PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de agosto 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 agosto 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 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.	Encuentros sincrónicos a través de Meet	Actas de alistamiento y actas de inducción a la competencia fichas: 2341370, 2143156, 2143157, 2143110, 2183899, 2278087 y 2183908.
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	Actas de alistamiento y actas de inducción a la competencia fichas: 2341370, 2143156, 2143157, 2143110, 2183899, 2278087 y 2183908.
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	Actas de alistamiento y actas de inducción a la competencia fichas: 2341370, 2143156, 2143157, 2143110, 2183899, 2278087 y 2183908.
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	Actas de alistamiento y actas de inducción a la competencia fichas: 2341370, 2143156, 2143157, 2143110, 2183899, 2278087 y 2183908.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Para este mes, no se realizó ninguna actividad	No se registran evidencias
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración de formatos y documentos solicitados por la Coordinación Académica	Actas de alistamiento y actas de inducción a la competencia fichas: 2341370, 2143156, 2143157, 2143110, 2183899, 2278087 y 2183908.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos	Creaciones de actividades y	Actas de alistamiento y actas de inducción a la

	vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	calificación en la platafoma Territorium	competencia fichas: 2341370, 2143156, 2143157, 2143110, 2183899, 2278087 y 2183908.

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. 52374233 de la MIPLANILLA de julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (72) 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- 1169 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2342370 TGE a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Arevalo Romero David Leonardo	1026587012			Aprendiz	FICHA 2341370	arevalleonar@gmail.com	3502364753	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Ballesteros Gerena Yuly Katerine	1000969011			Aprendiz	FICHA 2341370	ykballesteros11@misena.edu.co	3193427141	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Cardenas Corredor Pablo Andres	1070944859			Aprendiz	FICHA 2341370	pabloandcarcor@gmail.com	3058265581	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Carrillo Suarez Yeny Paola	1032361527			Aprendiz	FICHA 2341370	yenycarriloo@hotmail.com	3123086156	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Carrion Torres Karen Dayana	1033804937			Aprendiz	FICHA 2341370	dayak423@gmail.com	3003441682	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	Diaz Barrera David Alejandro	1010038320			Aprendiz	FICHA 2341370	david17diaz17@gmail.com	3213957836	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Diaz Romero Lina Valeria	1023964739			Aprendiz	FICHA 2341370	liinadiiaz30@gmail.com	3193790616	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Gomez Rodriguez Edwar Jussehpi	1033810410			Aprendiz	FICHA 2341370	edwardgomez980926@gmail.com	3108158994	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Lineros Garzon Carolina	1073235862			Aprendiz	FICHA 2341370	lineritos_18@hotmail.com	3212921971	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1169 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2342370 TGE a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Moreno Garay Oscar Danilo	1024558329			Aprendiz	FICHA 2341370	moreno_1125@hotmail.com	3112057911	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Niño Bachiller Gina Fernanda	1003689846			Aprendiz	FICHA 2341370	gina.gfnob@gmail.com	3213735591	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Ocampo Rodriguez Andrea Milena	1070609865			Aprendiz	FICHA 2341370	samuheladero84@gmail.com	3015456965	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	Ortiz Cobaleda William Alexander	1019056591			Aprendiz	FICHA 2341370	pachito-18@hotmail.com	3008444524	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	Oyola Sanchez Nethyi Dayana	1007679895			Aprendiz	FICHA 2341370	ndayana2000@gmail.com	3226611599	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Pachon Gomez Deivin Arley	1014736985			Aprendiz	FICHA 2341370	deivinapg@gmail.com	3224235826	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Pardo Sanabria Lady Johana	53000916			Aprendiz	FICHA 2341370	juanitapardo77@gmail.com	3138671791	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	Quevedo Guzman Yenyfer Andrea	1023017654			Aprendiz	FICHA 2341370	jennyfer.96_@hotmail.com	3118973502	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	Riascos Mosquera Yirleny	1000729375			Aprendiz	FICHA 2341370	yiyo_375@outlook.com	3146817860	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	Rodriguez Loaiza Angie Viviana	1031133666			Aprendiz	FICHA 2341370	anvirolo91@gmail.com	3132935146	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1169 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2342370 TGE a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Rojas Urquijo Camilo Armando	1016067285			Aprendiz	FICHA 2341370	camilourquijo1994@gmail.com	3223265088	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Triana Espitia Laura Vanesa	1000783825			Aprendiz	FICHA 2341370	lalis_vane15@hotmail.com	3507175305	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	Useche Gonzalez Wendy Daniela	1003704019			Aprendiz	FICHA 2341370	wendydanielausechegonzalez05@gmail.com	3214193121	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

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. 1169		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 24 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/bsv-tigh-xok	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje**.**

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia**.**

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2342370 TGE a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social…TIC (Fase I)

Resultado de aprendizaje:

24020150012: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

- El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes virtuales de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se orientará el 50% del tiempo que antes se trabaja en centro como trabajo presencial de manera virtual los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

- Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 10:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

- Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades económicas o problemas de conectividad que puedan afectar la formación, adoptar otras medidas que en nuestro caso serían grabar las clases y canalizarlas a través del líder, para que estos aprendices no queden excluidos de la formación. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Fase I), distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

- También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

- Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de julio al 28 de septiembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2341370	24 de julio al 28 de septiembre 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- 1170 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Actualización de base de datos Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143156 - 2143157 TGB a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Barreto Hoyos Deicy	39.670.101			Aprendiz	FICHA 2143156	daissyb23@hotmail.com	310 804 98 77	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Carvajal Martinez July Hasbleidy	1.000.123.417			Aprendiz	FICHA 2143156	julyhasbleidycarvajalmartinez@gmail.com	310 302 92 36	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Gonzalez Silva Maria Victoria	1.032.356.300			Aprendiz	FICHA 2143156	mariavictoria46@yahoo.es	300 726 63 54	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Gracia Gamba Yeisson Fabian	1.010.203.435			Aprendiz	FICHA 2143156	fabian.gracia14@gmail.com	314 512 87 53	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Gutierrez Molinares Karol Gisell	1.012.340.718			Aprendiz	FICHA 2143156	gisell3694@hotmail.es	312 315 99 37	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	Marquez Bedoya Sergio Steven	1.030.689.419			Aprendiz	FICHA 2143156	smarquezbedoya@gmail.com	319 250 94 71	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Pinilla Rueda Cindy Lorena	1.143.381.827			Aprendiz	FICHA 2143156	clpinilla72@misena.edu.co	318 863 36 60	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Romero Angulo Editson	79.499.922			Aprendiz	FICHA 2143156	galatjose@gmail.com	313 272 67 26	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Suarez Lozano Jairo William Junior	1.024.462.039			Aprendiz	FICHA 2143156	Djed-636@hotmail.com	300 418 96 83	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1170 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Actualización de base de datos Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143156 - 2143157 TGB a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Toloza Rodriguez Laura Alejandra	1.001.174.102			Aprendiz	FICHA 2143156	lau16sep2002@gmail.com	3245059483	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Valencia Sanchez Yuli Paola	1.030.607.683			Aprendiz	FICHA 2143156	dayis.234@hotmail.com	322 942 13 81	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Vega Blesgraeft Laura Daniela	1.000.462.207			Aprendiz	FICHA 2143156	lauradanielavega2@gmail.com	315 508 64 62	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	Barajas Arango Estefania	1.097.726.117			Aprendiz	FICHA 2143157	chibchacultura18@gmail.com	322 257 21 45	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	Batista Lopez Jemima De Jesus	1.143.358.502			Aprendiz	FICHA 2143157	yemimabatilo@hotmail.com	300 825 52 97	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Calvo Guerrero Nancy Disney	24.717.310			Aprendiz	FICHA 2143157	sofia10082011@gmail.com	319 696 06 44	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Camelo Lopez Ana Milena	52.699.303			Aprendiz	FICHA 2143157	amcamelo303@misena.edu.co	321 481 90 67	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	Muñoz Florian Elba Luz	1.023.940.297			Aprendiz	FICHA 2143157	elbaluzm94@hotmail.com	310 895 98 89	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	Pava Martinez Daniela Marcela	1.016.111.058			Aprendiz	FICHA 2143157	marcelapava62@gmail.com	3246094772	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	Peñuela Alba Viviana Rocio	1.023.964.430			Aprendiz	FICHA 2143157	viviana_superlitio@hotmail.com	311 518 25 95	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1170 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Actualización de base de datos Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143156 - 2143157 TGB a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Pinzon Pinzon Eliana Rocio	1.069.263.777			Aprendiz	FICHA 2143157	elianarocio@misena.edu.co	323 276 52 43	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Rojas Ortiz Laskmi Alexandra	52.758.113			Aprendiz	FICHA 2143157	laro.12e@hotmail.com	310 363 48 39	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	Rojas Parra Angie Vanessa	1.023.009.738			Aprendiz	FICHA 2143157	avrojas837@misena.edu.co	321 257 13 85	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	Toledo Solorzano Laura Alejandra	1.001.048.574			Aprendiz	FICHA 2143157	alejatoledosolorzano@gmail.com	3023872818	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25										
26										
27										
28										
29										
30										

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.1170		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 24 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/dkh-aoau-xje	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje**.**

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia**.**

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Actualización de base de datos Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143156 - 2143157 TGB a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. 1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210602033: Actualización de base de datos (Fase II)

Resultado de aprendizaje:

21060203303 Controlar la información registrada en la base de datos, según criterios de la unidad de información y tecnología disponible.

