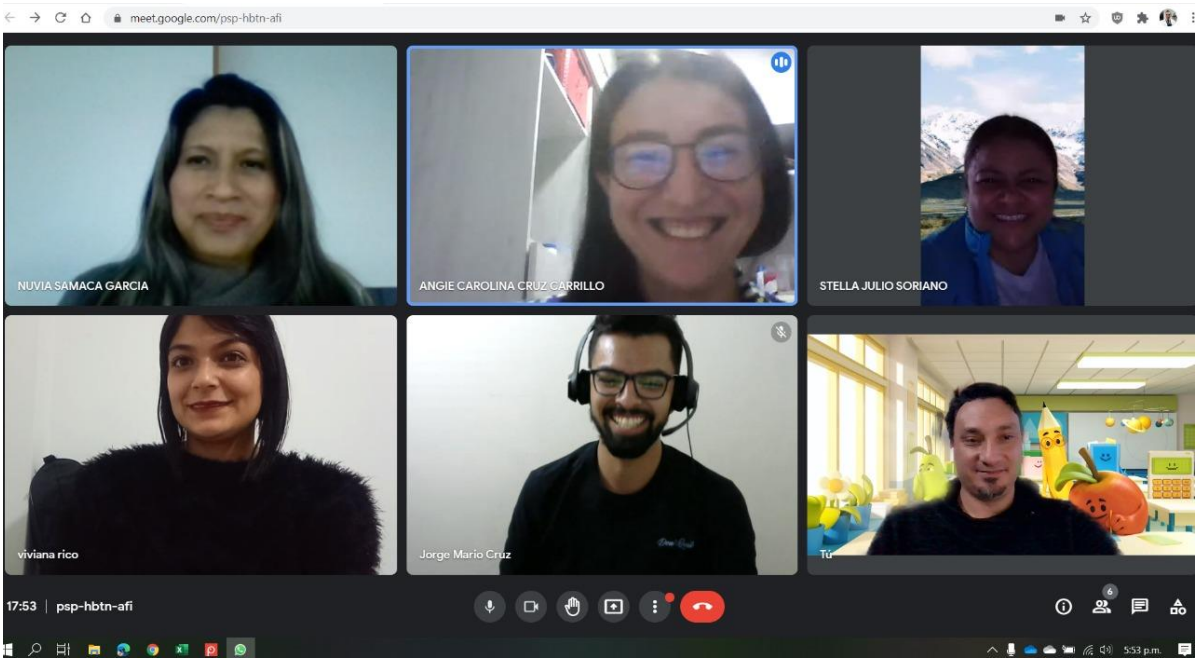
Se realizo acompañamiento y seguimiento a los aprendices en su proceso formativo.

Cumplir con el seguimiento al proyecto formativo de acuerdo a las particularidades presentadas por los aprendices de la ficha, en este II trimestres sustentaron su proyecto con calidad y pertinencia frente al programa de formación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Presentar las novedades al equipo ejecutor asignado al III trimestre académico de formación de 2021 para la ficha 2235037 TAOA	Equipo ejecutor II trimestre asignado desde coordinación	8 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- 831 DEL DÍA__7____ DEL MES DE__JULIO____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar el empalme de Equipos Ejecutores de II y III trimestre de la ficha 2278087 TGD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NUVIA SAMACA GARCÍA	23438180		X		SENA CGA/ JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	Sandra.coral@misena.edu.co	3112371278	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 831		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de empalme equipos ejecutores II – III trimestre académico 2021		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C. 7 de julio de 2021**	**HORA INICIO:** **16:11 pm**	**HORA FIN:** **17:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Virtual Meet meet.google.com/wvs-rdby-wgc	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

2. Avance del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el proceso de empalme entre equipos ejecutores II-III trimestre académico 2021 para ello se informará del proceso de formación y del proyecto formativo desarrollado por la ficha 2278087 TGD.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha:

En general la ficha se destaca por su nivel de participación en las competencias asignadas en el primer trimestre. Los aprendices han logrado adaptarse a los procesos del SENA. Reconocen el reglamento del aprendiz y son respetuosos de la norma, con las instructoras y en sus relaciones entre compañeros.

