PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Julio 19 de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3360880**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio del año 2022.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3360880** del año 2022

Silvana Zoe Cisneros Zambrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.006.520 de ipiales, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS ($ 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 PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRES PESOS ($1.185.003) COP.

Plazo: Será hasta el 9/12/2022

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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Ejecución de la formación de las fichas 2278075 TGA, 2277998-2278003 TGTH, 2341342-2341353 TGTH, 2395457 TGE	Acta Seguimiento a la Formación Semana 10 de las fichas 2278075 TGA, 2277998-2278003 TGTH, 2341342-2341353 TGTH, 2395457 TGE
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.	En este periodo no se aplico esta obligación	N/A
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, apoyar, acompañar y asesorar las fichas: 2278075 TGA, 2277998-2278003 TGTH, 2341342-2341353 TGTH, 2395457 TGE Alistamiento para el III trimestre de las fichas 2341361 TGA 2278061 TGA 2341342 – 2341353 TGTH 2278075 TGA	Actas de empalme de las fichas 2395457 TGE 2341342-2341353 TGTH 2341361 TGA Acta de alistamiento para las fichas: 2341361 TGA 2278061 TGA 2341342 – 2341353 TGTH 2278075 TGA
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.	Asistencia al curso Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor desde el 7 de junio hasta el 14 de julio de 2022 Trasferencia de conocimiento "Modelo Integrado de Gestión y Autocontrol – MIPG" Virtual 22 de junio de 2022 Asesoría técnica dirigida a instructores y administrativos para atención a la población de aprendices Sordos. Encuentros sincrónicos 5 de julio y 8 Julio Curso en Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo, semana de la confraternidad del 11 al 15 de Julio Sensibilización de la nueva Inducción - III Trimestre 2022 Jueves 7 de julio de 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.2845138 de la planilla compensar del perido junio de 2022. (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 (82) folios

Cordialmente,



Firma
Silvana Zoe Cisneros Zambrano
Contratista
C.C. No. 37.006.520 de Ipiales

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3360880 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 836 DEL DÍA 04 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana el avance formativo de los aprendices de la ficha 2395457 del programa TGE, 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	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	3163248008		
2	MARIA ALEJANDRA SANDOVAL PINEDA	1015437267		X		SENA CGA / JFS	masandoval762@misena.edu.co	3132840034		
3	BEISY YURANI ENDE ROA	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829		
4	VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	1.121.832.388		X		SENA CGA / JFS	Vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
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. 836		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 04 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 905	**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 2395457 del programa TGE, 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)
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase II.	Silvana Zoe Cisneros Zambrano
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	María Alejandra Sandoval Pineda
Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.	Beisy Yurani Ende Roa
Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios en la cual se evaluarán los siguientes resultados de aprendizaje	Víctor Alfonso Salcedo Herrera

2. Generalidades de la ficha.

Los aprendices durante el trimestre comprendido desde el 18 de abril al 02 de julio del 2022 presentan las siguientes generalidades.

Académicamente:

La ficha inicia este segundo trimestre del 2022 oficialmente según listado Sofía Plus con 42 aprendices matriculados con las siguientes novedades:

7 aprendices se encuentran en estado de retiro voluntario.

2 aprendices en estado de cancelado.

4 aprendices reportados a Coordinación Académica para un posible proceso de deserción desde el primer trimestre.

29 aprendes en formación.

Su rendimiento académico en general fue aceptable, porque se limitan a alcanzar la nota mínima propuesta por el sistema evaluativo. Sin embargo aprobaron los resultados de aprendizaje en todas las competencias.

Se recomienda al grupo ejecutor del próximo trimestre continuar exigiendo la calidad tanto en forma como en fondo de los trabajados escritos, de igual manera motivar a los estudiantes para la participación en el desarrollo de las unidades de clase, brindando referencias bibliográficas y páginas web o tutoriales para profundizar los temas trabajados. Además incentivar el trabajo en equipo mediante la asignación de roles y continuar con el desarrollo de actas.

