PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de Octubre de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2227341**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2227341** del año 2021

ALVARO GUACANEME TUNJANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79578675 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 TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($31.300.000) 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000) 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.	Formacion a las fichas: 2065174 – 2065149-2183931-933-2183934 Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.Realizacion de planes de trabajo, actas de seguimiento e inducción y cronogramas.	Formato Evaluación y Seguimiento de todas las fichas asociadas en Plataforma. (Actividades, anuncios, centro de calificaciones) programadas en https://sena.territorio.la/ Actas de trazabilidad y planes de trabajo anexos.Evidencias de documentos en el Drive.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Formacion a las fichas: 2065174 – 2065149-2183931-933-2183934 Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.Realizacion de planes de trabajo, actas de seguimiento e inducción y cronogramas.	Formato Evaluación y Seguimiento de todas las fichas asociadas en Plataforma. (Actividades, anuncios, centro de calificaciones) programadas en https://sena.territorio.la/ Actas de trazabilidad y planes de trabajo anexos.Evidencias de documentos en el Drive.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Formacion a las fichas: 2065174 – 2065149-2183931-933-2183934 Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.Realizacion de planes de trabajo, actas de seguimiento e inducción y cronogramas.	Formato Evaluación y Seguimiento de todas las fichas asociadas en Plataforma. (Actividades, anuncios, centro de calificaciones) programadas en https://sena.territorio.la/ Actas de trazabilidad y planes de trabajo anexos.Evidencias de documentos en el Drive.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en	Formacion a las fichas: 2065174 – 2065149-2183931-933-2183934 Guías, talleres,	Formato Evaluación y Seguimiento de todas las fichas asociadas en Plataforma.

	los aprendices las competencias del programa.	actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.Realizacion de planes de trabajo, actas de seguimiento e inducción y cronogramas.	(Actividades, anuncios, centro de calificaciones) programadas en https://sena.territorio.la/ Actas de trazabilidad y planes de trabajo anexos.Evidencias de documentos en el Drive.
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.	Certificación de competencia laboral en la NSCL 240201056 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos	Norma- 240201056
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, actas de alistamiento, guias y cronogramas.	Formato Evaluación y Seguimiento de todas las fichas asociadas en Plataforma. (Actividades, anuncios, centro de calificaciones) programadas en https://sena.territorio.la/ Actas de trazabilidad y planes de trabajo anexos.Evidencias de documentos en el Drive.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **9425228459** de la planilla,expedida por aportes en línea correspondiente al periodo de Septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

Firma
Alvaro Guacaneme Tunjano
Contratista
C.C. No. 79 578 675

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2227341 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 163 DEL DÍA____03____ DEL MES DE__Octubre_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana el avance formativo de los aprendices de la ficha 2183931 - 933 TGA durante el II trimestre académico del 2021

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alvaro Guacaneme Tunjano	79578675		X		SENA -CGA	Aguacaneme57@misena.edu.co	3197022231	si	Participación virtual
2	Sandra Marcela Ayala López	52545258		X		SENA -CGA	Smayala85@misena.edu.co	3176351420	si	Participación virtual
3	Deisy Liliana Moreno Rodríguez	33366851		X		SENA-CGA	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148	si	Participación virtual
4	César René ramos Tocua	79638586		X		SENA-CGA	Crramos6@misena.edu.co	3123919779	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. 163		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 03 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10:30	**HORA FIN:** 11:30
LUGAR Y/O ENLACE: Meet - Reunión de finalización semana 10 ficha 2183931 – 933 (google.com)	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana el avance formativo de los aprendices de la ficha 2183931 - 933 TGA durante el III trimestre académico del 2021

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN.	CÉSAR RENÉ RAMOS TOCUA
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.	DEISY LILIANA MORENO RODRÍGUEZ
PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.	SANDRA MARCELA AYALA LÓPEZ
APLICAR TECNÓLOGIAS DE INFORMACIÓN… 2	ÁLVARO GUACANEME TUNJANO

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 19 de Julio al 28 de septiembre del 2021:

Académicamente:

En el desarrollo académico los aprendices cumplieron con su proceso formativo realizando las evidencias asignadas en las competencias y asistiendo de manera puntual a las formaciones virtuales y/o presenciales, de esta forma se logra desarrollar el cronograma proyectado de cada una de las competencias en un 100%. En general la ficha presento un bajo rendimiento académico en un 50 % para el resultado durante el trimestre. La aprendiz MUÑOZ MARIA CRISTINA esta pendiente del proceso que actualmente cursa en coordinación para la aprobación de los juicios de todas las competencias.

