PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de Julio de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3368506
Cargo del supervisor Instructor G18
Dependencia Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3368506 del año 2022

Floralba Aguirre Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 21076842 de Usme, Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de fines de semana, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETENCIENTES SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS, ($ 2.765.007) COP. B.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOSO($3.950.010) COP,cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (1.185.003) COP

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Orientar proceso de inducción a las competencias programadas durante el trimestre,y orientar formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada.	Acta Seguimiento a la Formación Semana 10 del II trimestre 2022 Fichas 2501675-89- Ficha 2277986 Ficha 2278001 Ficha 2501648 Acta de alistamiento III trimestre académico 2022 Ficha 2451932-33- Ficha 2451931 Acta de empalme II y III trimestre fichas 2501675-89 ficha 2451932-33 .
2	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.	N/P	N/P
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE	Se encuentran cargados en el DRIVE.

4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Orientar y acompañar en el proceso de formación Profesional Integral a los aprendices a través de plataforma territoruim, y plan de trabajo, correos electrónicos, wassatpp, implementación de las estrategias pedagógicas como parte del seguimiento a los aprendices	Acta Seguimiento a la Formación Semana 10 del II trimestre Fichas 2501675-89- Ficha 2277986 Ficha 2278001 Ficha 2501648 Acta de alistamiento III trimestre académico 2022 Ficha 2451932-33- Ficha 2451931 Acta de empalme II y III trimestre fichas 2501675-89 ficha 2451932-33
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa	11 – 9404 Bogotá, 6 de julio de 2022 Respetados Instructores Instructoras Para su información y participación comparto el correo que precede. Gracias Cordialmente, Sensibilizacion Inducción III trimestre 2022

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. 59774690 mi planilla, mes junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x _ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (44) folios

Cordialmente,

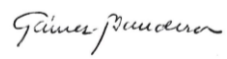
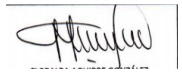
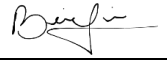
Floralba Aguirre Gonzalez
Contratista
C.C. No. 21.076.842 de usme Bogota.

Recibí a satisfacción:

Emilio Delgado Diaz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3368506 de 2022
Cargo

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 823 DEL DÍA 04 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2277986 del programa TGTH, durante el II trimestre académico del 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carmen Gomez Bandera	51.653.984		X		SENA CGA / JFS	cgomez489@misena.edu.co	3108744778		
2	Oscar Leonardo Perez Martinez	80.092.538		X		SENA CGA / JFS	oscarperezm@misena.edu.co	3102884437		
3	Flor Alba Aguirre	21.076.842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3114681974		
4	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3103138265		
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.823		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 04 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 7:30	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 903	**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 2277986 del programa TGTH, durante el II trimestre académico del 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.	Carmen Gomez Bandera
Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Oscar Leonardo Perez Martinez
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	Flor Alba Aguirre
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II	Beisy Yurani Ende Roa

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre I de 2022:

El desempeño de los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 2 de julio de 2022 fue percibido por el equipo ejecutor de la siguiente manera:

Académicamente: Los aprendices cumplen con el desarrollo de las actividades en los tiempos requeridos, han demostrado ser un grupo comprometido, los trabajos solicitados son de calidad, pertinencia y buen desempeño.

Los aprendices citados a continuación presentaron novedades académicas:

Ana Sofia Estrada Torrens: es una aprendiz que durante el trimestre evidencio un bajo rendimiento académico motivo por el cual el grupo pyme decidió no continuar trabajando con ella , teniendo en cuenta esto el equipo ejecutor se reunió y con autorización de coordinación decidió que a partir de la semana trabajara sola, continuo entregando evidencia de forma tardías de baja calidad, incompletas y tuvo insistencia de forma intermitente, se realizó estrategia pedagógicas en la competencia gestionar programas de bienestar donde tuvo 36 correos correspondientes a solicitud de entregas, llamados de atención y en la competencia Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente es aún no competente en dos resultados de aprendizaje

- 21020103202. Monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional. - 78%
- 21020103203. Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización. 53.5%

Se recomienda al grupo ejecutor del siguiente trimestre realizar seguimiento académico.

Actitudinalmente: Los aprendices de la ficha son respetuosos, tolerantes, colaborativos y amables frente al desarrollo de las competencias. Son receptivos frente a las propuestas que se les realizan y muy participativos.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica una 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
Juan Sebastian Solano Perez	1030668240	2451932	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Luisa Fernandez Ramirez	1007467843	2183895	• Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. • Producir textos en inglés en forma escrita y oral • Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.
Leidy Johanna Tocora Pinto	53099388	2395424	Producir textos en inglés en forma escrita y oral
Erika Fernanda Rodriguez Portela	1070965919	2341342	• Producir textos en inglés en forma escrita y oral • Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.
Leidy Patricia Quiroga Herrera	1070969273	2341342	• Producir textos en inglés en forma escrita y oral

			• Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.
Dennis Daniela Guevara	1000988272	2395434	Producir textos en inglés en forma escrita y oral
Mairith Alejandra Castro Pineda	1152938872	2395424	Producir textos en inglés en forma escrita y oral

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
Gómez Chaves Tatiana	Excelente rendimiento academico
Florez Avila Alejandro	Excelente rendimiento academico

4. Avance del proyecto formativo

La ficha tuvo de cada una de las competencias el acompañamiento correspondiente para el avance del proyecto que se encuentra en:

- **Fase:** III implementación del modelo de gestión por competencias en los procesos de gestión del talento humano de la MiPyme.
- **Trimestre De Formación:** V
- **Nombre Del Proyecto:** 278139 - implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MiPymes de la del distrito capital.
- **Actividad Del Proyecto:** automatizar los procesos operativos de gestión del talento humano, implementando una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones logrando así ventajas competitivas.

Los entregables fueron:

Competencia	Entregable
Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.	Diagnóstico de evaluación del desempeño para la pyme, Modelo de evaluación del desempeño para la pyme.

Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Realiza una presentación empresarial en inglés sobre aspectos generales de la empresa (Historia, empleados, productos, clientes) se utilice un idioma extranjero..
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	Diseñar una propuesta de programa de bienestar laboral para la pyme.
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II	Elaboración de formatos y cartilla con novedades IBC

Las Pymes se encuentran conformadas así:

NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA	INTEGRANTES
RECUPERADORA LA AMISTAD	Lorena Mercado
	Ferley Rodriguez
	Luisa Fernanda Ramirez
	Kelly Loaiza
INDUSTRIA METALMECANICA TORRES HERMANOS SAS	Michelle Cuesta
	Ana Estrada
	Karen Muñoz
AGRONEGOCIOS	Leiner Bello
	Lorena Burbano
	Maria Fernanda Mejia
	Carol Morales
	Angie Rodriguez
	Carol Sarmiento
CENTRO COMERCIAL SOCIAL DEL RESTREPO	Cristian Bustos
	Alejandro Florez
	Jireh Melo
	Luisa Vargas
CHIPS Y BARNICES DINICOL SAS	Danny Garcia
	Yenny Gonzalez
	Tatiana Gomez
	Yanira Montaña
	Saira Vargas
2 PUBLICIDAD SAS	Alejandro Bonilla
	Astrid Castillo
	Claudia Daza
	Sandra Usuga

CONCLUSIONES
• Se cumplió con el cronograma y las actividades propuestas para el trimestre. • Las estrategias y metodologías propuestas permitieron la participación de los aprendices. • Cada una de las competencias realizo el acompañamiento de los avances del proyecto que se encontraba en fase III implementación del modelo de gestión por competencias en los procesos de gestión del talento humano de la MiPyme. • Se evidencio durante el proceso de formación la responsabilidad y el compromiso de la ficha, en general es una ficha que cumplió con los lineamientos dados en cada una de las competencias durante el II trimestre de 2022.

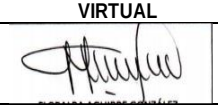
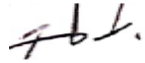
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar la aprobación de juicios evaluativos en las competencias desarrolladas en el presente trimestre. Agregar los documentos pertinentes al DRIVE.	Carmen Gomez Bandera Oscar Leonardo Perez Martinez Flor Alba Aguirre Beisy Yurani Ende Roa	04 de Julio de 2022

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- 815 DEL DÍA 03 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501675-2501689 TGA conforme a su programación del II Trimestre académico de 2022 a la fecha.

	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA.CGA	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265		
2	MARIO HERNANDEZ	11318398		X		SENA CGA / JFS	mhernandezt@misena.edu.co	3008347691		
3	NUVIA SAMACA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277		
4	MILENA ANDREA BARRETO	52.908.475		X		SENA CGA / JFS	mileanb@misena.edu.co	322 721 70 18		

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. 815		
ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 03 de julio de 2022	**HORA INICIO: 11:00**	**HORA FIN: 12:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 910	**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:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501675 y 2501689 TGA conforme a su programación del II Trimestre académico de 2022 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Ética.	Floralba Aguirre González
Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización I Instructora Nubia Samacá	Instructora Nubia Samacá
Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.	Milena Andrea Barreto
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase I	Instructor Mario Hernández Tovar

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 02 de julio de 2022

Académicamente: Es un grupo que le ha costado el proceso de adaptación a la metodología SENA, a la formación por proyectos, a la formación por competencias, durante el I trimestre de formación 11 deserciones hubo muchas deserciones dichos aprendices con dificultades académicas, deficiencias en el manejo de las TICS, carencia de herramienta tecnológica, desconocimiento de las herramientas ofimáticas necesarias por fortalecer cada una de las evidencias, generaron que se vieron obligación de abandonar el proceso formativo

En la actualidad hay 27 aprendices de los cuales están conformados en grupos de 5 integrantes, les ha costado el trabajo en equipo, algunos ya se han acoplado al proceso de formación, tenemos

El grupo 8 conformado por De Angel Luna Monys Yiseth la aprendiz a partir del II trimestre de formación debe de trabajar sola, ya que tenia un grupo conformado, pero por la falta de compromiso y responsabilidad en su proceso de formación debe de continuar sola. Juliana Moreno pasa al grupo numero 7 ya que tiene interés en su proceso, solo que le toco un equipo que evidenció durante la formación que carecen de responsabilidad y compromiso

Finalmente consideramos como equipo ejecutor que los 27 aprendices que están en formación son los que tienen el perfil de gestores administrativos, en el proceso de socialización de la fase del proyecto de formación, realizaron una actividad de autoconocimiento que les permitió identificar algunas habilidades, actitudes, cualidades, valores que van a fortalecer los grupos de trabajo, identificando las expectativas frente al proyecto de formación, y lo que aportarían cada uno de ellos a la coordinación de fines de semana, y el área de Bienestar, fue una actividad que les permitió identificar que tienen una serie de capacidades, y habilidades que pueden potencializar.

Actitudinalmente: En general son respetuosos con el equipo de instructores, sin embargo, a algunos les cuesta seguir instrucciones, indicaciones frente a la forma de entregar las evidencias, pero en general el grupo es receptivo, participativo, y los que quedaron están motivados con el proceso de formación.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
FORERO BELTRAN LINA MARCELA	1019116196	08/06/2022
PARAMO PUERTA LAURA ISABEL	30389154	08/06/2022
PEÑUELA MORENO ALVARO	1110178921	08/06/2022
CACHOPE ROJAS NUBIA ESPERANZA	1012393608	08/06/2022
VARGAS LOAIZA MAYRA AJEJANDRA	1105061390	08/06/2022
PEREZ AMANDA IRENE	52264647	28/06/2022
ARCIA CASTRO LUISA FERNANDA	1073704269	28/06/2022
PAULETH RUIZ GOMEZ	1043586519	28/06/2022
ROSA ICELA VALDEZ PADILLA	1007200358	28/06/2022
VALERY PAOLA CABALLERO GARCIA	1130266028	05/07/2022

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
YENNI MILENA RODRIGUEZ	1013609383	2065174	Promover la interacción idónea consigo mismo
			Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la

			organización I Instructora Nubia Samacá
			Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas
			Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional

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
LEIDY JOHANA CABEZAS	Por redimiento academico y compromiso en su proceso de formación
YENY MILENA RODRIGUEZ SANCHEZ	Por redimiento academico y compromiso en su proceso de formación
GUTIERREZ RODRIGUEZ MARIA FERNANDA	Por redimiento academico y compromiso en su proceso de formación

4. Avances del proyecto formativo.

El equipo ejecutor dejo de cada una de las competencias los entregables de la fase 1 del proyecto formativo de acuerdo a los lineamientos, los grupos de trabajo estan bien consolidados asi.