Los aprendices que presentaron bajo rendimiento académico son:

- ✓ JUAN JOSE URIBE SIERRA
- ✓ KEVIN SMITH RENTERIA SIERRA
- ✓ BRAYAN ALBERTO DUARTE GUTIERREZ

A nivel actitudinal el grupo generalmente se caracterizó por ser respetuoso, comunicativo y se pudo evidenciar que existe compañerismo y apoyo.

Respecto a la asistencia, se evidencio un proceso admisible y durante el trimestre presentaron inasistencias intermitentes los aprendices:

- ✓ KEVIN SMITH RENTERIA SIERRA
- ✓ BRAYAN ALBERTO DUARTE GUTIERREZ

Con relación al trabajo realizado en la plataforma Territorium, se evidenció que la mayoría de los aprendices participaron oportunamente en las actividades virtuales programadas por cada competencia.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

a) Durante el trimestre se presentó los siguientes casos de deserción.

Se había iniciado un posible proceso de deserción con la aprendiz GOMEZ HERNANDEZ ISABEL CRISTINA, sin embargo al enviar el segundo comunicado la aprendiz responde que ya realizó el proceso de retiro voluntario en Sofia plus adjuntado la respectiva evidencia.

La aprendiza de reintegro CASTRO ATENCIO MARIA FERNANDA de la ficha 190419 se le tramitó requerimiento por deserción desde la competencia Comprender Textos en inglés en Forma Escrita y Auditiva, el 25 de junio de 2022.

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
MARIA FERNANDA CASTRO ATENCIO	1004308761	1904194	Comprender Textos en Inglés en Forma Escrita y Auditiva.

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
LAURA KATHERINE ARDILA GUZMAN	Es una aprendiz que se preocupa por el bienestar del grupo y apoya a nivel académico a los compañeros que presentaran dificultades.
SANDRA MARCELA GUAYACAN PARRA ANGY TATIANA CIFUENTES CONTRERAS	Rendimiento Académico

4. Avances del proyecto formativo.

Los grupos de ideas de negocio se encuentran conformados de la siguiente manera:

PYME No. 1

Cake Shop Exotic S.A.S.

Integrantes

*Aragón Lozano Juan Manuel
*Beltrán Jenifer
*Uribe Juan José
*Ardila Laura
*Caicedo Erika

PYME No. 2

Chenac Quimiaseo S.A.S

Integrantes

*Cifuentes Angy
*Charry Narly
*Fierro Diodela
*Guayacán Sandra

PYME No. 3

Pan de Sagú S.A.S.

Integrantes

*Guevara Dary
*Muñoz Yulieth
*Paredes Leydi

PYME No. 4

Empanadas de la Abuela Isabel S.A.S

Integrantes

*Rodríguez Diana

PYME No. 5

Confecciones y Creaciones JJKL S.A.S.

Integrantes

*Chamorro José Gregorio

PYME No. 6

Galletas Mendrinas

Integrantes

*Duarte Brayan
*Fajardo Jennifer
*Fandiño Valentina
*García Karen

PYME No. 7

PET DECOR S.A.S

Integrantes

*Lizarazo Liliana
*López Paola
*Meneses Sebastián

PYME No. 8

A Toda Compra Desing S.A.S.

Integrantes

*Pérez Carolina
*Rojas Claudia Liliana
*Vargas Laura Sofía
*Valle Delgado María José

PYME No. 9

Smith Urban Style Barber Shop S.A.S.

Integrantes

Rentería Sierra Kevin Smith

PYME No. 10

Velas y Accesorios Lozada S.A.S.

Integrantes

Miguel Ángel Sánchez Suárez
Leidy Carolina Roldan Ávila

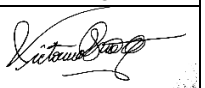
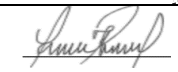
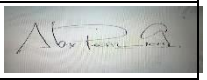
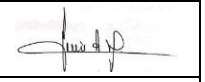
Para tener en cuenta que los entregables que a continuación se relacionan se encuentran completamente elaborados y listos para la sustentación del próximo trimestre.