Actitudinalmente:

Los aprendices de la ficha se destacan por ser comprometidos y respetuosos. En los procesos de formación cumplen con las normas establecidas e identifican como figuras de autoridad a los instructores de las respectivas competencias. Son aprendices, que ante las dificultades de algunos de sus compañeros se muestran solidarios e integrados en la generación de propuestas que le benefician a su ficha.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:
Se reporto una novedad con las aprendices que finalizando el trimestre presentaron conflictos personales de inconformidad por parte de los integrantes de la Pyme No 4. **(BIOMEH S.A.S)** la aprendiz **ANDRY YULIETH ROJAS GUZMAN** y sus compañeras manifiestan falta de colaboracion al realizar los trabajos.

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __0__ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
CAMARGO RODRIGUEZ DIANA ISABEL	Se destaco por su responsabilidad compromiso academico. Se reconoce además su labor de líder aprendiz como orientador de procesos y apoyo para los integrantes de su ficha.
RINCON CALIXTO MARIBEL CONCEPCION	Se reconoce su puntualidad en el proceso formativo exigiendose en cuanto a trabajos de calidad y motivando al grupo para su cumplimiento.
GALLO MARTINEZ CAROLINA	Se reconoce su puntualidad en el proceso formativo exigiendose en cuanto a trabajos de calidad y motivando al grupo para su cumplimiento.
CARRILLO MEJIA DUVAN ANDRES	Se reconoce su puntualidad en el proceso formativo exigiendose en cuanto a trabajos de calidad y motivando al grupo para su cumplimiento.
LINARES HERNANDEZ ANGIE	Se reconoce su puntualidad en el proceso formativo exigiendose en cuanto a trabajos de calidad y motivando al grupo para su cumplimiento.
NAVIA GARRIDO PAOLA ANDREA	Se reconoce su puntualidad en el proceso formativo exigiendose en cuanto a trabajos de calidad y motivando al grupo para su cumplimiento.

GRUPO PYME 1 " SOLUTIONS IN COLOMBIA "
DANILO ANDRES GUACARI RONDON
JEYSON ENRIQUE MEDINA POTIER

GRUPO PYME " 4: BIOMEH "
EDISON ALEXANDER ALARCON
STEFANY ALFONSO CORDOBA

LIDIA SUAZA ALONSO	ANDRY YULIETH ROJAS GUZMAN
JENNY CAROLINA TOVAR PRIETO	JUDITH PAULINE SAENZ LOPEZ
OSCAR FERNANDO TOVAR PRIETO	KAROL STEPHANY VIANCHA RIVERA
	MONICA ALEJANDRA AVILA BAUTISTA

GRUPO PYME 2 "INVERSIONES SADAMA S.A.S "	**GRUPO 1 "ESPUMAS SOFTMATTRESS**
SHIRLEY CHARRY MESA	MUÑOZ MARIA CRISTINA
ANA VICTORIA MOLANO ESCOBAR	BARACALDO RODRIGUEZ VIVIANA IDALITH
DANIEL ESTIBEN ORTIZ MORALES	GUERRA BETANCUR DIANA MARCELA
LIZETH NATALIA PORRAS SARMIENTO	GONZALEZ CELIN YURANIS SELENE

GRUPO PYME 3 " SERRANIAS S.A.S. "	**GRUPO PYME 6 " SERRANIAS S.A.S. "**
LAURA DAYANA APONTE AMAYA	LEON FERNANDEZ ANDREA CAROLINA
DANIEL MATEO BARRIOS MORALES	PUELLO TEHERAN JORGE LUIS
PAULA ALEJANDRA GARCIA IBARRA	CORTEZ BAENA MARIA FERNANDA
MARIA FERNANDA HUERTAS REDONDO	

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices para este trimestre realizan la sustentación del proyecto, se les hizo el acompañamiento de todo el equipo ejecutor en cuanto a la orientación de cada competencia y la elaboración del informe y la presentación en su segunda fase del proyecto. También se complementó para el informe extenso en la fase final del proyecto (Ejecución y Evaluación)

Se cumplieron los objetivos propuestos en las competencias y realizaron los entregables establecidos según las indicaciones impartidas por cada instructora e instructor, realizando el seguimiento en sus propuestas a las miPymes dando continuidad al proyecto en su segunda fase durante el IV trimestre de formacion.