En cuanto a lo académico realizan de manera puntual las evidencias asignadas semanalmente, en la mayoría de ellos es posible el trabajo en equipo y en las actividades individuales también se evidencia su compromiso y su responsabilidad, responden asertivamente a las observaciones y sugerencias realizadas para la entrega de un mejor producto.

Inicialmente ingresaron a las formaciones 36 aprendices, pero producto de las deserciones y retiros voluntarios finalmente quedaron 27 aprendices. Con ellos y ellas se conformaron seis (6) equipos de trabajo. Sin embargo hay que precisar que con cada uno de los desertados y retirados voluntariamente se realizó el proceso de retención, para lo cual fue preciso enviarles correos electrónicos, enviar mensajes de whatsApp y a través de sus compañeros, hacer llamadas telefónicas y buscar apoyo con Bienestar del Aprendiz, que finalmente permitieron evidenciar que habían razones de fuerza mayor en la mayoría de ellos que les impidieron continuar, generalmente asociados a jornadas laborales y problemas económicos.

Dentro de los retiros voluntarios reportados están:
Julio Cesar Acosta Vera.
María Yomara Palacios Hilarion
Adriana Yadira Quintana Murillo

Un aplazamiento autorizado por Coordinación Académica: Laura Daniela Carrión Espitia**.**

Se realizaron cuatro (4) deserciones a lo largo del trimestre**.**
Ginna Jhoanna Angulo Quiñones
Laura Daniela Barrera Pérez
Mayra Alejandra Espinosa Saenz
Marly Givet Guaza Paz.

En el desarrollo de la formación también fue preciso justificar a varios de nuestros aprendices producto del contagio del virus Covid 19, estas situaciones fueron reportadas a la Coordinación Académica y Bienestar del Aprendiz.

Se reconocen debilidades de trabajo en equipo en la PYME JD Documentos S.A.S. dado que la aprendiza Laura Kamila Useche, integrante del equipo aún no ha logrado articularse plenamente con el proceso del SENA fue necesario realizar una reunión grupal con el propósito de hacerle entender la responsabilidad que tiene, el compromiso que adquirió y la importancia de establecer y respetar los horarios de trabajo. Justamente la reunión entre líder instructora e integrantes de esta PYME (Leidy Paola Celis, Lizeth Paola España, Yaquelin Zamudio) realizaron por solicitud de las compañeras de Laura donde expresaron que ella no cumplía con los horarios de trabajo que el grupo pacta, no hace aportes de calidad para la construcción de sus evidencias, cuando está en las reuniones no participa y siempre se excusa argumentando que no cuenta ni con internet ni con un buen computador. En esa reunión se les solicito que llevaran las actas de equipo y a Laura que organizara sus tiempos de trabajo, se le manifestó, además, que se podía entender que tuviera inconvenientes, pero de seguir así sería necesario que acuda al CGA y desde la presencialidad acceda a equipos y buena conexión.
Finalmente, ella se comprometió con el grupo y ha cumplido. Pero, continua con inconvenientes de conectividad.

2. Avance del proyecto formativo

En cuanto al proyecto formativo, como ya se mencionó, quedaron conformaron seis (6) equipos de trabajo. Ellos realizaron su proceso de socialización en los tiempos establecidos y aunque se fue reiterado a lo largo de las primeras cinco semanas de la entrega de tres propuestas de MIPYMES no todos los equipos cumplieron con la solicitud. Pero se debe resaltar, que en efecto todos hicieron su búsqueda, pero las empresas no respondieron como se esperaba. Los equipos con sus MIPYMES quedaron conformados de la siguiente manera:

Equipo de aprendices	PYMES
Johanna Andrea Agudelo López Lola Yeraldin Albarracín Silva Marta Nuredy Angulo Kiriateke John Enrique Claros Giraldo	CARPARTS S.A.S.
Margarita Isabel Altamira Almanza Leidy Paola Celis Caviedes Lizeth Paola España Cerpa Yaquelin Zamudio Vasquez	JC DOCUMENTOS S.A.S.