21060203304 Proponer acciones de mejora a la operabilidad de la base de datos y a la información registrada, según criterios y necesidades de la unidad de información y procesos administrativos

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

• El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes virtuales de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se orientará el 50% del tiempo que antes se trabaja en Centro como trabajo presencial de manera virtual los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

• Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 10:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo

estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

- Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades económicas o problemas de conectividad que puedan afectar la formación, adoptar otras medidas que en nuestro caso serían grabar las clases y canalizarlas a través del líder, para que estos aprendices no queden excluidos de la formación. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

• Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Actualización de base de datos (Fase II), distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

• También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

• Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto, se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que éste está encaminado a Implementar propuesta de mejora y transformación de la biblioteca tradicional en un centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura, con integración de las tecnologías a los procesos bibliotecarios, y considerando que son de vital importancia en la transformación digital, entonces esta competencia se orientará hacia el manejo y actualización de las bases de datos y los sistemas de información.

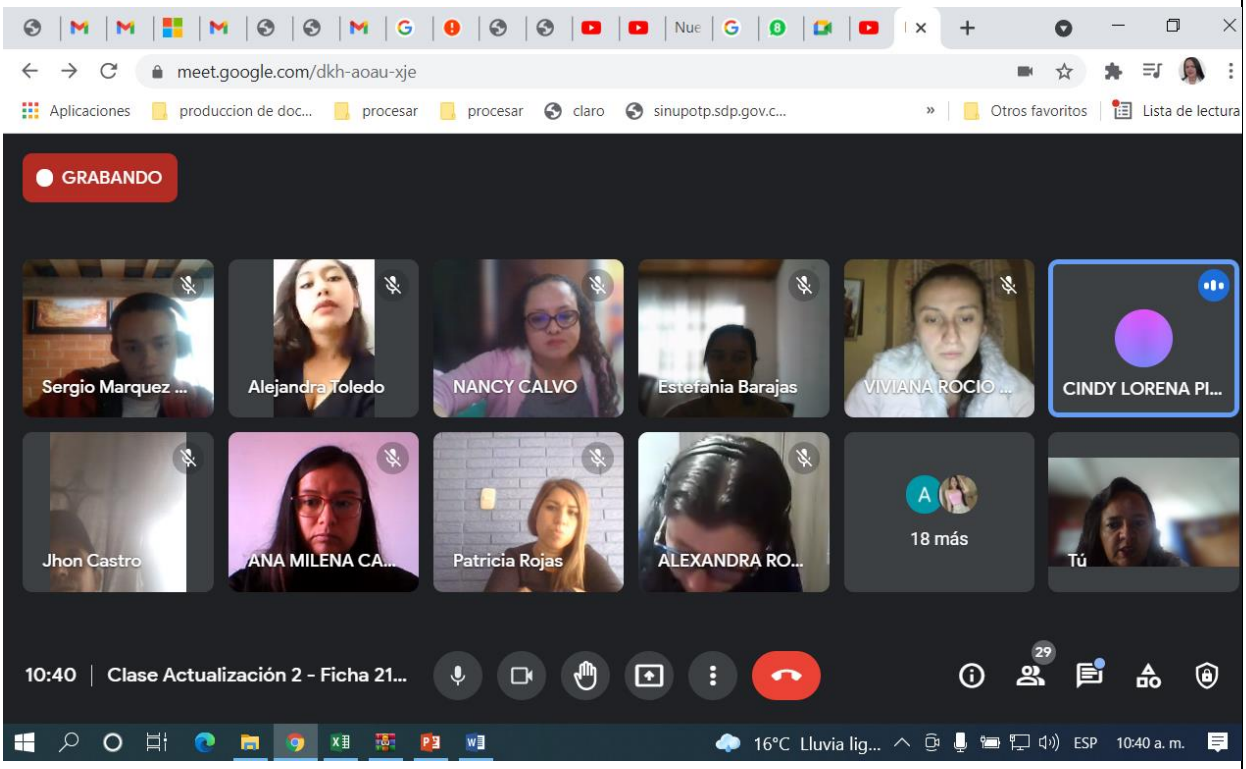
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de julio al 28 de septiembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2143156 - 2143157	24 de julio al 28 de septiembre 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- 1171 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143110 TGA a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Bejarano Salazar Brenda Katherine	1.000.156.070			Aprendiz	FICHA 2143110	brendacate@hotmail.com	3223374579	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Caldera Hernandez Maria Alejandra	1.003.431.377			Aprendiz	FICHA 2143110	alejahernand01@gmail.com	313 442 71 63	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Castellanos Tellez Gillian Lorena	1.000.122.530			Aprendiz	FICHA 2143110	gillore22@gmail.com	319 655 36 92	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Corredor Chinome Cristian David	1.001.044.309			Aprendiz	FICHA 2143110	cris04david99@gmail.com	3222207831	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Gomez Manco Deisy	1.014.248.902			Aprendiz	FICHA 2143110	gomezdeisy48@gmail.com	313 323 71 25	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	Gomez Ortiz Nicolas Steven	1.000.698.787			Aprendiz	FICHA 2143110	ortizgomeznico@gmail.com	302 274 19 39	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Guevara Niño Liliana Casandra	1.026.594.940			Aprendiz	FICHA 2143110	lilianakasandra@gmail.com	312 476 52 77	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Lopez Daza Angie Tatiana	1.000.575.669			Aprendiz	FICHA 2143110	tatis.lopez.2719@gmail.com	313 825 14 02	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Lopez Menco Elizabeth	1.001.550.091			Aprendiz	FICHA 2143110	elopez190@misena.edu.co	300 418 35 60	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1171 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143110 TGA a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Moran Benavides Yudi Viviana	1.193.076.175			Aprendiz	FICHA 2143110	yudivivianamoran182@gmail.com	312 865 57 01	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Peña Corredor John Jairo	1.015.482.584			Aprendiz	FICHA 2143110	jjpea48@misena.edu.co	320 403 67 16	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Perdomo Ramirez Maria Valentina	1.005.773.234			Aprendiz	FICHA 2143110	mvalen2711@gmail.com	323 239 93 24	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	Perez Vargas Hilda Margoth	1.084.576.991			Aprendiz	FICHA 2143110	ildamargotp@outlook.com	319 436 14 89	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	Pirajan Galvis Luis Alberto	1.002.740.540			Aprendiz	FICHA 2143110	luis.pirajan2003@gmail.com	310 349 80 40	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Prada Cubillos Nanci Indira	53.892.848			Aprendiz	FICHA 2143110	nanyfelipe2006@gmail.com	302 201 50 53	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Ramirez Castañeda Diana Carolina	1.000.462.928			Aprendiz	FICHA 2143110	ramirezcastanedacarolina@gmail.com	322 911 38 38	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	Rivera Diaz Yeimi Paola	1.000.467.515			Aprendiz	FICHA 2143110	jpaolariverad@gmail.com	3024736536	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	Silva Gonzalez Zulayda	52.992.670			Aprendiz	FICHA 2143110	zulaigemela@hotmail.com	311 853 69 21	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	Valderrama Mancipe Yully Natalia	1.000.693.807			Aprendiz	FICHA 2143110	nataliamancipe16@gmail.com	321 471 40 05	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1171 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143110 TGA a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Velandia Torres Laura Ximena	1.001.084.319			Aprendiz	FICHA 2143110	ximela1003@hotmail.com	312 477 97 95	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Daza Penagos Danna Lisbet	1.001.283.950			Aprendiz	FICHA 2143110	Dldaza05@misena.edu.co	3132965866	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	Venegas Gomez Astrid Yulian	1.000.321.222			Aprendiz	FICHA 2143110	astridic19@hotmail.com	3203662397	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

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.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.,24 de julio del 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/eos-ixys-yuk	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143110 TGA a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase III)

Resultado de aprendizaje:

21060101201: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles

21060101202: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

- El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes virtuales de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se orientará el 50% del tiempo que antes se trabaja en centro como trabajo presencial de manera virtual los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

- Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 9:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

- Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades económicas o problemas de conectividad que puedan afectar la formación, adoptar otras medidas que en nuestro caso serían grabar las clases y canalizarlas a través del líder, para que estos aprendices no queden excluidos de la formación. Se

habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase III), distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