GRUPOS	APRENDICES
GRUPO DE TRABAJO 1	CRISTIAN CAMILO QUIROGA MATEUS
	LISETH CAMILA CADA RODRIGUEZ
	ANGIE VIVIANA SUAREZ AMAYA
	JULIAN ANDRES CANO RINCON
GRUPO DE TRABAJO 2	KIMBERLY TATIANA GUTIERREZ QUIROGA
	DAVID EDUARDO GOMEZ GALLO
	JENNY MARTZA ARIAS MARTINEZ
	LEONARDO FABIO VALENCIA JIMENEZ

GRUPO DE TRABAJO 3	NANCY ESPITIA
	AIDA JANETH VILLALBA MORENO
	PAOLA VILLAMARIN MARTINEZ
GRUPO DE TRABAJO 4	JEIMMY LORENA MORENO VARGAS
	CAMILA ANDREA ESPINDOLA GOMEZ
	LAURA SOFIA BOLAÑOS FONSECA
	MARIA FERNANDA GUTIERREZ RODRIGUEZ
	JOSE LUIS CANCINO BERRIO
GRUPO DE TRABAJO 5	NEYER DUVAN QUINTANA NUÑEZ
	JOHN SEBASTIAN TORRES PREGONERO
	YEINI YURANI SUAREZ GOMEZ
	DANNA KATHERINE SIERRA PASITO
	FREYDER SEBASTIAN AMO ALVAREZ
GRUPO DE TRABAJO 6	JONATHAN ESTIVEN VEGA CEBALLOS
	LIDNY JIZTH RIVERA PAIBA
	LUISA FERNANDA BILBAO NAVARRETE
	LEIDY JOHANNA CABEZAS CAINA JULIANA MORENO
GRUPO DE TRABAJO 7	MONYS YISETH DE ANGEL LUNA
	Aprendiz que debe de trabajar solo porque es irresponsable y poco comprometida en el proceso, no se puede incluir en otro grupo. Porque es transladar un problema a otro grupo.

Código Programa de Formación:122115
Nombre del Proyecto: Fortalecer los procesos Administrativos en la organización
Fase del Proyecto: Fase I Análisis
Actividad de Proyecto: Cartilla didáctica con los contenidos temático de cada una de las competencias.

Entregables de la fase del proyecto

- competencia promover ética: Identidad corporativa SENA, valores y principios éticos Sena
- competencia procesar la información Elaboración y entrega de instrumentos de investigación.
- competencia producir los documentos el entregable es la propuesta documental, hicieron las primeras cinco plantillas de la propuesta
- competencia intervenir: Informe de gestión del centro de gestión con indicadores.

En la fase del proyecto los grupos de trabajo realizaron una socialización sobre identidad corporativa SENA de acuerdo a los lineamientos dados por la coordinación académica: En dicho informe ellos tenían que realizar una parte individual de autoconocimiento, la identidad corporativa misión, visión, valores, y principios corporativos, estructura orgánica, conocimiento del entorno.

Les quedo claro que no son grupos pyme, sino grupos de trabajo, que en el segundo trimestre el instructor líder, asignara las áreas de trabajo a cada uno de los grupos, tienen claro que son de pool.

CONCLUSIONES

Finalmente, como equipo de instructores consideramos que se realizaron las deserciones pertinentes ya que fueron aprendices que no resistieron el nivel de exigencia del SENA, les falto responsabilidad y compromiso, y adaptarse al proceso y metodología Sena. Desde el inicio del proceso como instructora líder identifique dichas falencias.

En lo académico a las aprendices que se les dio la deserción, antes de reportar dicha novedad, se realizaron los llamados de atención y estrategias pedagógicas, pero nunca cumplieron en la entrega de las evidencias.

En el caso de las aprendices que se les hizo el proceso de deserción como Rosa Icela Valdez, Pauleth Alejandra Ruiz Gómez, González Payares Dania en la competencia promover -ética , fueron aprendices que se les asignaron dos estrategias pedagógicas, por los resultados de aprendizaje Interactuar en los contextos social y productivos, y Redimensionar el proyecto de vida, como se evidencia en la plataforma territorium, se vieron presionadas por el nivel de exigencias, y tomaron la decisión del desertar del proceso de formación por bajo rendimiento académico .

De ángel Monys Aprendiz aun no competente en la competencia Producir los documentos fase 1 , Procesar la información e intervenir, si bien se aplicó el principio de oportunidad, la aprendiz no cuenta con los conocimientos esenciales, habilidades, la actitud, el compromiso y responsabilidad en cada una de las competencias

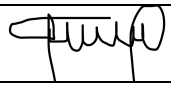
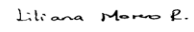
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la evaluación de cada uno de los juicios de cada una de las competencias.	Mario Hernández Nubia Samacá Milena Barreto Floralba Aguirre	03 de julio de 2022
Evidenciar la entrega de los soportes en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica.		06 de julio de 2022
Hacer entrega del reporte individual de juicios de los aprendices de reingreso a la coordinación		02 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 824 DEL DÍA 4 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2278001 TGTH durante el II trimestre académico del 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NATALIA ANDREA VARGAS GIL	CC 1018444595		X		SENA CGA / JFS	navargas595@misena.edu.co	3112798752	NO APLICA	
2	ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA	CC 19397352		X		SENA CGA / JFS	enriquerobles@misena.edu.co	3123194602	NO APLICA	
3	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	CC 21076842		X		SENA CGA / JFS	albagonz1@misena.edu.co	3103138265	NO APLICA	
4	DEISY LILIANA MORENO RODRIGUEZ	CC 33366851		X	T	SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148	NO APLICA	
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. 824		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 4 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 11:00 horas	**HORA FIN:** 12:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 904	**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 2278001 TGTH durante el II trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.	Natalia Andrea Vargas Gil
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Fase II.	Enrique Arturo Robles Roa
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	Floralba Aguirre Gonzalez
Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Deisy Liliana Moreno Rodriguez