Suheill Fernanda Franklin Mira Monica Julieth Garzón Bernal Yamilet Gómez Díaz Oscar Javier Guacaneme Sarmiento Daniela Roció Ubaque Mancera	PROINPET S.A.S
Parrado Herrera Diana Marcela Pérez García Nelly Natalia Pérez Merchán Adriana Carolina Pérez Reina Lady Ximena Romero Saavedra Liliana	MANUFACTURAS “EL ARQUITECTO”
Conrad Cotacio Mayorga Oscar Mauricio Mahecha Mahecha Horacio Fernando Rojas Peña Yina Liliana Tovar Hernández	COMERCIALIZADORA PISOS Y ACABADOS S.A.S.
Mario Fernando Hinestrosa Bejarano Luisa Fernanda López Castañeda Natalia Andrea Melo Rodríguez Johanna Yamile Montoya Ramírez	GLOGIC TECHNOLOGY S.A.S.

Es necesario mencionar que el Equipo de Glogic Technology finalizando el trimestre presento inconvenientes con su PYME más producto de una mala información por parte de la integrante Luisa Fernanda López que argumento que esta empresa no les serviría porque los archivos en su mayoría son virtuales y no físicos, además que la empresa luego de tener presencia en Bogotá decide producto de la afectación de la pandemia trasladar los documentos físicos a Cajicá en Cundinamarca. Esto genero una serie de conflictos internos donde llevo a qua Natalia Andrea Melo Rodríguez buscara varias opciones de empresa, argumentaba ella que prácticamente se sentía angustiada y sola en la búsqueda, por lo que llevo a que solicitara al Equipo Ejecutor un cambio de PYME.
Esta situación interna llevo a que se programará una reunión con carácter urgente entre el Equipo Ejecutor y el equipo PYME de manera que se resolviera de manera eficiente esta problemática, asisten todos los integrantes del equipo y se escucha la versión de cada uno. se indaga también sobre las características reales de la empresa y las instructoras Rosa Elena y Sandra Coral toman la decisión de que se puede seguir el trabajo con la MIPYME, no asiste la instructora Floralba Aguirre por inconvenientes personales.
Ante los conflictos internos se les solicita se reúnan y reflexionen frente al manejo de la información, trabajo en equipo y organización interna del grupo. Ya que se genero un mal ambiente producto de la falta de articulación como equipo y de la mala información, lo cual genero desgaste y un esfuerzo innecesario tanto para las aprendices, aprendiz e instructoras tratando de conseguir otra MIPYME finalizando trimestre. Finalmente se resolvió el inconveniente.
Todos los equipos PYMES realizaron la solicitud de las cartas de presentación a la coordinación Académica.

En todas las competencias se realizaron satisfactoriamente los entregables. En el avance del proyecto se logró hacer un gran trabajo como es la aplicación de los instrumentos de

recolección de información de la pyme, en la competencia “Enrique Low Murtra” se dejó dos entregables se trabajó el código de ética del gestor documental, y la propuesta de valores corporativos y el punto ecológico para la pyme. En la competencia de “Organizar archivos…” se realizó un diagnóstico inicial de los documentos y archivos. Para la competencia “Ejercer derechos fundamentales del trabajo…” construyeron un normograma laboral que permite el análisis en el cumplimiento de las normas y como garantía del derecho de los trabajadores.