CONCLUSIONES

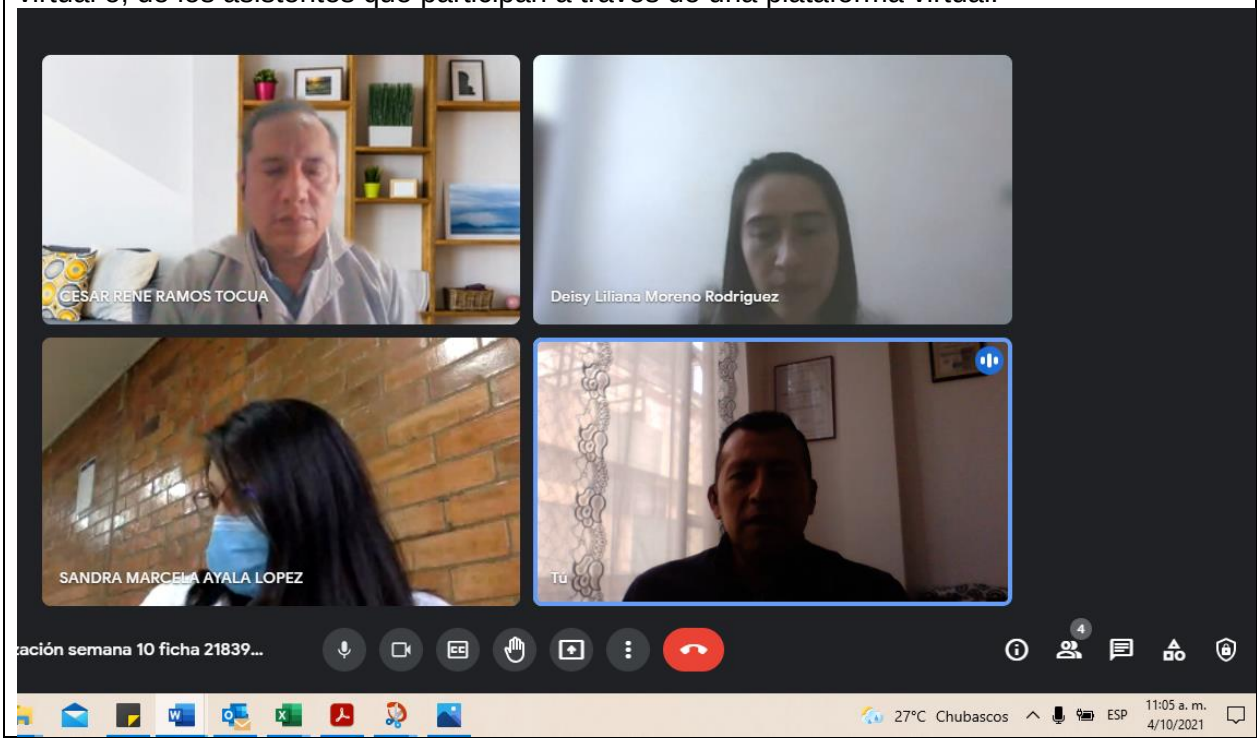
- Se ha cumplido con las actividades programadas y objetivos propuestos, para el III trimestre de formación académica de la ficha 2183931 - 933.
- Se ha trabajado en el avance y acompañamiento del proyector formativo realizando el seguimiento de este en su segunda fase (Planeación) y la realización de la sustentación de proyecto.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la evaluación de Juicios de las competencias. Subir los documentos relacionados con el proceso de la formación de la Ficha 2183931 - 933 al Drive.	Instructoras e instructor del Equipo Ejecutor.	03 de octubre 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- 1350 DEL DÍA 03 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2065149 del programa TGA, durante el III trimestre académico del 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ARACELY CALDERON PARRA	60259400		X		SENA CGA / JFS	acalderonp@sena.edu.co		SI	PARTICIPACION VIRTUAL
2	BEISY YURANI ENDE ROA	53063836		X		SENA CGA / JFS	byender@sena.edu.co	3134761819	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
3	ALVARO GUACANEME TUNJANO	79578675		X		SENA CGA / JFS	aguacanemet@sena.edu.co	3153902595	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
4	OSCAR PEREZ MARTINEZ	80092538		X		SENA CGA / JFS	olperez@sena.edu.co	3102884437	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
5	NUVIA SAMACA GARCIA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@sena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACION 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. 1350		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C.,03 de octubre de 2021	**HORA INICIO**: 09:30 Horas	**HORA FIN:** 10:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/mcv-dhxs-pqu	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2065149 del programa TGA, durante el III trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Aracely Calderón P.
Énfasis en T&T.	Nuvia Samacá García
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase I y II.	Beisy Yurani Ende Roa
Aplicar tecnologías de la información 3.	Álvaro Guacaneme Tunjano
Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	Oscar Pérez Martínez

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 19 de julio al 28 de septiembre del 2021:

Académicamente: Durante el proceso formativo se evidencia que la mayoría de los aprendices son un grupo con alto grado de pertenencia, colaborador, solidario y responsable en sus actividades con calidad en las evidencias presentadas y en su mayoría comprometidos en las sesiones de clase.