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 2 de julio de 2022:

Académicamente:
Para las actividades asignadas en cada una de las competencias programadas durante el trimestre, y de acuerdo con el equipo ejecutor, la mayoría de los aprendices demostraron un desempeño académico bueno, teniendo en cuenta que se les evidenció interés por el auto aprendizaje, alcanzaron a desarrollar las actividades asignadas con calidad y pertinencia, en ocasiones solicitaban acompañamiento para evidenciarlas de la mejor manera, lo que evidenció la disposición con la formación, para los aprendices que lo requirieron, se realizaron las estrategias pedagógicas pertinentes.
De acuerdo con el Instructor Enrique Robles, es una ficha académicamente buena, se destaca la participación e interés de los aprendices con las actividades propuestas en la competencia, reporta que es una ficha receptiva que atiende a las observaciones que se les hace para mejorar el desarrollo de sus actividades. De acuerdo con su aporte, confirma que ningún aprendiz fue declarado aún no competente.
Conforme la Instructora Floralba Aguirre, considera que es una ficha que se ha apropiado de los conocimientos esenciales, las habilidades y técnicas en la asimilación de los conocimientos en la competencia Gestionar Programas de Bienestar. Durante el desarrollo de la competencia evidenció un grupo muy receptivo, los aprendices siguen indicaciones y hacen entrega de las evidencias en los tiempos establecidos.
Referente a los comentarios de la Instructora Liliana Moreno, es una ficha unida que se colabora mutuamente y esto ayuda a nivelar de alguna manera el desempeño y en acuerdo con la Instructora Natalia Vargas se coincide que es un grupo participativo, competitivo y que permite retarse para generar buenos resultados, al final se evidenció el apoyo mutuo que permitió que la mayoría lograran un excelente entregable.

Actitudinalmente:
La mayoría de los aprendices promovieron un ambiente positivo en la ficha, se evidenció respeto hacia los instructores, estuvieron dispuestos con la formación, fueron participativos y acataron las normas establecidas para el desarrollo de la formación con retorno a la presencialidad, manifestándose el compromiso y la responsabilidad en cada una de las competencias programadas.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

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

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Juan Sebastian Solano Pérez	CC 1030668240	2451932	Gestionar los programas de bienestar (…)

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
Juan Gabriel Galeano Infante	Desempeño académico

4. Avances del proyecto formativo.

Durante el II trimestre de 2022 los aprendices desarrollaron un trabajo de manera comprometida y responsable en acompañamiento con el equipo ejecutor, cumpliendo con cada uno de los lineamientos del proyecto formativo de la ficha 2278001 TGTH, con la ejecución del proyecto denominado “Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las pymes del del Distrito Capital”, identificado con el Código: 278139, a través de actividades pedagógicas fue posible un encuentro frecuente con cada pyme para acompañar y hacer seguimiento de sus avances. Durante la sustentación se observó un desempeño acorde con los requerimientos establecidos por los instructores, los aprendices se mostraron comprometidos con cada una de sus presentaciones aportando un valor agregado en las pymes acompañantes del proyecto formativo, ya que la mayoría de las evidencias fueron aprobadas y aplicadas significativamente con el apoyo de los empresarios.

CONCLUSIONES

En cuanto a novedades académicas y disciplinarias, se establece que la mayoría de los aprendices mostraron respeto por los instructores y sus compañeros de ficha, cumplieron con el reglamento del aprendiz, siguieron el conducto regular en todos los casos, participaron activamente en cada una de las actividades que se desarrollaron en las diferentes competencias, a nivel comportamental, asistieron constantemente a formación. Cuando por situaciones ajenas a su voluntad les fue difícil asistir, argumentaron lo sucedido y buscaron alternativas de solución para estar al día en sus competencias.
El equipo ejecutor concluye que fue una ficha que se destacó por su desempeño y actitud por lograr el avance y cumplimiento de las actividades asignadas, resaltando la disposición y participación en cada una de las competencias.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Registrar y reportar las novedades académicas y/o disciplinarias presentadas durante la ejecución de la formación mediante esta acta, a la carpeta compartida en drive (Fichas vigentes), con las indicaciones suministradas por la coordinación académica Jornada Fines de Semana.	Instructores programados	4 de julio de 2022

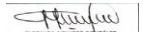
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 850 DEL DÍA 04 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501648 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2022 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Floralba Aguirre Gonzales	21076842		X		SENA CGA / JFS	albagonz1@misena.edu.co	3103138265		
2	EDUARDO MARTINEZ LARRARTE	79408911		X		SENA CGA/JFFS	mmartinezl@sena.edu.co	3203887873		
3	ENRIQUE ANTURI VARGAS	79305999		X		SENA CGA/JFFS	eanturi9@misena.edu.co	3013013656		
4	RAFAEL FANDIÑO BENAVIDES	79356245		X		SENA CGA/JFFS	ingrafael@misena.edu.co	3057128334		

ACTA No. 850		
ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 04 de Julio de 2022.	**HORA INICIO: 13:00**	**HORA FIN: 14:00**
LUGAR Y/O ENLACE: PISO 9	**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 los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501648 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2022 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – ÉTICA.	Floralba Aguirre Gonzales.
210601011: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase 1.	Eduardo Martínez Larrarte.
210201014: Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.	Enrique Anturi Vargas
210201020: Estructurar cargos, roles de trabajo y competencias de acuerdo con las políticas, direccionamiento estratégico de la organización y la normatividad vigente.	Rafael Fandiño Benavides.