COMPETENCIA	ENTREGABLE	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase II.	Liquidación de nómina Simulador de costos Simulador de Estados financieros básicos	Silvana Zoe Cisneros Zambrano
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Folleto con direccionamiento estratégico de la idea de negocio: Misión, visión, objetivos y políticas, principios y valores corporativos.	María Alejandra Sandoval Pineda
Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.	Análisis del entorno de la idea de negocio relacionado con el manejo de los inventarios, proveedores, codificación, costos y precio de venta.	Beisy Yurani Ende Roa
Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios en la cual se evaluarán los siguientes resultados de aprendizaje	Informe donde se evidencie el análisis del comportamiento del consumidor objetivo, los segmentos de mercado que la empresa dese atender con su producto o servicio, definiendo así mercado objetivo, aplicando estrategias de fijación de precios teniendo en cuenta el margen de contribución.	Víctor Alfonso Salcedo Herrera

CONCLUSIONES		
✓ La mayoría de los aprendices de la ficha evidenciaron disponibilidad, compromiso y coherencia en sus decisiones con buenos resultados tanto académicamente como comportamental. ✓ Se dejó como consigna que los objetivos propuestos por el equipo ejecutor de este trimestre se cumplieron en beneficio de la ficha, estructurando aspectos que les permitirá a los aprendices afianzar el conocimiento para su proceso de etapa productiva.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega (acta de trazabilidad). La aprobación de los resultados de aprendizaje en SOFIA Plus correspondientes a la Ficha 2395457 TGE Agregar los documentos correspondientes al DRIVE del II trimestre 2022	Silvana Zoe Cisneros Zambrano María Alejandra Sandoval Pineda Beisy Yurani Ende Roa Víctor Alfonso Salcedo Herrera	04 de julio de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 832 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 2341342-353 TGTH, durante el II trimestre académico del 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VICTORIA INES SOTO OSPINO	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	N/A	
2	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983	N/A	
3	ALEX PEÑA SIERRA	79132602		X		SENA CGA / JFS	alexpsierra@misena.edu.co	3016014994	N/A	
4	LUÍS ALBERTO MACHUCA MORENO	79154046		X		SENA CGA / JFS	lmachuca@sena.edu.co	3023657538	N/A	
5	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	3163244808	N/A	
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. 832		
ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 4 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 08:30 horas	**HORA FIN:** 09:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 905	**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 2341342-353 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)
Comprender textos en inglés en escrita y auditiva.	Victoria Soto Ospino
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase I.	Silvana Zoe Cisneros Zambrano
Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.	Laura Michel Rubio Rengifo
Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. Fase II.	Luis Alberto Machuca
Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	Alex Peña Sierra.

2. Generalidades de la ficha:

Reporte de los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 02 de julio de 2022.

Instructora Victoria Soto: La aprendiza Luisa Fernanda Ardila y Melisa Sierra, sus entregables finales carecen de pertinencia oportunidad y calidad, sin embargo, aprobaron la competencia de inglés.

Instructor Luis Alberto Machuca: La aprendiza Melisa Sierra tiene un llamado de atención actitudinal, se le asigna por la Competencia Proveer información del Talento Humano, la tercera estrategia pedagógica con su respectivo llamado de atención, la debe presentar a más tardar el domingo 10 de julio a las 07:00 horas a través de sesión de Meet, sustentándola y enviándola al correo del instructor.

Las aprendizas Jiménez Bohórquez Adriana Milena, Mojica Gutiérrez Mery Carolina, Pomares Márquez Gina Paola, se encuentran en estrategia pedagógica.

La aprendiza Andrea Marcela Cuevas aun no es competente en Diseñar estructura de salarios ni en Vincular a las personas seleccionadas, ya que no presentó los soportes solicitados debido a sus fallas durante los últimos dos fines de semana de formación, tampoco se comunicó con la Coordinación Académica.

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
LEON AROCA HECTOR IVAN	1023904169	19 de julio de 2022
CORTEZ VARGAS MARIA JULIANA	1012454677	19 de julio de 2022

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Dora Elda Vargas Bautista	52449906	2341342-353	Vincular, Salarios, Nómina, Inglés, Generar).
Jessica Alejandra Gallo	1090528641	2341342-353	Vincular.
Mery Carolina Mojica	1003382512	2341342-353	Vincular, Salarios, Nómina.