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

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre no se reportaron a la coordinación académica deserción (es).

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Yirley Alejandra Carvajal Castrillon	1030622639	04 de octubre de 2021

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Katy Yulieth Mejia León	1063480480	2065226	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Yari Marcela Tellez González	1030602840	1833618	Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
Yirley Alejandra Carvajal Castrillon	1030622639	1966830	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase I y II.

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Fillleral Duarte Ortiz	El aprendiz se le reconoce por su compromiso y respeto.
José Ricardo Sanchez Beltran	El aprendiz se le reconoce por académico y participación.
Elisa Corzo Tellez	La aprendiza se le recocone por academico y participación.

d. La aprendiza Jasbleydy Yulieth Guzman Scarpetta dejo de asisitir a formacion desde el 16 de agosto de 2021, reportando que se dirijio al CGA retirandose de la entidad, se busca y aparece en la base de datos de Sofia Plus el retiro voluntario con fecha del 23 de agosto de 2021.

4. Avances del proyecto formativo.

Nombre del proyecto: Fortalecer Procesos Administrativos en la Organización. Cod. 886589
Fase del proyecto: Se encuentra en la fase 4 Evaluación.

En el marco del avance del proyecto formativo todas las pymes sustentaron de manera eficiente y satisfactoria donde resaltaron la importancia del compromiso, dedicación y trabajo en equipo de cada aprendiz para lograr la satisfacción plena de las actividades asignadas.
Observando el equipo ejecutor el logro de los objetivos propuestos para los diferentes grupos.

GRUPO MIPYME	INTEGRANTES
Grupo MIPYME 01 SEIIO S.A.S	Edwin Stevens García Vacca Rosa Liliana Roa Forero María Milena Sepúlveda Estupiñan Wendy Geraldine Yepes Bravo
GRUPO MIPYME 02 CHIKO PIPO	Elisa Corzo Tellez Maily Stefany Mogollon Vega Angie Liceth Ruiz Tovar Owen Eduardo Sanchez Ximenez Viviana Katerine Tenjo Moreno
GRUPO MIPYME 03 GREEN FOODS S.A. S	Filleral Duarte Ortiz Nasly Loreidy González Ivett Valeria Martínez Ramírez Rubén Dario Moreno Bayte
GRUPO MIPYME 04 HABITAT ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S	Lady Johanna Benavides Medina Luz Esther Carrillo Meneses Anyela Yulied Mora Mora José Ricardo Sánchez Beltrán
GRUPO MIPYME 05 DETERGENTES LA COLINA S.A.S (Simulada)	Darly Yomara Garzón V. Maroly Orobio Palacios Leidy Tatiana Sierra Z.
GRUPO MIPYME 06 FCSA FERRECONSTRUCCIÓN Y SOLUCIONES ADONAÍ S.A.S	Jannys Arias Castro Jindy Giselle Galindo Deisy Carolina Huertas M. Jumary Pulido Rodriguez Olga Beatriz Rojas B.

CONCLUSIONES

Se ha cumplido con las actividades programadas para las semanas del 1 al 10 de formación.

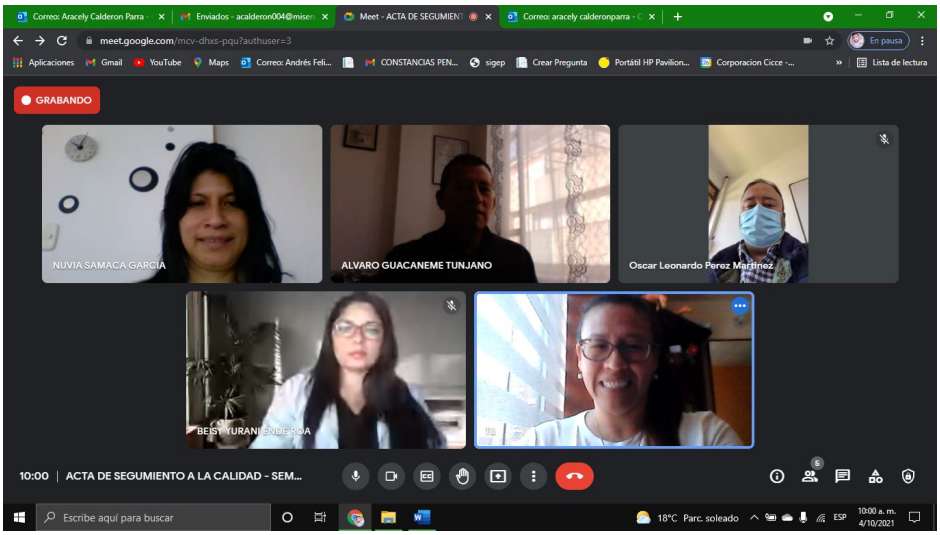
Adicional se realizó el debido proceso ante coordinación académica reportando las novedades presentadas de algunos aprendices.