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el I trimestre comprendido entre el 18 de abril al 02 de julio de 2022.

Académicamente: Es de anotar que la ficha de primer trimestre se presentaron deserciones, pero a pesar de esta circunstancia el grupo se ha mantenido y es así ya que no ha habido cambios considerables en la conformación de las pymes. En términos generales es una ficha promedio dentro de su rendimiento, cumplen con las respectivas evidencias que le solicitan el equipo de instructores, por otra parte, es de anotar que se debe estar recordando a la ficha el que suban las respectivas evidencias en la plataforma de Territorium en los tiempos establecidos.

En particular hay que hacer seguimiento al grupo pyme 3 cuyo rendimiento académico es bajo, tienen poca iniciativa, y compromiso con su proceso de formación

Actitudinalmente: La ficha en general se caracterizó por tener respeto al interior de los grupos de trabajo y para con el equipo de instructores, ahora bien en el transcurso de las semanas los aprendices se han venido adaptando a la metodología SENA, es de resaltar su participación y dinamismo dentro de su proceso de formación como tecnólogos de talento humano.

Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica **3** deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
LUZ ANDREA BELTRAN VASQUEZ	CC 1016032022	01/07/2022
NUBIS PEREIRA OSORIO	CC 1063074180	01/07/2022
DIANA MARCELA VARGAS FERNANDEZ	CC 1014288340	01/07/2022

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Salgado Diana del Pilar	52441884	2395438	Promover la interacción idónea ëtica Definir necesidades de información

Finalizando el trimestre la aprendiz fue relacionada fue asociada a la ficha.

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
Loreidy Baeza Velázquez Andrea Del Pilar Gutiérrez Jesús Ernesto Sánchez	Buen rendimiento académico, compromiso, responsabilidad, pertinencia y calidad en sus entregables.

Luz Enith Cruz Quintero	

3. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices de la ficha 2501648 cursan su primer Trimestre donde se realizó el proceso de conformación de Pymes, como se puede mostrar a continuación:

N° PYME	Nombre de integrantes	PYME
PYME 1	Loreidy Baeza Velázquez Andrea Del Pilar Gutiérrez Jesús Ernesto Sánchez Luz Enith Cruz Quintero	CHEMYNOVA S.A.S (Productos de aseo y de limpieza)
PYME 2	Edna Valeria Caceres Salas Natalia Caro Cárdenas Angie Daniela Guerra Álvarez Laura Camila De La Rue Cortes Nuri Gualteros Hernández	TREKAR (Elaboración y fabricación de calzado)
PYME 3	Dilian Sofia Reales Jiménez Yerlis Paola Mercado Sarmiento Darly Tatiana Jaimes Mejía Jeison Alejandro Casas Cifuentes Jaider Rojas	DIAMANTE ROJO (Obra civil)
PYME 4	Farid Santiago Espejo Cubillos Miguel Ángel Lozano Aguas Britney Nicol Vargas Garcia Erika Tatiana Mendieta Villar Karen Yohana Saavedra Abril	INGEPROE LTDA (Ingeniería de proyectos ecológicos)
PYME 5	Nicole Dayana Ramírez Sebastián Yate Yate	BOCANOS SAS(Fabricación de bocadillos)

	Brenda Piracon Leonardo Diaz Herrera	

CONCLUSIONES

Finalmente se puede concluir que se cumplió con el proceso de formación integral de acuerdo al cronograma planeado durante el II trimestre al igual que con los entregables en cada una de las competencias.

Se logró fortalecer desde la parte técnica algunos conceptos esenciales para su proceso de formación profesional integral como el conocimiento del programa de formación, su proyecto formativo.

Se dejó como entregable de la fase del proyecto en promover ética: La propuesta de valores corporativos y punto ecológico para la pyme de acuerdo a los lineamientos dados

Se entregó en la competencia Procesar la información fase 1 un informe del resultado de los 4 instrumentos de recolección de información que se aplicó en cada pyme.

En la competencia de Estructurar cargos se planteó la propuesta de la estructura de cargos aplicable a la pyme según los lineamientos del C.N.O.

En la competencia de Definir necesidades de la información, se entregó la matriz PESTEL, la Matriz DOFA, la matriz cruzada, Horizonte estratégico

Se realizó la confirmación de los grupos y pymes dando lugar para el desarrollo de todo su proceso formativo dentro del Tecnólogo en Gestión de Talento Humano.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega oportuna los documentos soporte en el Drive de acuerdo con los lineamientos de la coordinación. Evaluar los resultados de cada una de las competencias en el trimestre de formación. .	Floralba Aguirre Gonzales. Eduardo Martínez Larrarte Enrique Anturi Vargas Rafael Fandiño Benavides.	04/07/2022

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 931 DEL DÍA_ 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha TGTH durante el III Trimestre académico de 2022 • 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	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265		
2	JAIRO ANDRES CARDENAS CAICEDO	7187385		X		SENA CGA / JFS	Janca655@gmail.com; jacardenas58@misena.du.co	3212116171		
3	ALEX PEÑA SIERRA	79132602		x		SENA/CGA/JFS	ALEXPSIERRA@MISENA.EDU.CO	3016014994		
4	MARTHA JANETH ROJAS	46666843		X		SENA/CGA/JFS	mjrojas3@misena.edu.co	3002176427		
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. 931		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 10 DE JULIO de 2022	HORA INICIO: 07:00	HORA FIN: 08:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Global piso 11	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 2451932-2451933 TGTH durante el III Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructora Floralba Aguirre González

210201024 1 Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo

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

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

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

21020102404 preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización

21020102405 establecer una base de datos de candidatos de acuerdo con los requerimientos

210201023 2 Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos Y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la

organización.

Resultados de aprendizaje

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

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

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

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

Instructora Martha Janeth Rojas

210201016 – Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procesos establecidos vigentes

Resultados de aprendizaje

21020101602 – Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y políticas de la organización.