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
AVILA SOBA LEIDY VIVIANA	Por su rendimiento académico
RODRIGUEZ LIZARAZO CAROL ALEJANDRA	Por su rendimiento académico y responsabilidad como líder

4. Avances del proyecto formativo.

Nombre del Proyecto: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano, basado en un modelo de gestión de talento humano por competencias

Código del Proyecto: 278139

Fase: II – Planeación

Actividad: Con referencia a las actividades desarrolladas de parte del equipo ejecutor buscando la apropiación del proyecto, se avanzó en el desarrollo de las evidencias correspondientes a la sustentación de la Fase II Planeación, tales como Matrices DOFA y PESTEL actualizadas, DOFA cruzada, actas de entrega de las evidencias a las Mipymes, cronogramas, presentación e informe.

CONCLUSIONES

1. El equipo ejecutor manifiesta un buen nivel en el desarrollo de las actividades académicas propuestas durante la ejecución del II Trimestre de Formación, de parte de la mayoría de aprendices que componen la ficha.

2. El equipo ejecutor recomiendo hacer seguimiento a los equipos Mipymes para mejorar sus competencias blandas ya que se ham generado varios inconvenientes entre los aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar novedades a la Coordinación Académica. Subir los documentos al Drive.	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO VICTORIA INES SOTO OSPINO ALEX PEÑA SIERRA LUÍS ALBERTO MACHUCA MORENO SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 829 DEL DÍA 4 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	● Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de las fichas 2277998 – 2278003 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	DIANA MILENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	52305813		X		SENA CGA / JFS	drodriguezr@sena.edu.co	313 2920942		
2	CARMEN GOMEZ BANDERA	CC 51653984		X		SENA CGA / JFS	cgomez489@misena.edu.co	3108744778		
3	VICTORIA INES SOTO OSPINO	CC 57442916		X		SENA CGA / JFS	Correo electrónico victoriasoto@misena.edu.co	3166176825		
4	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	CC 37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	31632 48008		

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. - 829		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 04 DE Julio de 2022	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CGA – 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 las fichas 2277998 – 2278003 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)
210201035 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	DIANA MILENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
40201502 - Producir textos en inglés en forma escrita y oral	VICTORIA INES SOTO OSPINO
210201006 Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO
210201032. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente	CARMEN GOMEZ BANDERA

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 02 de junio del 2022:

Académicamente: Se evidenció por parte de la mayoría de los aprendices de la ficha 2277998 TGTH, un buen desempeño, compromiso, pertinencia y oportunidad en la entrega de las evidencias en relación a los criterios impartidos por los instructores, en las diferentes actividades académicas propuestas de cada competencia programada.
Sin embargo los aprendices de la ficha 2278003 TGTH en su gran mayoría presentan bajo rendimiento académico, falta de compromiso, pertinencia y oportunidad en la entrega de evidencias, inasistencias frecuentes especialmente de los aprendices:

- BALLESTEROS CUADRADO AURA MARIA
- RUEDA MERCHAN JHOAN MAIFREDY
- GARCIA CRUZLAURA NATHALIE (en el segundo corte)

Se dio cumplimiento al cronograma proyectado con los ejes temáticos planteados que abordaron los resultados de aprendizaje correspondientes a la formación del trimestre.

NOTA: La formación se desarrolló de manera presencial, cumpliendo la totalidad de la ejecución en el proceso formativo programado.

Actitudinalmente: El equipo ejecutor manifiesta que los aprendices tuvieron buen manejo de los diferentes escenarios y ambientes de formación, evidenciando una actitud favorable, buena Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

La ficha 2278003 TGTH evidencia dificultad para integrarse, y en las actividades académicas falta calidad, oportunidad y pertinencia.

Se han realizado estrategias pedagógicas por estas razones pero algunos aprendices no cumplieron con la entrega o en la pertinencia de las actividades.

La aprendiz Sandra Patricia Roa realizó aplazamiento por condiciones de salud.