CONCLUSIONES

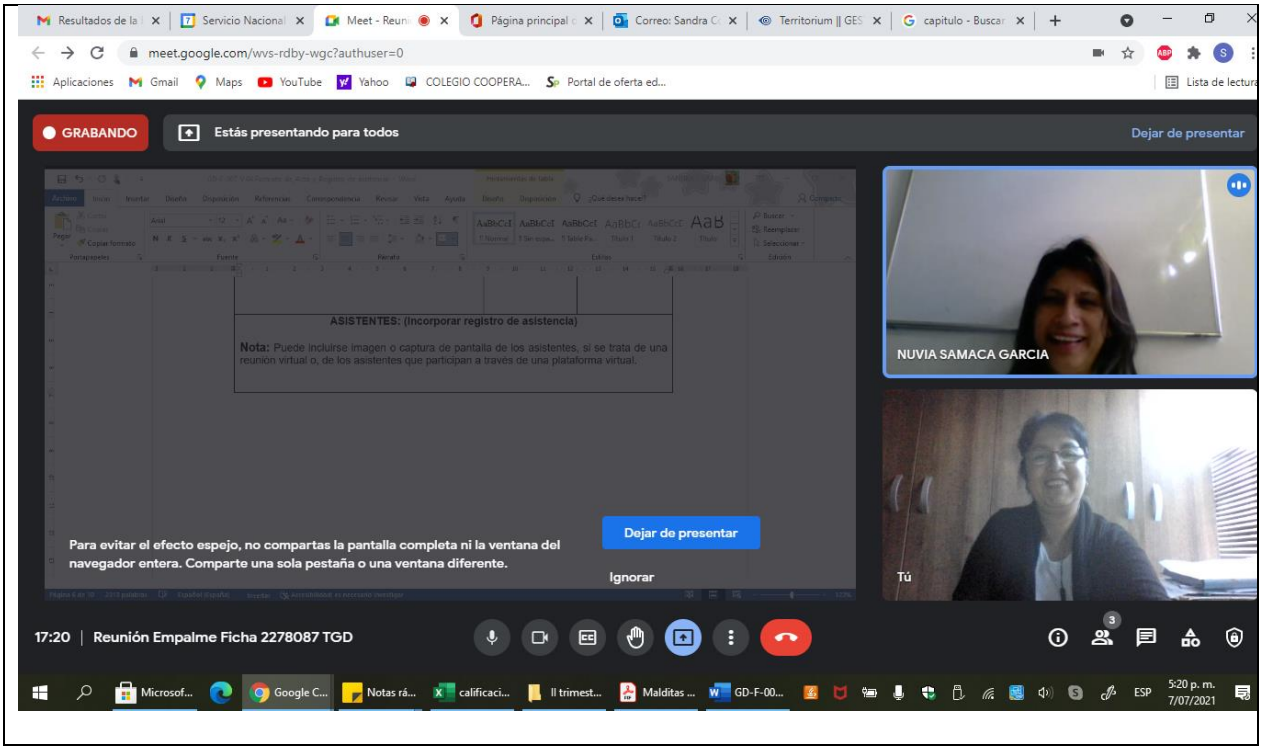
- La ficha quedo conformada en cinco grupos PYMES y cada uno cuenta con la aprobación bajo los criterios establecidos para desarrollar las fases del proyecto formativo y el acompañamiento durante la etapa lectiva
- La ficha se caracteriza por tener un buen rendimiento académico y por mostrar actitudes de compromiso y respeto. Todos cuentan con uniforme, reconocen que la modalidad es presencial y en su mayoría mantienen en su formación las cámaras y micrófonos activados, cuando se presentan inconvenientes de conexión lo comunican con anterioridad bien sea por correo electrónico, chat de la reunión o a través del grupo de WhatsApp de la ficha.
- La ficha contó con dos líderes aprendices, inicialmente de manera provisional Marío Fernando Hinestrosa y luego en elección democrática con presencia de Bienestar del Aprendiz Horacio Fernando Rojas. Los dos cumplieron de manera comprometida y responsable su rol.
- Se debe realizar seguimiento a Laura Kamila Useche exigiéndole que active su cámara y micrófono durante las sesiones virtuales de la formación.
- igualmente se considera el seguimiento al equipo pyme Glogic Technology S.A.S teniendo en cuenta los conflictos presentados al finalizar el trimestre.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar las generalidades de la ficha, aspectos académicos, comportamentales y avances del proyecto formativo al Equipo Ejecutor asignado al III trimestre académico de formación 2021 de la ficha 2278087 TGD.	Nuvia Sámaca García Sandra Coral Narváez	7 de julio de 2021