21020101605 – Operar el sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales técnicos vigentes, de acuerdo con las necesidades, procedimientos y normas de la organización.

Instructor 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. Humano de acuerdo con procedimientos y normatividad.

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

Instructor Jairo Andrés Cárdenas Caicedo

Competencia
210201033 administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

Resultados de aprendizaje
21020103301 diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.

21020103302 elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.

21020103303 promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.

21020103304 evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.

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

Nombre del Proyecto: 278139 Implementar planes de mejoramiento en los procesos GTH Basado en un modelo de gestión por competencias laborarles en las pymes del Distrito Capital

Fase del Proyecto Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión del talento humano en la

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

Entregable Competencia preseleccionar candidatos: Caracterización del proceso de preselección o proceso documentado, flujograma del proceso, formato de requisición de personal.

Entregable Competencia seleccionar candidatos: caracterización del proceso selección, flujograma del proceso, formatos que sustentan el proceso

Entregable Competencia proveer la información. Diagnóstico de que herramientas las TIC en la gestión del talento humano de la organización.

Entregable de la Competencia 210201016 Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización. Entregable: Competencia Vincular Manual de vinculación de personal para la Pyme

Entregable de la Competencia: 210201033 Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. Elaboración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST enmarcado en el Artículo 2.2.4.6.37. Del decreto 1072 de 2015 en relación con la idea de negocio del proyecto productivo

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

El equipo ejecutor de acuerdo con los lineamientos de la fase del proyecto deja los entregables de cada una de las competencias de los aprendices de las fichas en mención, ya que cursan III trimestre de formación.

El equipo ejecutor realizará reunión de seguimiento para verificar avances de los proyectos en la semana 5 de tal forma que podamos verificar, y hacer seguimientos a cada uno de los entregables de la fase del proyecto de acuerdo con los lineamientos institucionales

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

En la construcción de la guía interdisciplinaria cada uno de los instructores realizara sus aportes teniendo en cuenta el programa de formación, el proyecto formativo, también revisando los conceptos técnicos, conocimientos esenciales, conocimientos de proceso, habilidades, actitudes, valores y principios que desea.

Para que los aprendices hagan la transferencia de sus conocimientos adquiridos a través de su proceso de formación profesional integral, de tal manera que aporten al mundo laboral y productivo.

La guía se diseñará identificando los conocimientos que desea impartir semana a semana

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor se compromete a estar en permanente comunicación como equipo ejecutor para resolver novedades disciplinarias y académicas de la ficha.

Hacer entrega del acta de alistamiento en el drive de acuerdo con los lineamientos de la coordinación.

Realizar los aportes a la guía interdisciplinaria y planeación pedagógica de acuerdo con el programa de formación y proyecto de formación.
Hacer el seguimiento a cada uno de los entregables de la fase del proyecto según proyecto de formación

Habilitación de plataforma para entrega de evidencias

	Habilitar plataforma	Cierre de plataforma
Floralba Aguirre González	Lunes y martes	Viernes
Alex Peña Sierra	Miércoles	Lunes
Jairo Andrés Cárdenas	Martes	Viernes
Martha Janet Rojas	Lunes	Viernes

COMPROMISOS

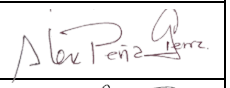
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	23 y 24 de julio de 2022
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	23 y 24 de julio de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	10 de julio de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	18 de julio al 30 de septiembre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 955 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DE AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2451931 Tecnólogo gestión del talento humano TGTH durante el tercer Trimestre académico de 2022. • 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	JAIRO ANDRES CARDENAS CAICEDO	7187385		X		SENA CGA / JFS	Janca655@gmail.com; jacardenas58@misena.du.co	3212116171		
2	ALEX PEÑA SIERRA	79132602		x		SENA/CGA/JFS	ALEXPSIERRA@MISENA.EDU.CO	3016014994		
3	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA CGA / JFS	; albagonz1@misena.edu.co	3103138265		
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. 955		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de JULIO de 2022	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Piso nivel 11	**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 2451931 Tecnólogo gestión del talento humano TGTH durante el III Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje, construcción de la planeación pedagógica del proyecto formativo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructor Jairo Andrés Cárdenas Caicedo

Competencia
210201033 Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

Resultados de aprendizaje
21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.
21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.
21020103303 Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.
21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.

Instructora Flor Alba Aguirre González

Competencia
210201024 Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo

Resultados de aprendizaje

21020102401 planear los recursos para proveer fuentes de selección de personal, teniendo en cuenta las políticas, practicas, entorno y normatividad vigente.
21020102402 seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la organización.
21020102403 preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la organización.
21020102404 controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.
21020102405 establecer una base de datos de candidatos de acuerdo con los requerimientos.

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

Resultados de aprendizaje

21020102401 proporcionar información de las condiciones de trabajo de los nuevos funcionarios de la empresa.
21020102402 Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.
21020102403 realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización
21020102404 proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la organización
21020102405 Aplicar los instrumentos de medición para seleccionar candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.

Instructor Alex Peña Sierra

Competencia
210201016 Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.
Resultados de aprendizaje

21020101601 aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.

21020101602 acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.

21020101603 suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización

21020101604 administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación.

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

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo Gestión Del Talento Humano
Código del Programa de Formación: 112005
Nombre del Proyecto: 278139 Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano, basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las pymes del distrito capital.
Fase del Proyecto: Fase 2 Elaboración de diagnóstico de los procesos de Gestión Del Talento Humano en la MIPYME

Actividad de Proyecto:

Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano, basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las mymes del distrito capital.

Entregables a desarrollar en la Fase de proyecto:

Entregables de las Competencia: 210201024 Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo
Entregable proceso documentado o caracterización del proceso, flujograma del proceso y formato de requisición

210201023 seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización. **Entregable**: Entregable proceso documentado o caracterización del proceso, flujograma del proceso y formatos que sustentan el proceso.

Entregables de la Competencia: 210201033 Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. **Entregable**: Elaboración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST enmarcado en el Artículo 2.2.4.6.37. Del decreto 1072 de 2015 en relación a la idea de negocio del proyecto productivo.