- También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

- Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de julio al 28 de septiembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2143110	24 de julio al 28 de septiembre 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- 1172 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183899 y 2183908 TGTH a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Acosta Perdomo Eliana Magnolia	1.007.816.754			Aprendiz	FICHA 2183899	elianaacostaperdomo@gmail.com	3154420374	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Ardila Cicua Yuli Katerine	1.233.509.374			Aprendiz	FICHA 2183899	yuliardila18@outlook.com	320 311 54 62	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Barrera Zambrano Andres Felipe	1.024.554.536			Aprendiz	FICHA 2183899	andresfelipe_1950@hotmail.com	320 242 37 71	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Benitez Rodriguez Angey Caterine	53.103.389			Aprendiz	FICHA 2183899	deryi9320@gmail.com	312 355 14 22	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Castro Triviño Yeimy Adriana	52.971.081			Aprendiz	FICHA 2183899	adricastrotrivi1982@gmail.com	302 200 25.89	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	Gamez Gomez Dora	28.552.851			Aprendiz	FICHA 2183899	doga82@hotmail.es	311 882 97 46	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Mahecha Gongora Luz Adriana	52.928.187			Aprendiz	FICHA 2183899	sanbema19@gmail.com	320 851 04 32	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Martinez Moreno Johanna Lizeth	1.023.893.384			Aprendiz	FICHA 2183899	lizeth18_1990@hotmail.com	321 207 08 24	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Mayorca Amaya Maria Alejandra	1.090.448.862			Aprendiz	FICHA 2183899	alejandramayorcacp@hotmail.com	321 329 95 63	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1172 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183899 y 2183908 TGTH a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Mora Centeno Juana Valentina	1.233.502.861			Aprendiz	FICHA 2183899	valentina17.15@hotmail.com	316 856 53 15	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Morales Ahumada Lilia Marleni	39.702.186			Aprendiz	FICHA 2183899	mmorales1233@hotmail.com	312 578 52 16	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Romero Mendivelso Raul Anibal	80.727.498			Aprendiz	FICHA 2183899	rromeromend@gmail.com	322 249 60 46	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	Aldana Muñoz Yuli Andrea	1033737912			Aprendiz	FICHA 2183908	yaaldana21@misena.edu.co	3144687880	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	Arroyave Garcia Sandra Isabel	1014276934			Aprendiz	FICHA 2183908	isabela715@hotmail.com	3125663535	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Ayure Garcia Javier Alejandro	1016086441			Aprendiz	FICHA 2183908	alejandrojavierayure@gmail.com	3223895047	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Ballen Ramos Sandra Johana	1015410227			Aprendiz	FICHA 2183908	sandra_010289@hotmail.com	3143495151	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	Camacho Guzman Heliana Mayerly	1024542570			Aprendiz	FICHA 2183908	helianacamacho@gmail.com	3212255106	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	Carrillo Riaño Jose Arturo	80124028			Aprendiz	FICHA 2183908	alfadira@gmail.com	3123892453	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	Diaz Reyes Melissa	1070621576			Aprendiz	FICHA 2183908	melidreyes@hotmail.com	3043551679	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1172 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183899 y 2183908 TGTH a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Duarte Zapata Luz Mery	1128625556			Aprendiz	FICHA 2183908	meryduartezapata@gmail.com	3209323450	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Garzon Jimenez Ivan Alexander	79568228			Aprendiz	FICHA 2183908	ivangarzonjimenez@hotmail.com	3167421410	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	Gomez Salcedo Dymelza Viviana	20401007			Aprendiz	FICHA 2183908	dymelzagomez@gmail.com	3137957476	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	Hernandez Nieto Yenny Paola	1070916358			Aprendiz	FICHA 2183908	yepajdh@gmail.com	3176816874	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	Macea Jimenez Juan Camilo	1003126473			Aprendiz	FICHA 2183908	juankmaceaj@gmail.com	3122851395	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	Martinez Ramirez Sandra Yojana	1023965196			Aprendiz	FICHA 2183908	sandramartinezramirez67@gmail.com	3193356899	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	Martinez Rojas Erika Johana	1006878500			Aprendiz	FICHA 2183908	em1600962@gmail.com	3234924045	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	Ricaute Perdomo Yency	1012425386			Aprendiz	FICHA 2183908	ricauteyency@gmail.com	3502256553	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	Rivera Escobar Aidana Maritza	52954923			Aprendiz	FICHA 2183908	aidana6@hotmail.com	3134682834	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	Vargas Ospina Oscar Ivan	80213133			Aprendiz	FICHA 2183908	lunikashigure@gmail.com	3197348369	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1172 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183899 y 2183908 TGTH a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Velasco Piraquive Laura Carolina	1023868353			Aprendiz	FICHA 2183908	lacarvepi1986@gmail.com	3152988885	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	Yela Yela Maria Del Carmen	29659538			Aprendiz	FICHA 2183908	madelcarmenyela@gmail.com	3146951385	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										

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. 1172		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 24 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/tux-paqx-jjs - meet.google.com/czh-gwqy-fxy	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje**.**

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia**.**

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183899 y 2183908 TGTH a desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210201016: Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. (Fase II)

Resultado de aprendizaje:

21020101601: Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización.

21020101604

Aplicar procedimientos para el mantenimiento y actualización del sistema de registro, producción y almacenamiento de información de acuerdo con necesidades y normas vigentes en la organización.

21020101605

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. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

- El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes virtuales de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se orientará el 50% del tiempo que antes se trabaja en Centro como trabajo presencial de manera virtual los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

- Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 10:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

- Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades económicas o problemas de conectividad que puedan afectar la formación, adoptar otras medidas que en nuestro caso serían grabar las clases y canalizarlas a través del líder, para que estos aprendices no queden excluidos de la formación. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita**.**

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. (Fase II), distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

- También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

- Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

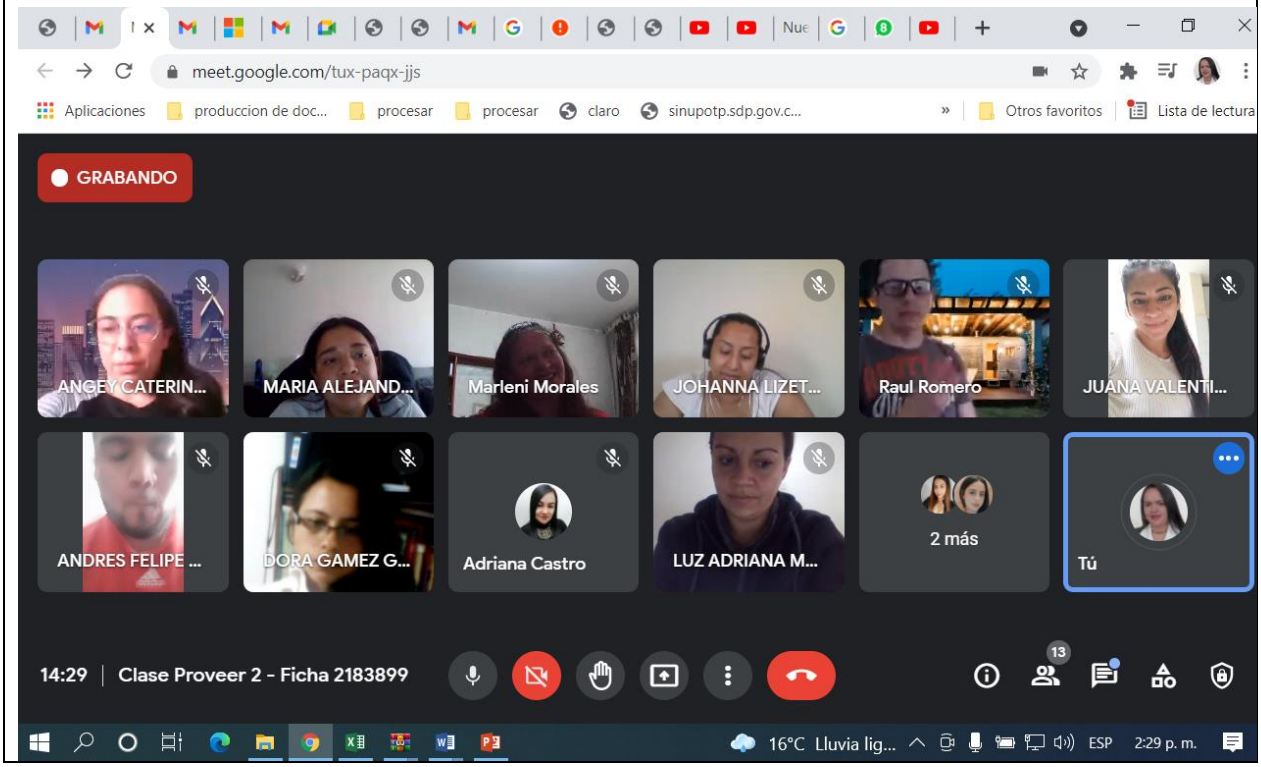
Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