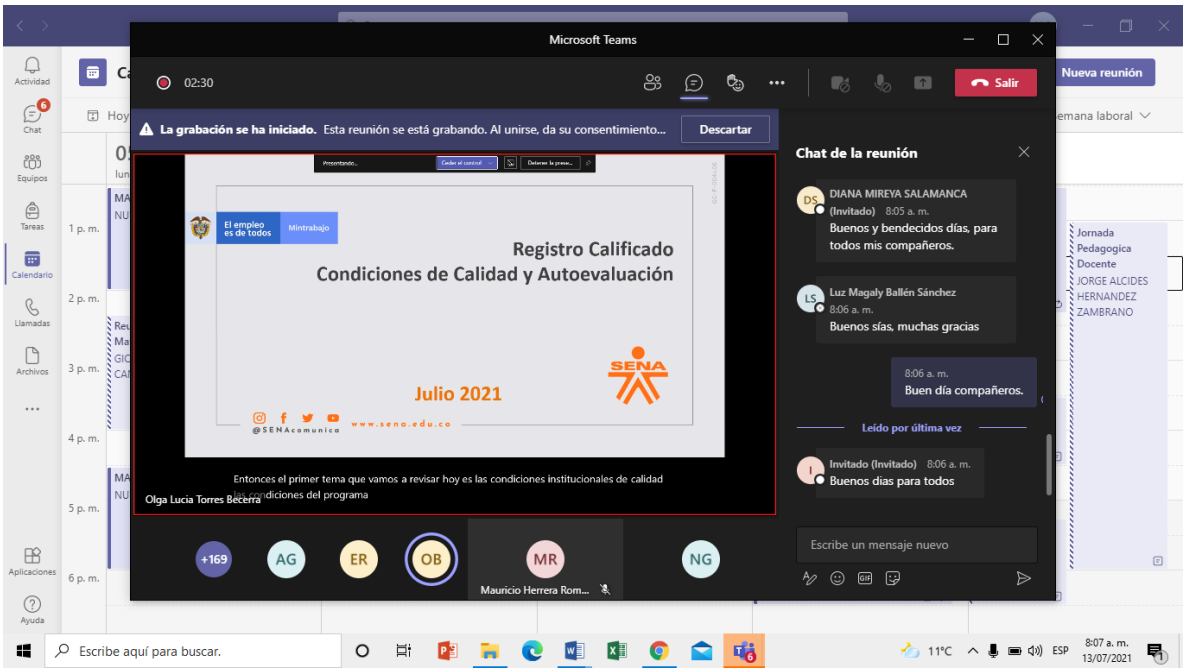
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

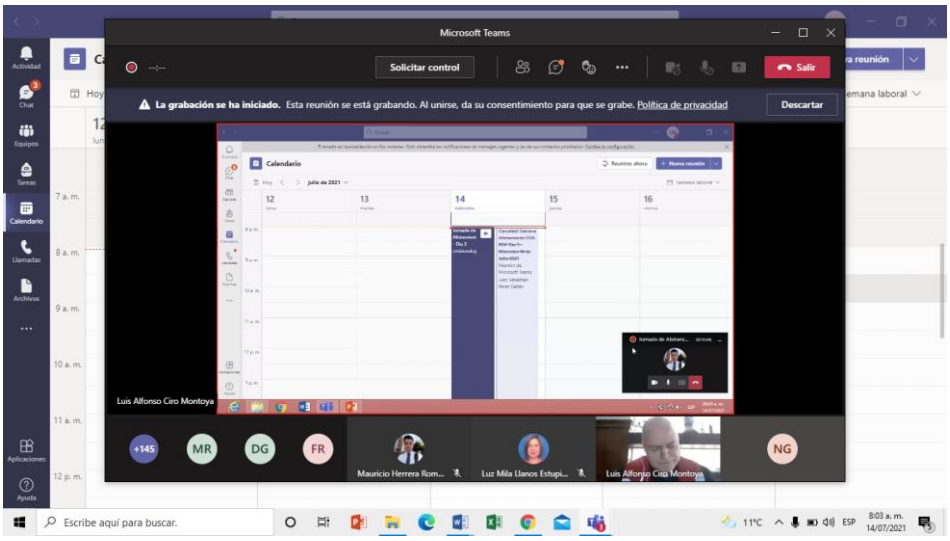

meet.google.com/wvs-rdby-wgc?authuser=0
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
NUVIA SAMACA GARCIA
Tú
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
17:20 | Reunión Empalme Ficha 2278087 TGD
5:20 p. m.
7/07/2021