Se trabajo en el avance, acompañamiento del proyecto formativo y finalización de su etapa electiva.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Registrar y reportar en la presente acta, las novedades académicas y disciplinarias presentadas por los aprendices durante el trimestre de formación en las diferentes competencias. Posterior compartirla en el Drive para dar cumplimiento a los requerimientos de la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana.	Instructores programados	03 de octubre 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- 1 3 6 4 DEL DÍA 03 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)

- Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2183934 del programa TGA , durante el III trimestre académico del 2021

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALVARO GUACANEME	79.578.675		X		SENA CGA / JFS	aguacaneme@gmail.com	3197022231	x	X
2	JENNY PAOLA CUESTA HERNÁNDEZ.	52.777.604		X		SENA CGA / JFS	pcuesta4@misena.edu.co	3197544994	x	X
3	FLOR ANGELA GUANA.	52519307		X		SENA CGA/JFS	flangubo@misena.edu.co	3186840781	x	X
4	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	79.595.668		X		SENA CGA / JFS	Adduarte8@misena.edu.co	3123546140	x	X

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. 1364		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACION SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., Octubre 03 2021	**HORA INICIO:** 9:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 11-04 https://meet.google.com/kii-ekfx-ybw?authuser=0	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencias.
2. Generalidades de la ficha
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2183934 del programa TGA , durante el III trimestre académico del 2021

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencias

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
-APLICAR TECNÓLOGIAS DE INFORMACIÓN… 1-2	ALVARO GUACANEME
Comprender textos en inglés en escrita y auditiva.	JENNY PAOLA CUESTA HERNÁNDEZ.
Organizar documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización	FLOR ANGELA GUANA.
Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre 24 de julio al 28 de septiembre de 2021, presentaron las siguientes novedades en el desarrollo del proceso formativo:

Académicamente: La mayoría de aprendices presenta compromiso en su proceso formativo, ajustándose a los tiempos de entrega y cumplimiento según lo solicitadoen las evidencias; de esta forma se logra desarrollar el cronograma proyectado decada una de las competencias en un 100%. Sin embargo, la conexión y no contar con los recursos tecnológicos no fueron una dificultad que estuvo latente durante el trimestre.

Actitudinalmente: Los aprendices se mostraron respetuosos, participativos y con disposición para recibir su formación.

3. Registro de novedades presentada a la Coordinación Académica:

a. La PYME 5, compuesta por las siguientes aprendizas:

MONTILLA FLOREZ DANID SIRLEY: Reconocimiento de aprendizajes

LAFONT ROJAS LIZETH PAOLA: Se realiza seguimiento debido que en la actualidad algunos inconvenientes de aspecto Familiar que pueden afectar su proceso de formación.

Marco Castro: Reconocimiento de aprendizaje (para la competencia comprender textos en ingles de forma escrita y auditiva)

b. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica _deserción (es) de los siguientes aprendices: Se envía nuevamente la deserción, puesto que el aprendiz sigue apareciendo en formación.

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
ARNOLD ROBLES GAMEZ YIRLEY ALEJANDRA CARVAJAL CASTRILLÓN.	7.632.985 1.030.622.639	1966830 1966830	Proponer programas de capacitación - Organizar documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
CETAREZ MIRANDA DIANA PAOLA VASQUEZ CANO PRINCESA XIMENA	Por su desempeño Excelente actitud y liderazgo.
PARRA ESPITIA MIGUEL ANGEL CASTRO LOPEZ MARCO RAUL	Por su excelente desempeño académico, responsabilidad y actitud frente a su proceso formativo

4. Avance de proyecto formativo:

En el marco del avance del proyecto formativo este trimestre se realiza sustentación planificación de proyecto, se recibió el entregable final de cada competencia

A continuación, se relacionan los entregables y las MIPYME forman la ficha:

Entregable final:

Competencia 210601008 Organizar documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización:

Entregable Final:

- Propuesta sistemas de ordenación, propuesta radicación y registro de comunicaciones enviadas y recibidas, flujograma proceso de foliación y propuesta rótulo de descripción documental.

_240201501 Comprender textos en inglés en escrita y auditiva.