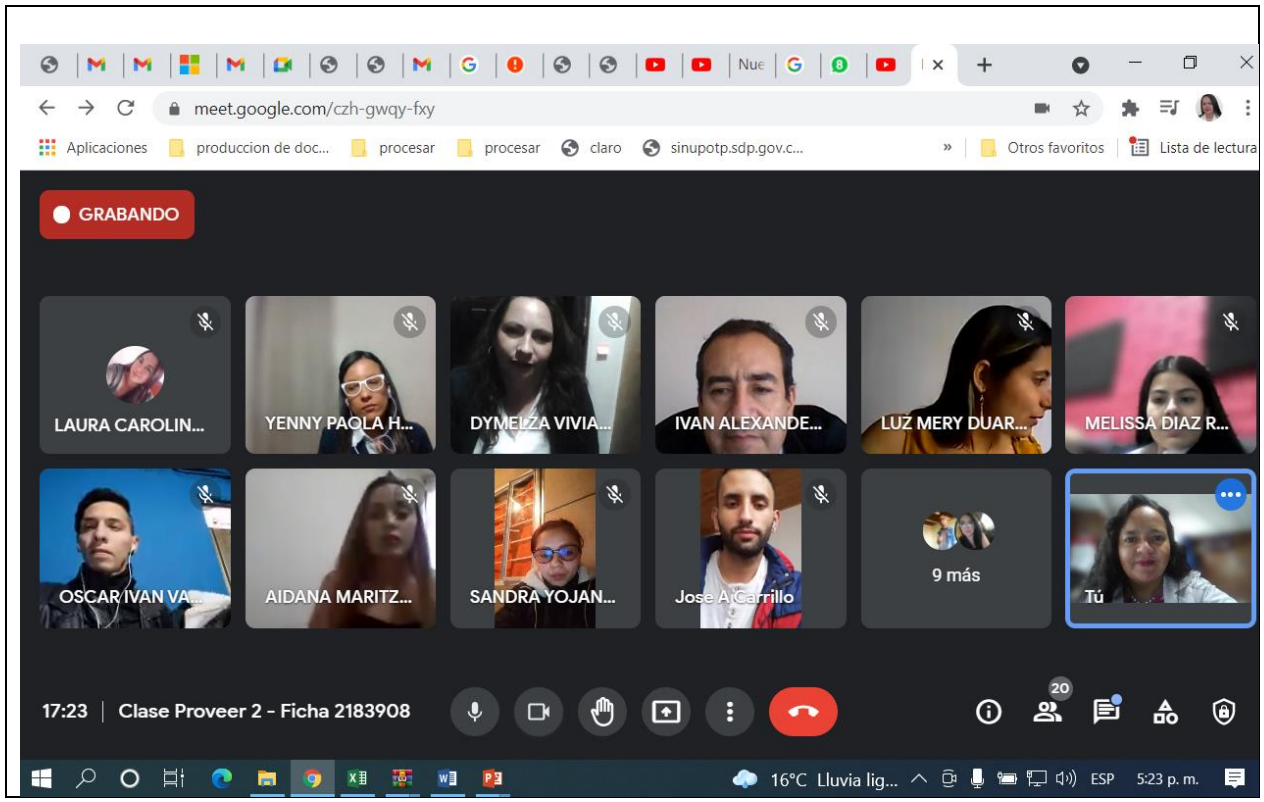
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de julio al 28 de septiembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2183899 Y 2183908	24 de julio al 28 de septiembre 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/czh-gwqy-fxy
GRABANDO
LAURA CAROLIN...
YENNY PAOLA H...
DYMELZA VIVIA...
IVAN ALEXANDE...
LUZ MERY DUAR...
MELISSA DIAZ R...
OSCAR IVAN VA...
AIDANA MARITZ...
SANDRA YOJAN...
Jose A Carrillo
9 más
Tú
17:23 | Clase Proveer 2 - Ficha 2183908
20
16°C Lluvia lig...
ESP
5:23 p. m.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1173 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278087 TGD desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Agudelo Lopez Johanna Andrea	1013584965			Aprendiz	FICHA 2278087	andreaagudelo82@gmail.com	3223849331	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Albarracin Silva Lola Yeraldin	1018444459			Aprendiz	FICHA 2278087	lolasilva3005@gmail.com	3187801594	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Angulo Kiriateke Marta Nuredy	40670667			Aprendiz	FICHA 2278087	nuredy.8411@gmail.com	3222339986	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Celis Caviedes Leidy Paola	1012338997			Aprendiz	FICHA 2278087	leidycaviedes875@gmail.com	3122661290	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Cotacio Mayorga Conrad	79661589			Aprendiz	FICHA 2278087	conradcotacio@hotmail.com	3192787472	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	España Cerpa Lizeth Paola	1014215048			Aprendiz	FICHA 2278087	lizethespanacerpa@gmail.com	3142318387	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Franklin Mira Suheill Fernanda	52333699			Aprendiz	FICHA 2278087	santilalafranklin@gmail.com	3229025413	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Garzon Bernal Monica Julieth	1030626822			Aprendiz	FICHA 2278087	monicagarzon076@gmail.com	3203149458	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Gomez Diaz Yamilet	25600277			Aprendiz	FICHA 2278087	yamilet.gomez1210@gmail.com	3228460911	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1173 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278087 TGD desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Guacaneme Sarmiento Oscar Javier	1024490724			Aprendiz	FICHA 2278087	iahnys.you@hotmail.com	3053870123	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Hinestrosa Bejarano Mario Fernando	80166841			Aprendiz	FICHA 2278087	mhinestrosa@hotmail.com	3103166538	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Lopez Castañeda Luisa Fernanda	1105781296			Aprendiz	FICHA 2278087	luferlopcas@gmail.com	3176531912	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	Melo Rodriguez Natalia Andrea	1069749457			Aprendiz	FICHA 2278087	nataliandreamelo1994@gmail.com	3057164327	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	Montoya Ramirez Johanna Yamile	53045852			Aprendiz	FICHA 2278087	johisdaniela183@gmail.com	3017713643	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Parrado Herrera Diana Marcela	1022923994			Aprendiz	FICHA 2278087	crisduos@hotmail.com	3202358479	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Perez Garcia Nelly Natalia	1019023259			Aprendiz	FICHA 2278087	natapg1988@hotmail.com	3202854977	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	Perez Merchan Adriana Carolina	52097472			Aprendiz	FICHA 2278087	acpm2012@hotmail.com	3123142466	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	Perez Reina Lady Ximena	1024539953			Aprendiz	FICHA 2278087	ladyperez2009@hotmail.com	3057969119	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	Rojas Peña Horacio Fernando	80799913			Aprendiz	FICHA 2278087	hf.rojasp22@gmail.com	3213554065	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1173 DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278087 TGD desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Romero Saavedra Liliana	1033819555			Aprendiz	FICHA 2278087	lili991018@hotmail.com	3197104697	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Tovar Hernandez Yina Liliana	1033736662			Aprendiz	FICHA 2278087	yina_tovar2720@outlook.com	3203255583	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	Ubaque Mancera Daniela Rocio	1030690732			Aprendiz	FICHA 2278087	danielaubaque20@outlook.es	3229621855	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	Zamudio Vasquez Yaquelin	51833897			Aprendiz	FICHA 2278087	yakyza1@hotmail.com	3225832406	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	Oscar Mauricio Mahecha	80864919			Aprendiz	FICHA 2278087	oscmmahecha8@misena.edu.co	3187025908	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	Margarita Isabel Altamiranda Almanza	1049928980			Aprendiz	FICHA 2278087	mialtamiranda@misena.edu.co	3126766181	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	John Enrique Claros Giraldo	79725004			Aprendiz	FICHA 2278087	je.claros@misena.edu.co	3057069070	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28										
29										
30										

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.1173		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 24 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/evy-kaey-vyy	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje**.**

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia**.**

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278087 TGD desarrollar en el III trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

220501046: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultado de aprendizaje:

22050104601: Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.

22050104602: Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.

22050104603: Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos

22050104604: Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

- El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes virtuales de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se orientará el 50% del tiempo que antes se trabaja en Centro como trabajo presencial de manera virtual los días

sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

• Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 10:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

• Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

• Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

• Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

• Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

• El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

• Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades económicas o

problemas de conectividad que puedan afectar la formación, adoptar otras medidas que en nuestro caso serían grabar las clases y canalizarlas a través del líder, para que estos aprendices no queden excluidos de la formación. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

- También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

- Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	24 de julio al 28 de septiembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2278087	24 de julio al 28 de septiembre 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- 1025 DEL DÍA__22__ DEL MES DE__JULIO___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341370 TGE durante el III Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyelo David Avendaño Hermida	80124911		X		SENA CGA / JFS	david216@misena.edu.co	310 3347083	SI	
2	María Teresa Riaño Silva	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	311 4681974	SI	
3	Diana Milena Rodríguez Rodríguez	52305813		X		SENA CGA / JFS	drodriguezr@sena.edu.co	313 2920942	SI	
4	Ehuilson Velasco Luengas	11345103		X		SENA CGA / JFS	evelasco3@misena.edu.co	3106774042	SI	
5										

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. 1025		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 22 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 16:06	**HORA FIN:** 16:31
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/xyx-srwi-qcx?authuser=0	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.
3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.
4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341370 TGE durante el III Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Para el III Trimestre 2021 la Coordinación Académica programo para la ficha 2341370 del programa TGE las siguientes competencias:

210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Fase I. A cargo del instructor Anyelo David Avendaño Hermida con los siguientes resultados de aprendizaje:

21060101101 - Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
21060101102 - Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
21060101103 - Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.
21060101106 - Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.

240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – TIC. A cargo de la instructora María Teresa Riaño Silva con los siguientes resultados de aprendizaje:

24020150012 Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Ética. A cargo de la instructora Diana Milena Rodríguez Rodríguez. con los siguientes resultados de aprendizaje:

24020150001. Interactuar en los contextos Productivos y Sociales en función de los Principios y Valores Universales.
24020150003. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el Desarrollo Humano Integral.
24020150004. Redimensionar permanentemente su Proyecto de Vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
24020150006 Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y del Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.

210601003 - Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase I. A cargo del instructor Ehuilson Velasco Luengas con los siguientes resultados de aprendizaje:

21060100301 Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.
21060100302 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Proyecto: 170855 - Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.

Fase1 Análisis e Investigación.

Actividad del proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

Entregables: Informe escrito con Justificación de su idea de negocio a través del análisis del entorno, Identificación y apropiación de los componentes de un proyecto de investigación a través de la aplicación de un tema social (El instructor asignara los temas). Diseñar los instrumentos de recolección de datos como herramienta para obtener y validar la información necesaria. Adicionalmente deben presentar la propuesta final del código de ética para la idea de negocio

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

La ejecución de la formación según las directrices y las medidas tomadas por el gobierno nacional y hasta nueva orden se realizará a través de plataformas virtuales Zoom, Meet, Team, Territorium, Drive, adicional a otros aplicativos según competencias; se debe hacer énfasis a los aprendices que se debe estar en disposición de regresar a la presencialidad de acuerdo a las medidas que dispongan la subdirección de centro y la coordinación académica

Las evidencias serán solicitadas a través de la plataforma Territorium de acuerdo a la disponibilidad de esta. Las actividades se proponen sean publicadas en la plataforma Territorium entre los días lunes a miércoles con cierre y entrega de las evidencias solicitadas entre los días viernes a domingo.

En la semana 1 del 24 al 30 de julio se realizará la presentación de cada una de las competencias y el cronograma de actividades a desarrollar dentro del trimestre a la ficha, de igual forma cada instructor hará énfasis en la necesidad de conformar los grupos PYMES y de presentar ideas de negocio innovadoras que estén acordes a las políticas de desarrollo nacionales y distritales.

De la semana 2 a la semana 9 se desarrollarán las actividades propuestas en cada cronograma, tendientes a desarrollar las competencias programadas en el III Trimestre de formación 2021.