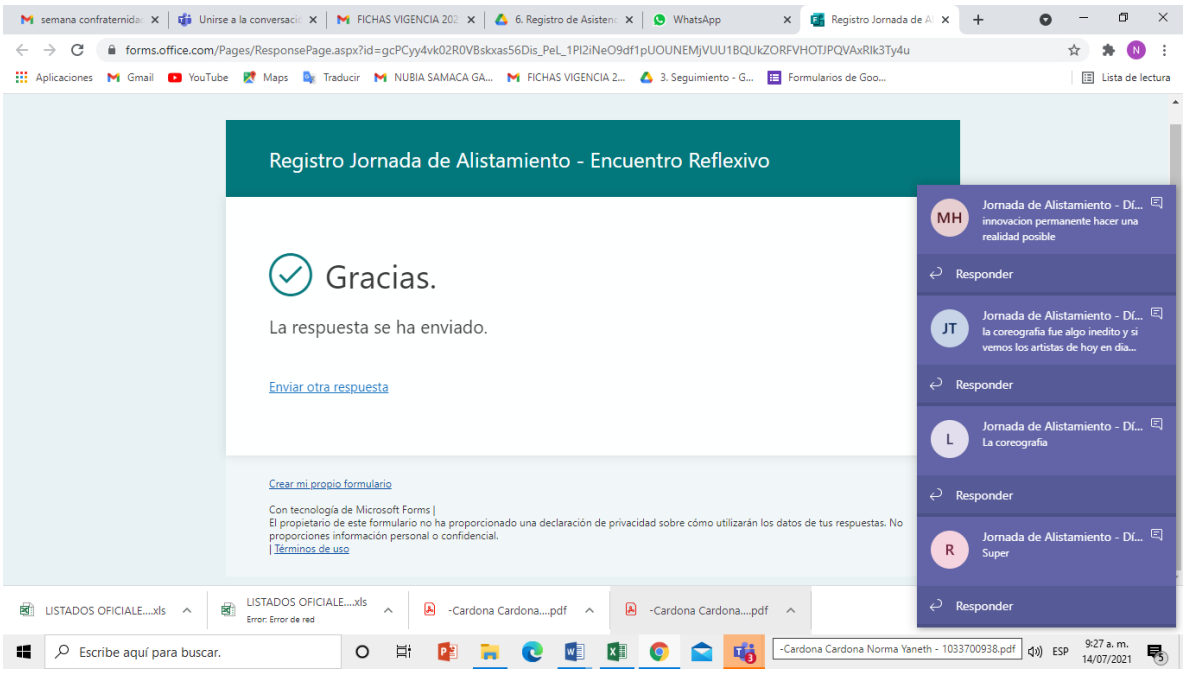
SEMANA ALISTAMIENTO

Evidencia día 1

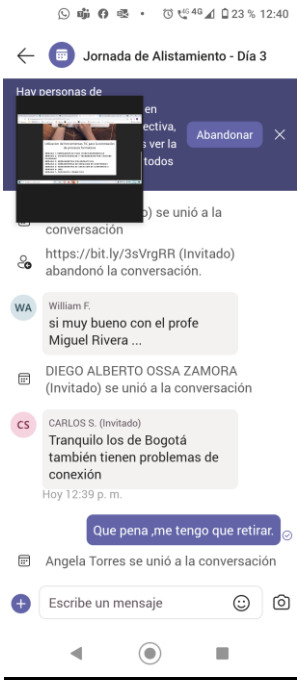


DIA 2

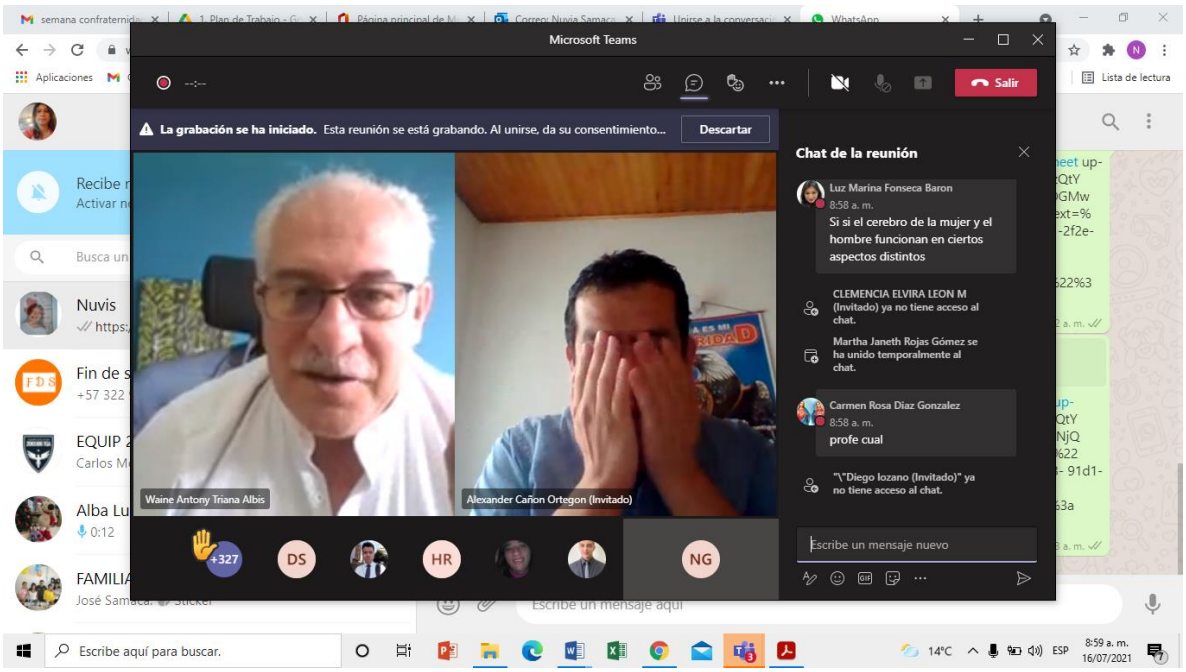



Registro Jornada de Alistamiento - Encuentro Reflexivo
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso
Jornada de Alistamiento - Dí... innovacion permanente hacer una realidad posible
Responder
Jornada de Alistamiento - Dí... la coreografia fue algo inedito y si vemos los artistas de hoy en dia...
Responder
Jornada de Alistamiento - Dí... La coreografia
Responder
Jornada de Alistamiento - Dí... Super
Responder
Escribe aquí para buscar.
-Cardona Cardona Norma Yaneth - 1033700938.pdf
ESP
9:27 a. m.
14/07/2021

DIA 3


Jornada de Alistamiento - Día 3
Abandonar
conversación
https://bit.ly/3sVrgRR (Invitado) abandonó la conversación.
William F.
si muy bueno con el profe Miguel Rivera ...
DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA (Invitado) se unió a la conversación
CARLOS S. (Invitado)
Tranquilo los de Bogotá también tienen problemas de conexión
Hoy 12:39 p. m.
Que pena ,me tengo que retirar.
Angela Torres se unió a la conversación
Escribe un mensaje

DIA 4


Microsoft Teams
Salir
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento...
Descartar
Chat de la reunión
Luz Marina Fonseca Baron
8:58 a. m.
Si si el cerebro de la mujer y el hombre funcionan en ciertos aspectos distintos
CLEMENCIA ELVIRA LEON M (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
Martha Janeth Rojas Gómez se ha unido temporalmente al chat.
Carmen Rosa Diaz Gonzalez
8:58 a. m.
profe cual
"\"Diego lozano (Invitado)" ya no tiene acceso al chat.
Escribe un mensaje nuevo
Waine Antony Triana Albis
Alexander Cañon Ortegon (Invitado)
+327
DS
HR
NG
Escribe aquí para buscar.
14°C
ESP
8:59 a. m.
16/07/2021