Entregable final

Realiza brochure con el direccionamiento estratégico de la compañía en donde indique la Misión Visión e información general de la compañía.

_Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.

Entregable final:

Diseñar un plan de Capacitación de la mi pyme la cual asesora tema adaptación al puesto de trabajo

_APLICAR TECNÓLOGIAS DE INFORMACIÓN… 1-2

Entregable Final

Diseño de formulario

MIPYME 1: Vital Farme

Alisson Fernanda Alvis Orjuela
Paula Valentina Gómez Rendón
Vanessa Alejandra Hernández Martínez
Marco Raúl Castro López
Diana Carolina Caicedo Vargas

MIPYME 2: Comercializadora de pollos JD
Princesa Ximena Vásquez Cano
David Steven Gómez Rodríguez
Darío Pérez Pérez
Erika Melissa Saldaña Vargas
Jeisson Steven Zapata Ricaurte

MIPYME 3: Floristería La Primavera FP
Diana Paola Cetarez Miranda Sandra
Patricia Fontecha CandelaKaren
Fernanda Sierra Cruz
Leidy Daniela Ambali Rentería
Julián Santiago Ríos Montes

MIPYME 4: Roma making real your project S.A
Any Leidy Penagos Cruz
Miguel Ángel Parra Espitia
Juan Esteban Pérez Herrera

MIPYME 5: Distribuidora de belleza Carolina
Deisy Johana Díaz López Lizeth Paola Lafont Rojas
Lizeth Camila Orjuela González Angie Yiseth Peña Guerrero

CONCLUSIONES

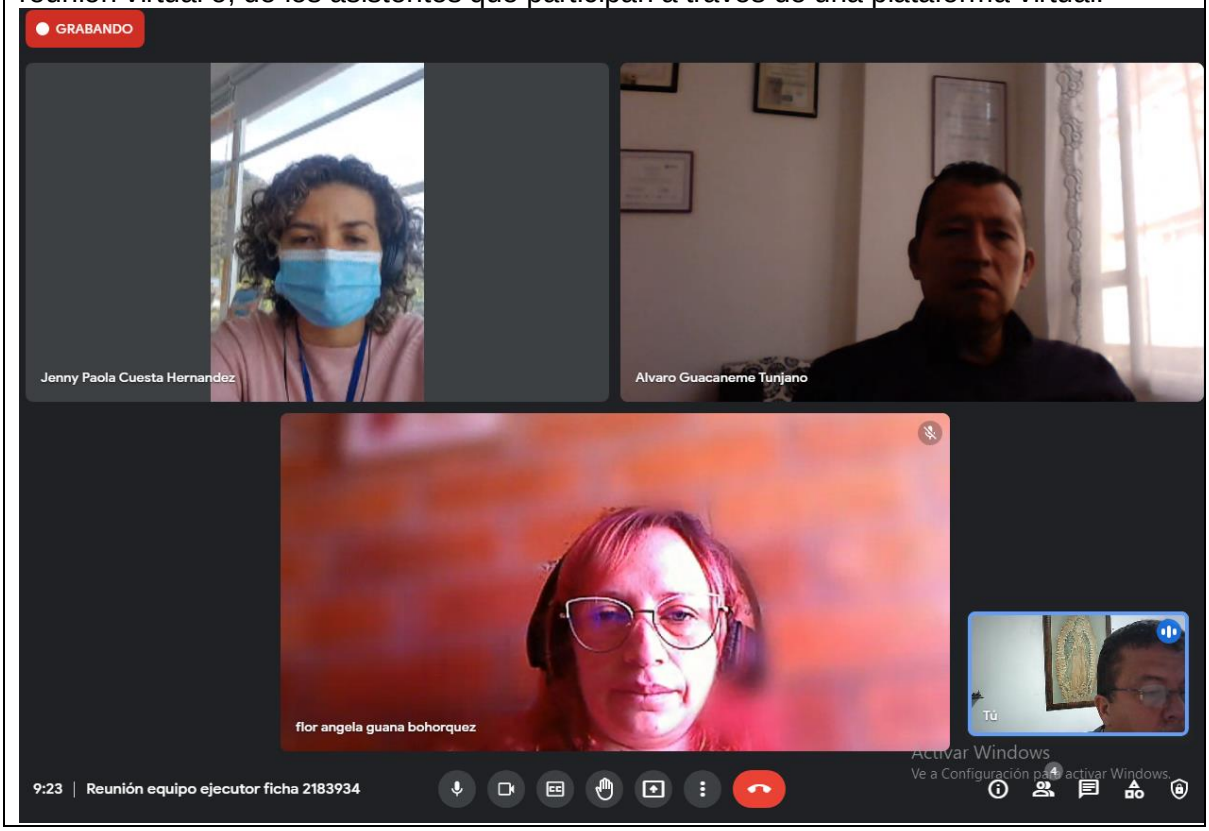
- Se socializaron las generalidades de la ficha 2183934 TGA, en aspectos académicos y actitudinales evidenciados por parte de los aprendices duranteel III trimestre de 2021.