En la semana 6 las PYMES harán la sustentación de sus ideas de negocio, el día 29 de agosto a las 07:00 horas de las tres ideas de negocio propuestas y el grupo de instructores dará el aval a una de ellas. Se le solicitará a cada uno de los integrantes de la ficha que proponga una idea de negocio una, se pretende que en la semana 5 cuando se integren los grupos PYMES definitivos cada PYME tenga cinco ideas de negocio de la cuales escogerán tres que se serán las que expongan ante el equipo ejecutor.

En la semana 10 las PYMES deben evidenciar las competencias desarrolladas mediante las evidencias solicitadas por cada instructor.

Lo aquí acorado queda sujeto a ajustes dependiendo las medidas que tome la Dirección General y la Coordinación Académica frente a la emergencia sanitaria que vive el mundo en general

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Para la elaboración de la guía de aprendizaje y la PPPF se desarrollarán a través de un drive creado por el instructor líder de la ficha, que se alimentara en el transcurso de la semana, de acuerdo a los parámetros definidos en esta reunión, finalizando el día 27 de julio a las 17:00 horas. Con el compromiso que cada instructor verificara en el proyecto la fase y la actividad de su competencia para de acuerdo a ello estructurar la PPPF y la guía de aprendizaje

CONCLUSIONES

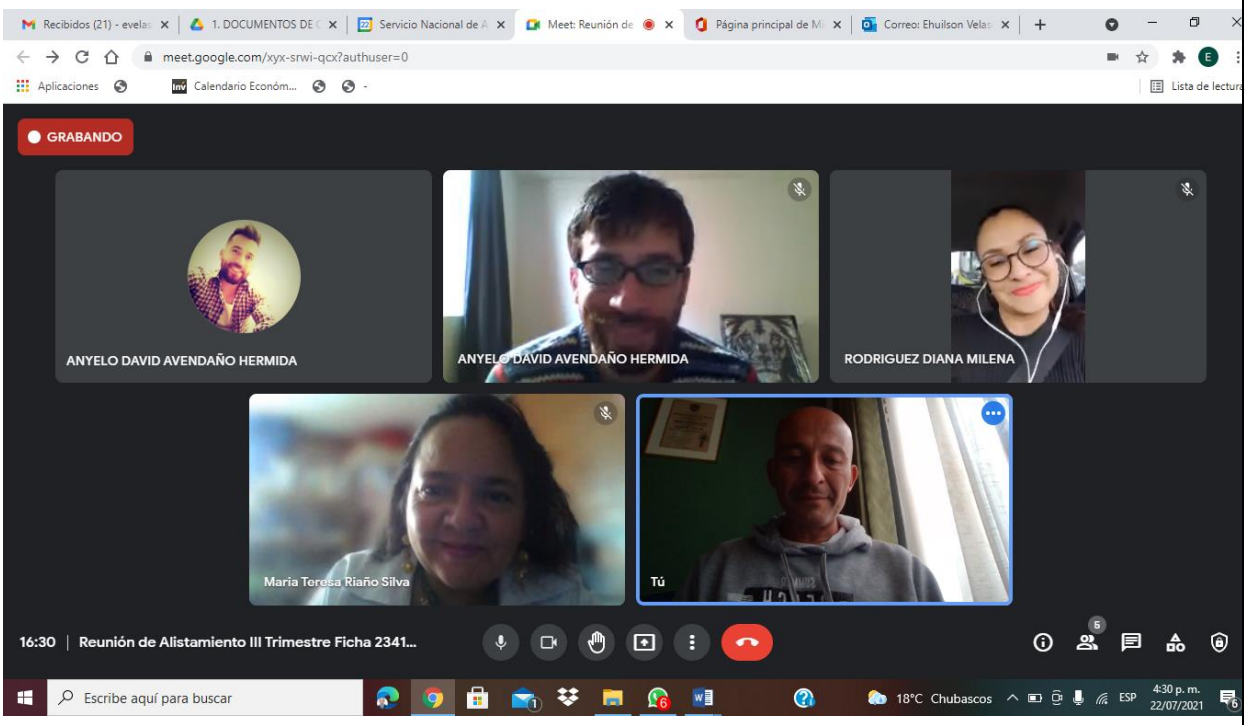
En la rotación de los integrantes de las PYMES durante las cinco primeras semanas de formación la instructora Diana Rodriguez se hará cargo, informando al equipo ejecutor como quedan integradas las PYMES

Se presenta una inquietud frente a la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – TIC en cuanto a si es por fases, se requiere indagar acerca de esta duda a la coordinación académica.

Las ideas de negocios que presenten las PYMES deben ser innovadoras, sustentables, sostenibles y acordes a las políticas de emprendimiento nacionales y distritales.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de la Competencia a la ficha. Socializar cronograma de actividades. Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Instructores programados	24 de julio de 2021 24 de julio de 2021 22 de julio de 2021 Del 24 de julio al 28 de septiembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 977 DEL DÍA 21 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143156 - 157 TGB durante el IIII Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	EDWIN SOSSA CRUZ	71781412		X		SENA CGA / JFS	edwinsossa@misena.edu.co	3174010368	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	MARÍA TERESA RIAÑO SILVA	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ	80125018		X		SENA CGA / JFS	fetuso@misena.edu.co	3162700900	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	ANDREA PAOLA RUIZ MARIN	1024473600		X		SENA CGA / JFS	apruiz00@misena.edu.co	3114983897	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

ACTA No. 977		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 21 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 12:00 pm	**HORA FIN:** 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ykv-sbjn-ihs	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.
3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.
4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143156 - 157 TGB durante el III Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Edwin Alonso Sossa Cruz

Competencia

250603024. Descripción de colecciones bibliográficas 3.

Resultados de Aprendizaje

25060302405 - Efectuar seguimiento y control del procesamiento técnico de materiales bibliográficos para elaborar planes de contingencia, teniendo en cuenta estándares de calidad, de normalización y políticas establecidas por la biblioteca.
.

Andrea Paola Ruiz

Competencia

220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Resultados de Aprendizaje

22060150101 interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.

2060150102 efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.

22060150103 verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.

22060150104 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

María Teresa Riaño Silva

Competencia

210602033: Actualización de base de datos.

Resultados de aprendizaje:

21060203301 Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de la unidad de información y tecnología disponible.

21060203302 Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y tecnológicos.

Fabio Ernesto Tuso González

Competencia

250603027 Orientación en la búsqueda de información bibliográfica I.

Resultados de Aprendizaje

25060302701 Caracterizar los usuarios de los servicios y recursos de información de acuerdo con el tipo de biblioteca y política de la institución.

25060302702 Aplicar la reglamentación y procedimientos en la prestación de los servicios bibliotecarios, de acuerdo con las políticas de la unidad de información.

25060302703 Prestar los servicios de información al usuario de la biblioteca, teniendo en cuenta protocolo, medios de atención disponibles, normativa y política de la institución.

Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

La ficha se encuentra en la fase II del proyecto de formación (Ejecución). 2002183 - EMPLEAR LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS BIBLIOTECARIOS COMO MECANISMO DE TRANSFORMACIÓN EN CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE, LA INVESTIGACIÓN Y/O LA CULTURA, Actividad de Proyecto: PRESTAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, INVESTIGATIVAS.

Entregables finales del proyecto y sustentación:

Edwin Alonso Sossa Cruz

Manual de catalogación bajo RDA en formato MARC

María Teresa Riaño Silva

Actualización de base de datos 1: base de datos para registro de personal(empleados) de la biblioteca.

Fabio Ernesto Tuso González

Desarrollar una propuesta de servicios bibliotecarios enfocado a la unidad de información.

Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

El equipo ejecutor brindará el acompañamiento mutuo para cada grupo pyme, a fin de que cuando realicen la sustentación se encuentren dispuestos y preparados para socializar dicho proyecto.
Acompañamiento permanente de parte de los instructores que componen el equipo ejecutor desde cada una de las competencias orientadas, haciendo énfasis en la apropiación del proyecto Formativo
Fecha opcional de presentación de los avances en las PYMES para realizar los acompañamientos del proyecto formativo sexta semana (23 de mayo de 2021).
Se desarrolla un video para verificación del equipo ejecutor con el objetivo de realizar la debida retroalimentación posterior en los equipos de trabajo por PYMES de acompañamiento (06 de junio de 2021), desde el trabajo del ámbito técnico desarrollado por los diferentes equipos de trabajo.

Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.
Atendiendo a la situación de contingencia actual, el equipo ejecutor considera pertinente crear espacios virtuales de colaboración para el desarrollo óptimo de la guía de aprendizaje, cada instructor expuso sus herramientas y metodología para su competencia. Se proponen guías didácticas, metodologías activas de aprendizaje, videos y acompañamiento permanente con los aprendices.

Los instructores que componen el equipo ejecutor desde cada uno de los aportes generados en cada una de las competencias a orientar enfocarán el planteamiento de las actividades de aprendizaje buscando hacer un hincapié permanente a la apropiación del Proyecto formativo de parte de los aprendices de la ficha de caracterización, se realiza de manera conjunta la construcción de la Guía de Aprendizaje y la Planeación Pedagógica de Proyecto Formativo por medio de un enlace en Drive con un plazo de diligenciamiento para el día 19 de abril de 2021.

Como proposiciones, se tuvo en cuenta el tema de las deserciones, las cuales serán revisadas por el equipo ejecutor antes de reportarlas a la Coordinación Académica, escuchando al aprendiz si la situación lo amerita.

CONCLUSIONES

Los Instructores llegan a común acuerdo para realizar el cargue de la ATA en Territorium entre los días lunes a miércoles entre las 6:00 a.m. a 8:00 p.m., con fecha límite de entrega los viernes a las 11:30 p.m o en algunos casos el Domingo.