Entregables de la Competencia 210201016 Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Resultados de aprendizaje. **Entregable**: Manual de vinculación de personal

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

El grupo ingresa a lll Trimestre por tanto deben avanzar en las diferentes competencias y se proyecta que el grupo Ejecutor desde sus diferentes competencias acompañen a los aprendices para sus entregables al empresario en su segunda fase del proyecto de formación.

De acuerdo con los lineamientos dados por la Coordinación y según lo contemplado en el reglamento del aprendiz Sena las actividades serán entregadas semanalmente mediante la plataforma territorium así:

Competencia	Dia publicación	Dia de entrega Territorium
210201024 Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo, ,	Lunes y martes	Viernes
210201033 administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización	Martes	Viernes
210201023 seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización	Lunes y martes	viernes
210201016 vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	Miércoles	Lunes

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

Se diligenciará los formatos de planeación pedagógica y guía interdisciplinaria de acuerdo a los parámetros de la guía de diseño curricular, proyecto y fase formativo.

CONCLUSIONES

- Se Presenta el equipo de instructores programados por competencias
- Se Identificó el proyecto de formación asociado a la ficha.
- Se reunirá el Equipo Ejecutor Semana 5 Verificación de Avances Alcanzados.
- El Equipo Ejecutor se compromete a trabajar de manera colaborativa encaminados a los aprendices para el fortalecimiento en su segunda fase del proyecto.
- Los instructores del equipo ejecutor se comprometen hacer entrega de todos los juicios evaluativos en Sofía plus.

- Los instructores subirán al Drive los documentos correspondientes al proceso desarrollado con la ficha.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Los instructores del equipo ejecutor se comprometen hacer entrega de todos los juicios evaluativos en Sofía plus. Los instructores subirán al Drive los documentos correspondientes al proceso desarrollado con la ficha. 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. Construcción de la planeación pedagógica del proyecto formativo PPPF	JAIRO ANDRES CARDENAS CAICEDO ALEX PEÑA SIERRA FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	19 DEL MES DE JULIO 2022

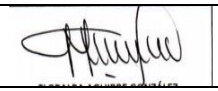
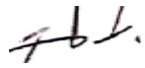
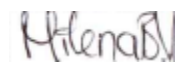
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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- 889 DEL DÍA_10 _ DEL MES DE JULIO _ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar el empalme de equipos ejecutores saliente y entrante que permita el conocimiento y avance académico de las ficha**s 2501675-2501689 TGA**

	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA.CGA	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265		
2	MARIO HERNANDEZ	11318398		X		SENA CGA / JFS	mhernandezt@misena.edu.co	3008347691		
3	NUVIA SAMACA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277		
4	MILENA ANDREA BARRETO	52.908.475		X		SENA CGA / JFS	mileanb@misena.edu.co	322 721 70 18		
5	LUZ DARY POVEDA	52030356		X		SENA CGA / JFS	ldpoveda@sena.edu.co	317256033		
6	LUZ ANDREA SARMIENTO	52414494		X		SENA CGA / JFS	Lasarmiento49@sena.edu.co	3227217028		

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.


SENA

ACTA No. 889		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de empalme equipos ejecutores del II –III- trimestre académico del 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 09:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Global piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha, sentido de pertenencia, nivel académico, comportamiento, responsabilidad.

2. Identificar los avances del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el empalme de equipos ejecutores saliente y entrante que permita el conocimiento y avance académico de la ficha **2501675**-2501689 **TGA**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha está compuesta por 27 aprendices conformados en 7 grupos de 5 personas, hay un grupo conformado por 1 integrante, que durante su proceso de formación debe de continuar sola, ya que tenia equipo de trabajo pero realizaron el proceso de deserción, había quedado con Moreno Juliana pero durante el proceso de formación según las actas, De ángel Monys no le colaboraba en la realización de las evidencias, lo que generó que se tomara la decisión como equipo ejecutor que Juliana pasara al grupo número 6

En general el grupo se ha adaptado a la metodología Sena, en la actualidad todos tienen el uniforme, sin embargo, hay que reforzar en el uso adecuado del mismo. Ya que algunos vienen en tenis.

Para fortalecer el sentido de pertenecía institución se reforzo la parte de la identidad corporativa a través de la socialización de la fase del proyecto formativo, son aprendices de POOL, No olvidar que son EQUIPOS DE TRABAJO, no grupo pyme allí realizaron una presentación en powert point sobre:

Actividad de autoconocimiento: actitudes, valores, cualidades, habilidades, y lo que cada uno aportaría en su equipo de trabajo.

Actividad de identidad corporativa: Misión, visión, valores corporativos, estructura orgánica, conocimiento del entorno: Como esta organizado el centro desde la parte de subdirección hasta el piso 1.
Las expectativas con relación al proyecto de formación, lo que aportaría cada uno de ellos a la coordinación de fines de semana, y el área de bienestar.

Actividades que fueron muy enriquecedora ya que a través de ella pudieron conocer cada una de las coordinaciones del centro, las metas que se ha propuesta el Sena en cuanto a la visión hasta el 2022. También les permitió el autoconocimiento e identificar algunas de las cualidades y habilidades de cada uno.

En cuanto al nivel académico del grupo están dentro del promedio, son responsables en la entrega de evidencias en territorio, los 27 aprendices que quedaron cumplen con lo solicitado, están organizados en 7 grupos de 5 y 4 personas, hay un aprendiz que forma parte del grupo 7 De Ángel Monys que debe de trabajar sola.

Es un grupo que hay que continuar con el nivel de exigencia académica, en cada una de las competencias, y estar en constante comunicación como equipo ejecutor. En cuanto a las deserciones en el trimestre se dieron 10 deserciones, el grupo está al día en dicho reporte de novedades.

A nivel comportamental al comienzo les costo el proceso de adaptación de unificación de las dos fichas, les costaba seguir indicaciones e instrucciones, frente a la metodología SENA, pero a la fecha es un grupo que son respetuosos, amables, hacen sus requerimientos de manera adecuada, El Líder la ficha George Cansino.