- Se registraron las novedades presentadas durante el III trimestre de 2021 a la coordinación

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
El equipo ejecutor consolida el informe de cierre y de la misma manera construirá el acta de finalización. Aprobación de los RAP según a las competencias programadas en la plataforma Sofia plus.	Instructores programados	3 de octubre 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- 1351 DEL DÍA 03 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2065174 del programa TGA, durante el III trimestre académico del 2021.

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Enrique Arturo Robles Roa	CC 19397352		X		SENA CGA / JFS	Enriquerobles@misena.edu.co	3123194602	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Álvaro Guacaneme Tunjano	CC 79578675		X		SENA CGA / JFS	Aguacaneme57@misena.edu.co	3153902595	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Doris Forero Bautista	CC 52101776		X		SENA CGA / JFS	Dforero677@misena.edu.co	3214720446	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ARACELY CALDERON	60259400		X		SENA CGA / JFS	acalderonp@sena.edu.co	3014399261	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. 1351		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACION SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 03 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **9:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente virtual: meet.google.com/kqc-uhyw-wwf	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2065174 del programa TGA, durante el III trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

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

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA
Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	DORIS FORERO.
Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	ALVARO GUACANEME TUNJANO
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa	ARACELY CALDERON

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices de la ficha 2065174 TECNOGO GESTION ADMINISTRATIVA durante el tercer trimestre comprendido entre el 19 de julio al 28 de septiembre del 2021:
Es un grupo que durante el III trimestre participó de manera activa en el proceso formativo en cada una de las competencias programadas por la Coordinación Académica.
En general, la ficha se mostró participativa, activa y colaborativa.

Académicamente: El equipo de instructores concuerda en que los aprendices de la ficha cumplen con la entrega de actividades de manera oportuna, con calidad y pertinencia; y de esta manera el 95% de los aprendices de la ficha lograron ponerse al día y aprobar todas las competencias programadas. Excepto la aprendiz Darcy Tatiana Ríos Santamaria en la competencia Aplicar Tecnologías III en el segundo resultado Diseñar y Administrar base de datos no cumplió con las actividades propuestas en la plataforma.

Actitudinalmente: Los aprendices de la ficha son respetuosos con los instructores y compañeros; se les informo los entregables que tenían que presentar en el sexto trimestre cuando tienen que sustentar, participan puntualmente a las diferentes sesiones y cuando fallan presentan las respectivas justificaciones.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

Para la competencia de Promover la interacción idónea fase II

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Arnol Rafael Robles Gamez	7632985	1966830	Contabilizar operaciones
Nataly Nikol Ariza Cárdenas	1000692837	1966845	Organizar eventos
Luz Ángela Pérez Jiménez	1069713004	2183922	Facilitar el servicio

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

Laura Camila Suarez Fontal	El aprendiz demuestra interés, es participativo, activo.
Mireya Torres Barbosa	El aprendiz demuestra interés, es participativo, activo.

4. Avances del proyecto formativo.

En el presente trimestre se presentaron sustentaciones para la fase III, observando el equipo ejecutor el logro los objetivos propuestos para los diferentes grupos, resaltando el trabajo del grupo Drofarma S.A.S.

Los grupos PYME estuvieron integrados así:

Proyectos Ejecutados	Integrantes
BENGIOTTO S.A.S	BETANCOURT SALAMANCA KENY JHASBLEIDY GONZALEZ SANCHEZ PAOLA GUISELL GUTIERREZ PACHECO KAREN LUCIA GOMEZ MARIN ALEXANDRA RIOS SANTAMARÍA DARCY TATIANA GAMBA MIRANDA MARÍA FERNANDA
DROFARMA S.A.S	BERMUDEZ ROJAS LINA MARÍA FETECUA SALAZAR LADY ANDREA PEREZ MARULANDA YELIANI ANDREA SUAREZ FONTAL LAURA CAMILA
COHYNE S.A.S	HEREDIA ROJAS ALEJANDRA MORENO RAMIREZ VERONICA MEDINA PARRA JUAN ANDRÉS TAPIA SERRANO JULIA CATALINA MORENO RAMIREZ VERONICA TORRES BARBOSA MIREYA
ESPACIOS Y REDES S.A	SOTO GARZON JESSIKA PIEDAD AGUIAR OVIEDO YERLY ALEJANDRA PADILLA ESQUEA LINA MARCELA PANTOJA SANDOVAL LUIS RODERITH LINARES AGUIRRE GLORIA ESTEFANY
MASTERBAND S.A.S	ARIZA BENAVIDES KEVIN DAVID CACHAYA MENESES SINDY KATERINE ESPITIA MEDRANO MARIA NATALIA ALARCON MARTINEZ LEIDY ANDREA