Respecto al proyecto formativo, el Instructor Líder se compromete a explicarle a la ficha el contenido del proyecto (fases, actividades y entregables), y los demás instructores, con base al contenido de sus competencias se encargarán de enlazar sus entregables al proyecto formativo correspondiente, atendiendo a las debidas orientaciones para sacar adelante la fase en la que se encuentran los aprendices.

Se realiza compromiso para desarrollar los instrumentos de acompañamiento y evaluación de acuerdo con las características del Proyecto Formativo y estructura curricular correspondiente al programa de Formación, buscando generar actividades que cumplan con el objetivo de mantener un alto nivel de satisfacción en los actores del proceso formativo.

La sustentación del proyecto se realizará el día 11 de Septiembre

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

La información de este documento se debe clasificar como:

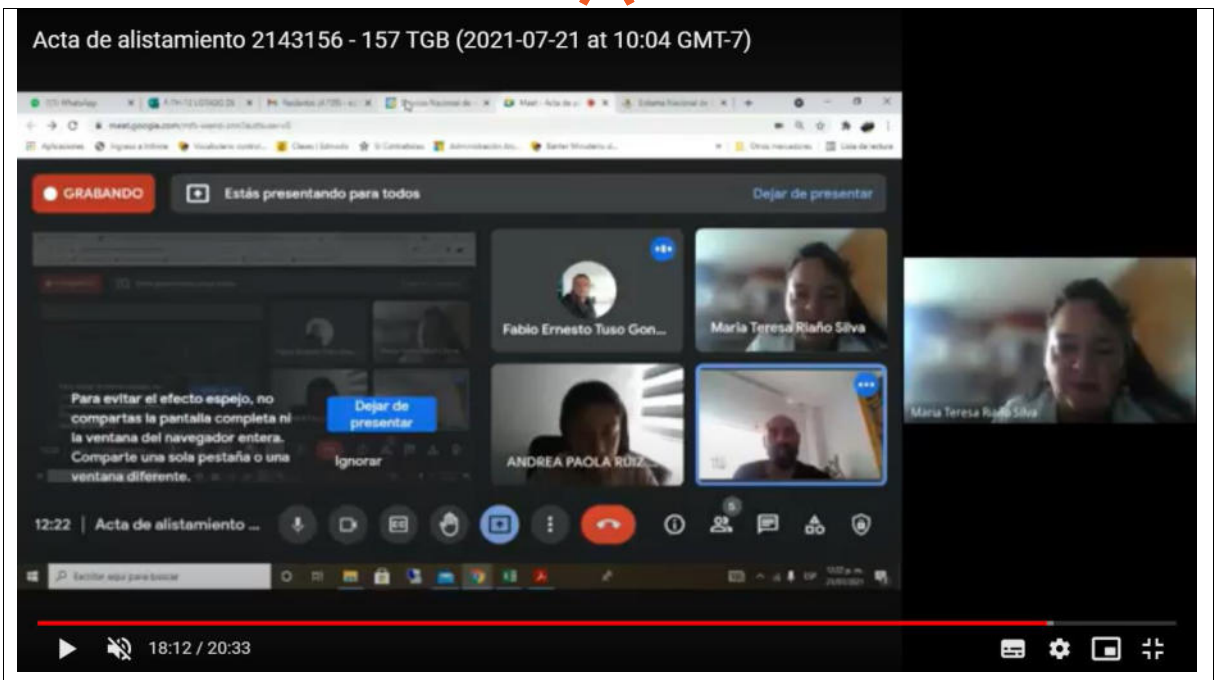
PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **MIPRIVADO** [ ] **ISIBLE** [ ]

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Edwin Alonso Sossa Cruz	24 de julio de 2021
Socializar cronograma de actividades.	María Teresa Riaño Silva	24 de julio de 2021 30 de julio de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Fabio Ernesto Tuso González	19 de julio de 2021 al 28 de septiembre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Andrea Paola Ruiz Marín	

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.


Acta de alistamiento 2143156 - 157 TGB (2021-07-21 at 10:04 GMT-7)
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Fabio Ernesto Tuso Gon...
María Teresa Riaño Silva
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
ANDREA PAOLA RUIZ
12:22 | Acta de alistamiento ...
18:12 / 20:33

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 998 DEL DÍA 22 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143110 TGA durante el III Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X			byende@misena.edu.co	313 476 18 29	Si	Participación Virtual
2	Diana Cristina Oróstegui González	1.098.680.673		X			diana.orostegui@misena.edu.co	318 745 85 02	Si	Participación Virtual
3	Diana Milena Rodríguez Rodríguez	52.305.813		X			rdmilena@misena.edu.co	313 292 09 42	Si	Participación Virtual
4	Nelson Andres Gil Diaz	80.190.967		X			nagil7@misena.edu.co	312 557 98 17	Si	Participación Virtual
5	Maria Teresa Riaño Silva	52.071.816		X			Mariate.riano@misena.edu.co	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.998		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 22 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 17:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/eju-dquf-dmu	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje**.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143110 TGA durante el III Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Beisy Yurani Ende Roa: **210601013:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase I

21060101301: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

21060101302: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.

21060101303: Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.

21060101306: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y Sistematizado.

21060101307: Diligenciar los soportes contables.

21060101308: Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.

Diana Cristina Oróstegui: **240201502:** Producir textos en inglés en forma oral y escrita

	24020150201: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. **24020150202:** Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **24020150203:** Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. **24020150204:** Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. **24020150205:** Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. **24020150206:** Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. **24020150207:** Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **24020150208:** Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
Diana Milena Rodríguez:	**210601002** Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. **21060100201:** Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales. **21060100202:** Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización. **21060100203:** Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.

	21060100204: Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.
Nelson Andrés Gil Díaz:	**Fortalecimiento en matemáticas para las pruebas T&T**
María Teresa Riaño Silva:	**210601012:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
	21060101201: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles
	21060101202: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

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

FASE: Ejecución - Realización de un video que evidencie la importancia de implementar estrategias que fomenten la competitividad empresarial

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Teniendo en cuenta que la ficha 2143110 TGA, se encuentra en su V trimestre de formación no tendrán sustentación; el equipo ejecutor se encargará de realizar el respectivo seguimiento al desarrollo del proyecto con sus pymes así:

- Semana 1. Socialización del proyecto, competencias y parámetros
- Semana 5. Seguimiento a la formación y revisión avances del proyecto
- Semana 7. Revisión por competencias de los logros alcanzados
- Semana 9. Revisión del avance de los entregables propuestos para este trimestre.
- Semana 10. Recepción de entregables por competencia y su socialización en el ambiente asignado por cada competencia.

Las actividades AVA´S se habilitarán según cada competencia de la siguiente manera:

- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase I se suben el día sábados y se cerrarán el día siguiente sábado, respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas

- Producir textos en inglés en forma oral y escrita se suben el día martes y se cerrarán el día lunes respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas.

- Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. se suben el día lunes y se cerrarán el día martes respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas.

- Fortalecimiento en matemáticas para las pruebas T&T se suben el día lunes y se cierra el día sábado respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas.

- Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase III) se suben el día martes y se cierra el día lunes respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas.

Los aprendices deben diligenciar semanalmente las actas de las pymes compartidas en un drive con el equipo ejecutor y además se va a colocar toda la información pertinente al desarrollo del proyecto.

Se les exigirá a los aprendices en la formación, habilitar cámara y en dado caso que se presente alguna novedad con algún aprendiz, deberá notificarlo al grupo de instructores mediante correo electrónico.

Si se presenta una novedad académica o disciplinaria se seguirá el siguiente conducto regular: el aprendiz hablará con el instructor designado, si no se soluciona la situación, hablarán con el líder de equipo ejecutor, o en otro caso si fuese necesario, se reportará el caso a Bienestar y por última instancia a la Coordinación Académica.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Beisy Yurani Ende Roa: Propuesta elaboración de documentos comerciales, estados financieros bajo NIIF, aplicación del ciclo contable, legislación tributaria y legislación laboral a la PYME.

Diana Cristina Oróstegui: Creación de un vídeo informativo y situacional sobre la Pyme en inglés.

Diana Milena Rodríguez Rodríguez: Protocolo de eventos empresariales

María Teresa Riaño Silva: Sistema de información de la Pyme (Diseño sistematización de los formatos que se utilizan en la Gestión Administrativa, Manual de correspondencia sistematizado), propuesta Modelo Entidad Relación de la Base de datos de la Pyme.