2. En los avances del proyecto formativo:

Cód. Proyecto SOFIA: 886589 POOL
Nombre del proyecto: Fortalecer Procesos Administrativos en la Organización.
FASE 1 Análisis (I y II trimestre de formación)
Actividad del proyecto Informe sobre generalidades del SENA.

Se dejo una presentación en powert point sobre la identidad corporativo del Centro de gestión administrativa, direccionamiento estratégico de la entidad, expectativas de cada uno de los grupos frente al proyecto formativo, entorno del CGA.

CONCLUSIONES

Finalmente, se hace entrega de la ficha al equipo ejecutor entrante con 27 aprendices, divididos en 7 grupos de trabajo, se deja la claridad que es el instructor líder de este II trimestre de formación quien asignara las áreas de trabajo a cada uno de los equipos. Sin embargo es importante primero hablar con la instructora líder de Pool Sandra Ruiz

ÁREA		
Asistencia Coordinación	Gestión documental	Seguimiento de evaluación a la formación (aprendices)
Sofia Plus	Acompañamiento al proceso formativo	Bienestar
Comité de evaluación y seguimiento	Atención al cliente	Carnetización

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Empalme y verificación, generalidades y avance del proyecto formativo de la ficha número 2501675-2501689 Subir acta de empalme de la ficha al drive	Mario Hernández. Luz Andrea Sarmiento Nubia Samacá Luz Dary Poveda Milena Andrea Barreto Floralba Aguirre	10 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 899 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Informar las condiciones académicas y actitudinales de la ficha 2451931Tecnólogo en Gestión de Talento Humano en la terminación del II trimestre e inicio del III trimestre académico del 2022, entre los instructores líderes de los equipos ejecutores.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JAIRO ANDRES CÁRDENAS CAICEDO	7187385		x		SENA/CGA/JFS	jacardenasca@sena.edu.co	3212116171		
2	ELIANA CHAVES AGUILERA	52083982		x		SENA/CGA/JFS	elikat08@misena.edu.co	3134723266		

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. 899		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Empalme de los equipos ejecutores II y III trimestre académico 2022.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de Julio de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 HORAS	**HORA FIN:** 9:00 HORAS
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Global Piso 11	**CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

2. Avance del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar las condiciones académicas y actitudinales de la ficha 2451931 Tecnólogo en Gestión de Talento Humano en la terminación del II trimestre e inicio del III trimestre académico del 2022, entre los instructores líderes de los equipos ejecutores del II y III trimestre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Los aprendices de la ficha 2451931 durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 2 de julio del 2022, fueron percibidos por el equipo ejecutor de la siguiente manera:

Académicamente:
En el proceso académico los aprendices cumplieron a cabalidad con las actividades y evidencias asignadas en diferentes competencias, se evidenció que la mayoría son responsables y participativos en el desarrollo de las competencias asignadas, cumpliendo a cabalidad el cronograma proyectado y con los resultados de aprendizaje establecidos.

Se sugiere acompañar a la ficha para evitar que se presente más deserción.

Actitudinalmente:
Los aprendices de la ficha se destacan por ser comprometidos, responsables y proactivos.

En los procesos de formación cumplen con las normas establecidas, son participativos y respetan tanto a compañeros como a Instructores.

Novedad:
Hacer seguimiento a las Aprendizas Dayana Marcela Padilla y Dayanna Zabala Fajardo debido a que presentaron conflicto con sus compañeras de Pyme, tienen conflictos personales que dificultan su desempeño y su asistencia es intermitente. Dado lo anterior con autorización de Coordinación se ubicaron en otra Pyme.

2. Avance del proyecto formativo.

- Se entrega una ficha en la ejecución de la Primera Fase del proyecto formativo, en la competencia "Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización II." Entregable Informe ejecutivo del análisis de la información recolectada y codificada.
- En la competencia “Elaborar manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con metodologías prescritas por la organización y la normatividad vigente. Fase I” Entregable Propuesta del Manual de Funciones.
- En la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social – comunicación Fase I, entregable Caja de herramientas comunicativas para la pyme,
- En la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social (Cultura física), entregable Propuesta de hábitos saludables en la gestión del talento humano.
- En la competencia Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Fase I. El entregable Manual de PQRS.
- Las Pymes quedaron conformadas de la siguiente manera:

Pyme Acompañante	Aprendices
SERVICIOS SOLUCIONES Y SUMINISTROS DE COLOMBIA SAS	Andrés Zapata Polo Jenny Katherine González García Dayana Marcela Padilla Nathalye Dayanna Zabala Fajardo
GRAPHIC CITY SAS	Jonathan Naveros Rodríguez Sandra Milena Vargas Pérez Paula Andrea Bernal Rivera Tatiana Paola Villamil Hernández Jhoana María Ramírez Sánchez
AUTO SERVICIO MERCAFULL	Angie Daniela Trebejo Cuya Dannys Barrios Vanegas
GRAFIVISIÓN EDITORES SAS	Marisela Velásquez Leyva Alexandra Núñez Wilma Barreto Castro Saray Romero Cárdenas

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

CONCLUSIONES

- Se ha cumplido con las actividades programadas y objetivos propuestos, para el segundo trimestre de formación académica de la ficha 2451931.

- Se ha trabajado en el avance y acompañamiento del proyector formativo realizando la primera fase (Análisis).

- La Aprendiz Valery Julieth Rodríguez Páez hizo aplazamiento según acuerdo que hizo con la Coordinación y retomará formación a partir del día 18 de julio de 2022.
- El equipo ejecutor observó interés, compromiso y motivación por parte de los aprendices con su proceso de formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Empalme y verificación generalidades y avance del proyecto formativo de la ficha de 2451931.	ELIANA CHAVES AGUILERA	10 de julio 2022
Subir acta de empalme de la ficha 2451931 en el drive.	JAIRO ANDRÉS CÁRDENAS CAICEDO	15 de Julio 2022

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.