CONCLUSIONES

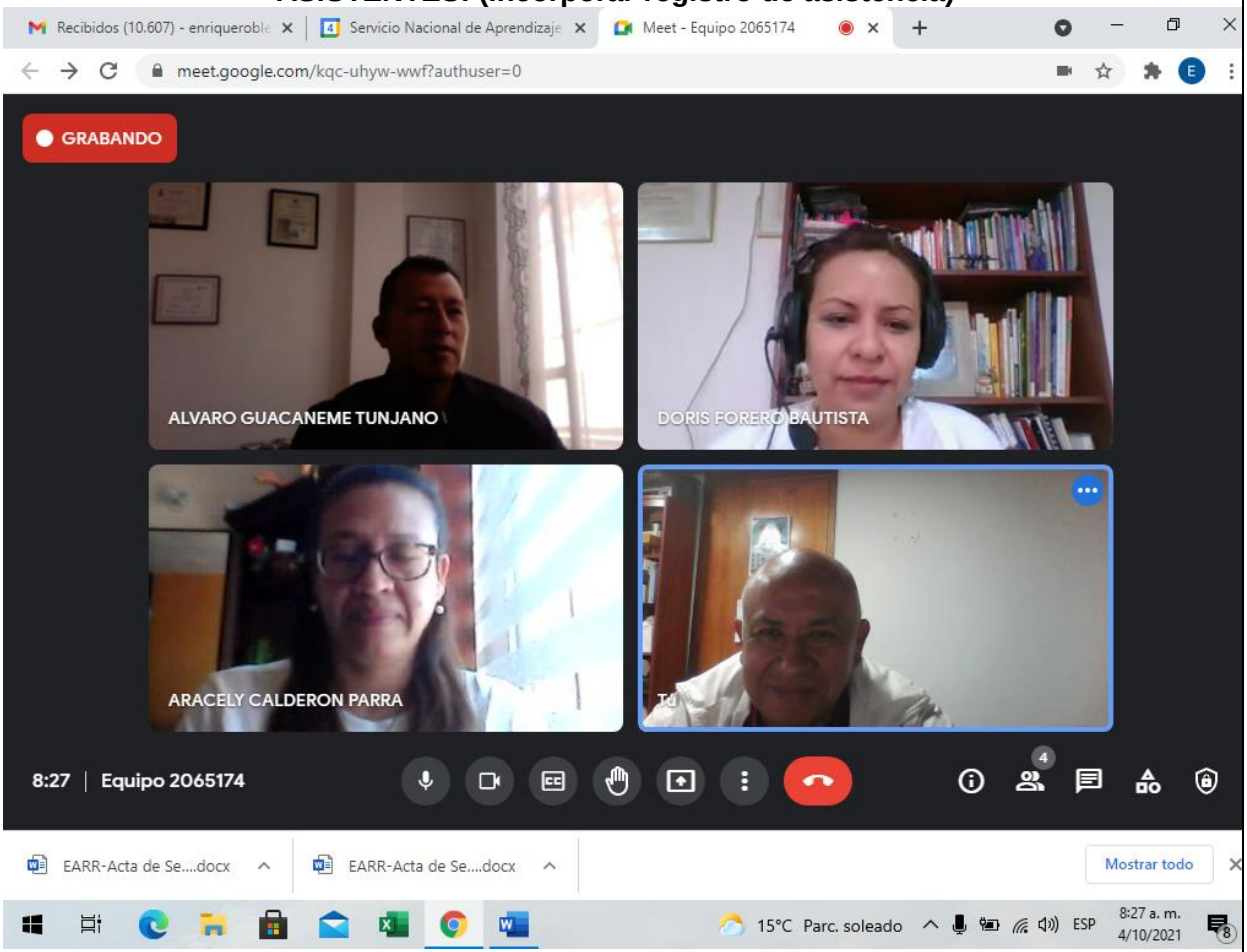
Se ha cumplido con las actividades programadas para las semanas 1 a la 10 de formación.

Se trabajó en el avance y acompañamiento del proyector formativo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la evaluación de los juicios para cada competencia, Subir los documentos al Drive.	Instructores programados Instructores Programados	3 de octubre de 2021 3 de octubre 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.