CONCLUSIONES

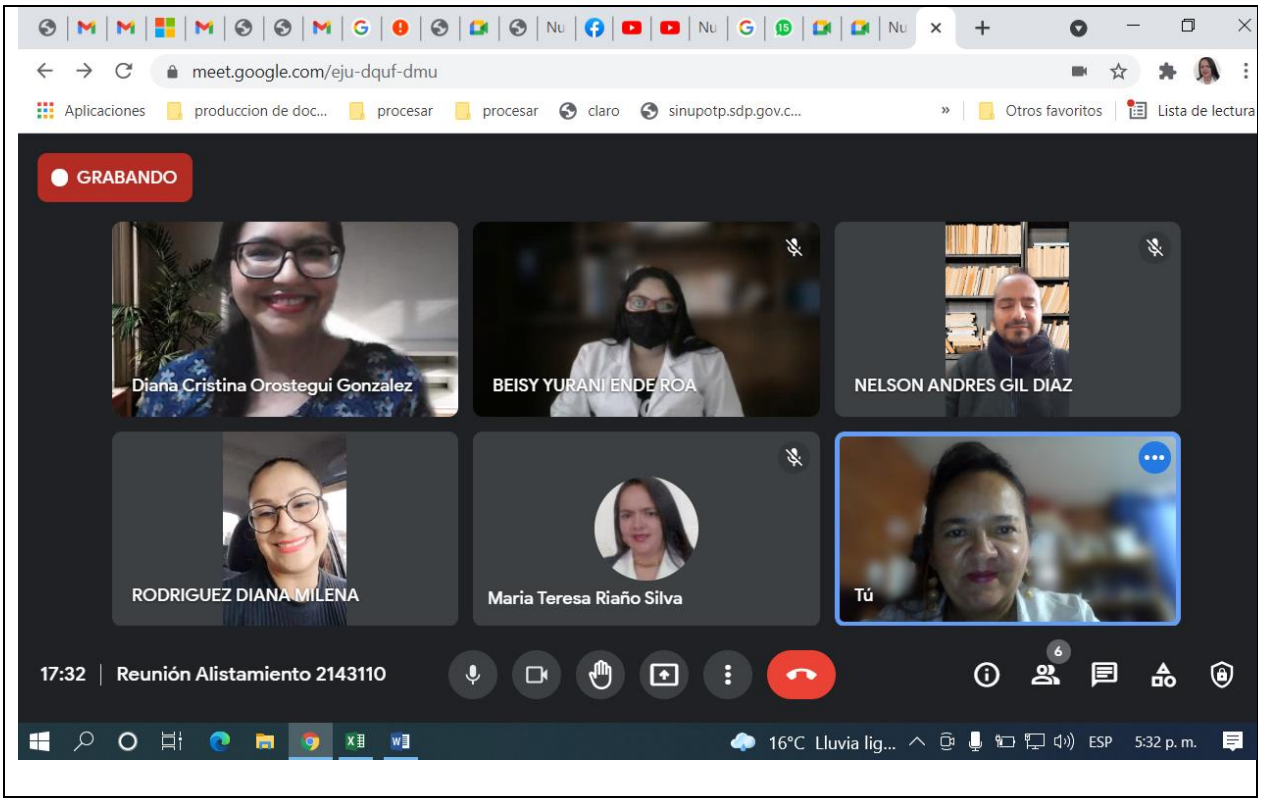
Como trabajo en equipo cada instructor se compromete:

- A hacer los aportes a la guía y PPPF que correspondan a los resultados de aprendizaje y a los propósitos del proyecto.
- Relacionar los RAP con las actividades propuestas.
- Describir detalladamente en las actividades de evaluación, las evidencias de conocimiento, de desempeño y de producto que deben estar acordes a la PPPF.
- Insertar el glosario en la guía alfabéticamente. Bibliografía y Referencias bibliográficas.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de la Competencia a la ficha.	Beisy Yurani Ende Roa Diana Cristina Oróstegui Diana Milena Rodríguez Rodríguez Maria Teresa Riaño Silva	24 de julio del 2021
Socializar cronograma de actividades.	Beisy Yurani Ende Roa Diana Cristina Oróstegui Diana Milena Rodríguez Rodríguez Maria Teresa Riaño Silva	24 de julio del 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Beisy Yurani Ende Roa Diana Cristina Oróstegui Diana Milena Rodríguez Rodríguez Maria Teresa Riaño Silva	22 de julio del 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Beisy Yurani Ende Roa Diana Cristina Oróstegui Diana Milena Rodríguez Rodríguez Maria Teresa Riaño Silva	24 de julio al 28 de septiembre 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/eju-dquf-dmu
Aplicaciones
produccion de doc...
procesar
procesar
claro
sinupotp.sdp.gov.c...
Otros favoritos
Lista de lectura
GRABANDO
Diana Cristina Orostegui Gonzalez
BEISY YURANI ENDE ROA
NELSON ANDRES GIL DIAZ
RODRIGUEZ DIANA MILENA
Maria Teresa Riaño Silva
Tú
17:32 | Reunión Alistamiento 2143110
16°C Lluvia lig...
ESP
5:32 p. m.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 960 DEL DÍA 21 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183902 TGTH durante el III Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALVARO TORRES PORRAS	1098605397		X		SENA CGA / JFS	atorres7935@misena.edu.co	3002170757	SÌ	PARTICIPACIÒN VIRTUAL
2	MARÍA TERESA RIAÑO SILVA	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SÌ	PARTICIPACIÒN VIRTUAL
3	JOSÉ JOAQUÍN PAEZ HENAO	19498630		X		SENA CGA / JFS	jose.joaquinp@misena.edu.co	3192759040	SÌ	PARTICIPACIÒN 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.960		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 21 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https:// meet.google.com/vhr-sxgv-bxb	**CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183899 TGTH durante el III Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje y pppf. El equipo de instructores acuerda Alimentar la guía de aprendizaje dando a conocer su competencia, resultados de aprendizaje y las actividades pertinentes para cada resultado, que se desarrollaran durante el presente trimestre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructor: Alvaro Torres Porras

210201025 - Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes. políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:

• **21020102501** - Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.

• **21020102502** - Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.

• **21020102503-** Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización.

• **21020102504-** Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación.

Instructora: María Teresa Riaño silva

210601012: Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:
21020101601 Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización.

21020101603 Estructurar el sistema de gestión de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas organizacionales.

21020101604 Aplicar procedimientos para el mantenimiento y actualización del sistema de registro, producción y almacenamiento de información de acuerdo con necesidades y normas vigentes en la organización

Instructor José Joaquín Páez Henao

210201008 diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.

Resultados de aprendizaje
210201008 01 identificar la estructura de cargos y salarial de la organización objeto de investigación en las empresas públicas y privadas.

210201008 02 fundamentar la investigación de salarios, mediante un estudio del mercado laboral colombiano.

210201008 03 aplicar metodologías para construir escalas y curvas de salarios.

210201008 04 realizar el estudio de valoración de los cargos por sistemas cualitativos y cuantitativos, aplicando técnicas de valoración matemática, teniendo en cuenta la tecnología disponible.

Instructora Sully Margarita Fuentes Niño

210201006 **Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
21020100601: verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo a normas legales y procedimientos.
21020100602: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.

21020100603: Reportar los documentos de pago de la nómina y terceros, manteniendo el archivo con los soportes documentales de acuerdo con los procedimientos establecidos
21020100604: Validar las novedades de acuerdo a su origen.
210201000605: diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización.

2.Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Cód. Proyecto 278139: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión de talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en la mypymes del Distrito Capital.
Fase 2 Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión de talento humano en la mypyme. Actividad de la fase: Diseñar, codificar y aplicar los instrumentos para recolectar la información requerida. Trimestre: 4to.

En esta etapa del proyecto deben sustentar el proyecto formativo.

3.Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

La ficha debe realizar sustentación de IV trimestre siguiendo los lineamientos entregados por la coordinación. La sustentación se realizará probablemente el día 11 de septiembre 9 y 30 a.m.

El instructor líder compartirá al grupo el informe ejecutivo y la plantilla de sustentación para que en los grupos puedan alistar su sustentación.

Se delegarán las funciones entre los aprendices de la ficha con el fin de llevar a cabo el proceso.

Un aprendiz de la ficha deberá crear una carpeta en el drive compartida con los instructores denominada Sustentación Ficha 2183899 IV trimestre; en esta carpeta deberá crear subcarpetas por cada pyme y dentro de estas, los integrantes de cada una deben incluir la siguiente: Informe ejecutivo, plantilla de sustentación, crear otra carpeta denominada entregables: deben unificar todos los entregables realizados en un solo archivo Pdf, identificando la información por trimestres, y los videos a aparte.

Los grupos pyme compartirán la información con el equipo ejecutor a más tardar la primera semana de septiembre.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

El equipo de instructores enviará al correo del líder de la ficha los aportes correspondientes

a la guía de aprendizaje y al PPPF de acuerdo a las fechas establecidas.

El equipo de instructores se compromete a través de las actividades de la guía de aprendizaje a desarrollar los siguientes entregables:

Entregables por competencia:

Instructor Alvaro Torres Porras
Entregable manual de vinculación laboral

Instructora María Teresa Riaño silva
Entregable elaboración de la base de datos de las hojas de vida de los empleados, nómina de la empresa y 5 aplicaciones de talento humano implementadas en la pyme.

Instructor: José Joaquín Páez Henao
Entregable: Diseñar propuesta que mejore las condiciones relacionadas con los salarios de los colaboradores.

Instructor: Sully Margarita Fuentes Niño

Entregable Final: Sistema de Información documental y contable de nomina

CONCLUSIONES

-Los instructores para los encuentros sincrónicos utilizarán la plataforma Meet, Teams, correo misena y para actividades virtuales utilizarán la plataforma Territorium y Drive tanto para aprendices de reingreso y en formación.
-Los aprendices de reingreso deben presentar la autorización de la Coordinación académica para cursar las competencias.
-Los instructores colocaran sus actividades en Territorium durante los días de la semana:
El instructor Álvaro Torres Porras: El instructor alvaro torres porras cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los lunes con cierre los sábados a las 23:59 horas.
-La instructora maría teresa Riaño silva publicará las actividades el día martes a las 8 am y las 20:00 y las cierra el día lunes a las 20:00 horas
-El Instructor: José Joaquín Páez Henao publicara las actividades el día lunes en la mañana y las cierra el domingo hasta las 20:00 horas

-La guía y el PPPF la enviara el instructor líder el 29 de julio para que cada uno de los instructores alimente la guía y el pppf con los aportes de su competencia a más tardar el 30 de julio 2021.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	24 de julio de 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	24 de julio de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	21 de julio de 2021

Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	24 de julio de 2021 – 28 de septiembre 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-986 DEL DIA 21 JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278087 TGD durante el III Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTÍNEZ	79254023		X		SENA CGA/JFS	Rey8am@misena.edu.co	3196685402	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	NUVIA SAMACÀ GARCÍA	23438180		X		SENA CGA/JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ANGIE CAROLINA CRUZ	1030635134		X		SENA CGA / JFS	Accruz43@misena.edu.co	3102886839	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ROSA ELENA GÓMEZ HURTADO	41766634		X		SENA CGA/JFS	regomez436@misena.edu.co	3208470840	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	MARIA TERESA RIAÑO	52071816		X		SENA CGA/JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
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. 986		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA,D.C.,21 de julio de 2021	**HORA INICIO:** **14:00 H**	**HORA FIN:** **15:11 H**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente Virtual:** meet.google.com/eiq-teut-bcj	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278087 TGD durante el III Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Nuvia Samacà García
Competencia:
240201528: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. (Fase1)
Resultados
562990-02 plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.

562991-04 proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.

562992-05 identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.

562993-03 resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.

562994-01 Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo

Segundo Reinaldo Ochoa Martínez
Competencia:

210601026 procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística 1 (FASE 1)

Resultados
Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización.

Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización.

Verificar la información registrada de los procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida.

Presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización.
Entregable: Informe del proceso del manejo de la información

Rosa Elena Gómez Hurtado
Competencia:
210602021: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa 2. (FASE 1)

Resultados
562937 - 05 Preservar y conservar de manera preventiva los documentos de archivo de acuerdo con normativa
562938 - 06 Preparar las transferencias documentales primarias de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y cronograma organizacional
562935 - 07 Verificar la organización del archivo de gestión teniendo en cuenta la aplicación de las tablas de retención documental.
562934 - 08 Presentar propuestas de mejora en la implementación de las tablas de retención documental
Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa 2: Elaborar el Plan de implementación de la Unidad de Correspondencia y Mensajería

Angie Carolina Cruz
Competencia
240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta las situaciones de orden social y personal. (FASE 1)

Resultados
240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta las situaciones de orden social y personal.
24020152404: Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
24020152401: Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
24020152402: Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto del a comunicación. 24020152403: Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad

María Teresa Riaño
Competencia
220501046: Utilización de herramientas informáticas.

Resultados
22050104602 Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
22050104604 Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación
22050104603 Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
22050104601 Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

NOMBRE DEL PROYECTO: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas.
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Diagnosticar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias en la organización

OBJETIVO DEL PROYECTO: estructurar un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en entidades públicas y empresas privadas que permita a las Organizaciones garantizar de forma eficiente el acceso a la información.

FASE DEL PROYECTO: I Análisis
Trimestre que cursa la ficha. II Trimestre.

En esta fase del proyecto se pretende, que los aprendices estén en la capacidad de proponer e implementar de manera argumentativa productos basados en las necesidades de las empresas PYME, de acuerdo con las competencias y actividades del proyecto.

Entregables:

Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales:
procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística 1: Informe ejecutivo del análisis de la información recolectada y codificada.

Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta las situaciones de orden social y personal: Estrategia de comunicación organizacional y diseminación de resultados

Utilización de herramientas informáticas: Apoyo a los procesos de Gestión Documental vistos durante el trimestre y en la socialización de II trimestre fase I Análisis

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Se plantea de manera inicial el proceso de socialización para la semana7 (11 de septiembre al 17de septiembre de 2021), los equipos PYME realizarán las presentaciones de manera virtual sincrónica en el espacio acordado, donde los instructores establecerán el (la) aprendiz(a) a presentar las generalidades de la PYME.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Esta ficha cumplió con las competencias anteriores del Programa de Gestión Documental asesorados por los instructores del trimestre anterior, por lo tanto, se proseguirá con dicho proceso de acuerdo con el cronograma establecido en la fase de ejecución.
Cada instructor del equipo ejecutor recibirá por parte del instructor líder, el formato en su última versión para la construcción de la guía de aprendizaje y la PPPF. Dentro de la elaboración y desarrollo de la guía se verifican las estrategias pedagógicas que se pueden implementar en la formación de forma semanal en la plataforma territorio. Se verifican aspectos para la elaboración de las guías, la planeación y los entregables por competencia.

a. De manera colaborativa incluir las actividades de contextualización por semana y que correspondan a cada resultado de aprendizaje
b. Relacionar los RAP con las actividades propuestas
c. Insertar el glosario en la guía alfabéticamente
d. Bibliografía y Referencias bibliográficas
e. Describir detalladamente en las actividades de evaluación, las evidencias de conocimiento, de desempeño y de producto que deben estar acordes a la PPPF

El equipo ejecutor acuerda alimentar la guía y la PPPF por medio de correo.

CONCLUSIONES

En el desarrollo de las actividades sincrónicas se establecen los enlaces por la plataforma MEET, las actividades asincrónicas se establecen por medio de la plataforma TERRITORIUM teniendo en cuenta los horarios de envío de Anuncios NO mayor a las 20:00 horas, a su vez los plazos de cargue de actividades se realizaran los días lunes y martes, los plazos de entrega de actividades se realizaran por parte de los aprendices los días viernes al domingo antes de las 24:00 horas, también se establecen canales de comunicación como correo electrónico y WhatsApp

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Socialización de la Competencia a la ficha.	Nuvia Samacà García	24 de julio de 2021
Socializar cronograma de actividades.	Rosa Elena Gómez Hurtado	24 de julio de 2021
Aportes y elaboración de la guía de aprendizaje	María Teresa Riaño Angie Carolina Cruz	21 de julio de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Segundo Reinaldo Ochoa Martínez.	24 de julio al 28 de septiembre 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. 963 DEL DÍA 21 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183908 TGTH durante el III Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje y PPPF.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983	SI	ASISTENCIA VIRTUAL
2	ALEX PEÑA SIERRA	79132602		X		SENA CGA / JFS	alexpsierra@misena.edu.co	3016014994	SI	ASISTENCIA VIRTUAL
3	MARÍA TERESA RIAÑO	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SI	ASISTENCIA VIRTUAL
4										
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. 963		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 21 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 07:20	**HORA FIN:** 08:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/xcs-bueu-ivo	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.
3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.
4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183908 TGTH durante el III Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje y PPPF.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Laura Rubio:

Competencia:

210201008 - Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.

Resultados de aprendizaje:

21020100801 - Fundamentar la investigación de salarios, mediante un estudio del mercado laboral colombiano.

21020100802 - Identificar la estructura de cargos y políticas salariales de la organización objeto de investigación en las empresas públicas y privadas.

21020100803 - Realizar el estudio de valoración de los cargos por sistemas cualitativos y cuantitativos, aplicando técnicas de valoración matemática, teniendo en cuenta la tecnología disponible.

21020100804 - Aplicar metodologías para construir Escalas y Curvas de Salarios.

Alex Peña Sierra:

Competencia:

210201025: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Resultados de Aprendizaje:

21020102501 - Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.

21020102502 - Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.

21020102503 - Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización.

21020102504 - Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación.

María Teresa Riaño:

Competencia:

210601012: Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. (Fase II)

Resultados de aprendizaje:

21020101601: Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la organización.

21020101603: Estructurar el sistema de gestión de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas organizacionales.

21020101604: Aplicar procedimientos para el mantenimiento y actualización del sistema de registro, producción y almacenamiento de información de acuerdo con necesidades y normas vigentes en la organización.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha:

Nombre del Proyecto Formativo: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las Mipymes del Distrito Capital.

FASE: II – Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión del talento humano en la Mipyme.

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

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

La ficha pertenece al programa de Tecnólogo en Gestión del Talento Humano e ingresan a IV Trimestre de formación, el equipo ejecutor apoyará desde cada Competencia el avance de las evidencias solicitadas en III Trimestre para la sustentación.

El objetivo es realizar la sustentación en la semana 8, tentativamente el 11 de septiembre de 2021.

El instructor Alex Peña se encargará de apoyar la Matriz cruzada, María Teresa la presentación y el Cronograma y Laura Rubio el informe y matrices PESTEL Y DOFA.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

La Guía Interdisciplinaria y la PPPF, se desarrollarán de manera conjunta a través de los aportes enviados a la instructora líder por correo electrónico y se tendrán en cuenta las actividades de acuerdo con cada uno de los resultados de aprendizaje tanto de conocimiento, desempeño como producto.

Entregables:

A continuación, se relacionan los entregables por cada competencia:

María Teresa Riaño Silva:

Elaboración de la Base de Datos de las hojas de vida de los empleados, nómina de la empresa y cinco aplicaciones de Talento Humano aplicadas a la Mipymes.

Alex Peña Sierra:

Elaborar manual con el Procedimiento Documentado para la vinculación de Personal Seleccionado.

Laura Rubio:

Diseñar la estructura de salarios de tres cargos de la Mipyme.

CONCLUSIONES

La instructora líder compartirá a través del correo electrónico el formato de la Guía de aprendizaje y PPPF base para la retroalimentación de cada uno de los integrantes del equipo ejecutor, se enviará la información a más tardar el miércoles 28 de julio.

La instructora Laura Rubio cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los lunes con cierre los sábados a las 23:59 horas, o los martes en el mismo horario con cierre los domingos a las 23:59 horas.

La instructora María Teresa cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los martes con cierre los lunes siguientes a las 18:00 horas.

El instructor Alex Peña cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los martes con cierre los lunes siguientes a las 18:00 horas.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de la Competencia a la ficha.	**Laura Rubio**	24 de julio de 2021
Socializar cronograma de actividades.	**María Teresa Riaño**	24 de julio de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje		21 de julio de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	**Alex Peña Sierra**	19 de julio al 28 de septiembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