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
OSCAR ARROYAVE	1000986331	2341342	Gestionar programas de bienestar. Coordinar la evaluación del desempeño. Generar nómina de salarios y compensaciones
NIDIA MAMANCHE	1071331353	2341342	Gestionar programas de bienestar. Coordinar la evaluación del desempeño

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
MARQUEZ STAND LAURA VALENTINA (Ficha: 2277998)	Por su disciplina, compromiso, esfuerzo y manejo de su trabajo en equipo, siendo una aprendiz con discapacidad visual muestra su disposición para aprender y aportar a su equipo de trabajo.
CLAVIJO CARRANZAKAREN LICETH (Ficha: 2277998)	Por su compromiso, responsabilidad, actitud y buenos resultados académicos en todas las competencias.

1. Avances del proyecto formativo.

En el marco del avance del proyecto formativo se adelantaron las propuestas de mejoramiento dejando evidencias del acompañamiento a las diferentes mipymes intervenidas.

210201035 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	Programa de Bienestar laboral
40201502 - Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Diseñar e implementar un protocolo en ingles para facilitar el servicio con los clientes internos y externos
210201006 Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II	1. Contabilización de la nómina aplicada al proyecto pyme. 2. Liquidación de un contrato de trabajo
210201032. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente	Modelo de evaluación del desempeño para la pyme

A continuación, se indican los equipos de proyecto formativo en las fichas 2277998 Y 2278003 TGTH con la ejecución del proyecto.

FICHA 2277998

PYME 1 SUPERIOR INDUSTRIAL	
CAMILA ANDREA NIVIA CASTRO LAURA VALENTINA MARQUEZ STAND CAMILA ANDREA NIVIA CASTRO LAURA VALENTINA MARQUEZ STAND	Sin novedad, buen equipo de trabajo

PYME 2 CUATRO	
ANGIE PAOLA GOMEZ ROJAS EDWIN AURELIO ALVIS CAVIEDES JASBLEIDY KATHERINE SUAREZ PINZON LAURA DANIELA OLIVERA AREVALO YUDY VANNESA PADILLA VASQUEZ	

PYME 3 MONTAJES ARS SAS	
JEIMY ALEXANDRA ACOSTA BARRIOS JOHANA MARCELA BOTELLO ROJAS PAULA ALEJANDRA SALAMANCA QUIÑONES YEIMI KATHERINE PEREIRA RAMIREZ	Sin novedad, buen equipo de trabajo

PYME 4 ICOPORCOL	
DANIELA LIS MAHETE KAREN LICETH CLAVIJO CARRANZA PAOLA ROCIO GOMEZ SANDRA BIBIANA ROBAYO ROBAYO	Sin novedad, buen equipo de trabajo

FICHA 2278003 TGTH

PYME 1 JEDIDIAS SALUD	
AURA MARIA BALLESTEROS CUADRADO JEANS CARLO MARTIN CASELLA JENNIFER CHARLOTTE PATIÑO CENDALES LEIDY ANEIDA ROA RODRIGUEZ PAMELA YADIRA GARCIA MOSCOSO	Sin novedad

PYME 2 TECINFO SAS	
CAROLINA TABACO SOCHA DORA ANGELA PEÑA SANCHEZ LAURA NATHALIE GARCIA CRUZ	Sin novedad.

PYME 3 LINDET QUIMICAS	
GLORIA STEFANY CASTELLANOS PARRA LILIANA ISABEL MORENO VALDERRAMA YULIANA CORREDIN TELLEZ JHOAN MAIFREDY RUEDA MERCHAN	Equipo con dificultades académicas, actitudinales. El día 3 de julio se reunieron con el coordinador Emilio Delgado junto con la instructora Victoria Soto y se determinó, según la instructora, que de autoriza el trabajo de manera individual del aprendiz JHOAN MAIFREDY RUEDA MERCHAN.

PYME 4 DISTRIBUCIONES MARANATA	
DIANA PATRICIA SACHICA GOMEZ HEIDY YURANI CASTAÑEDA OROZCO NIDIA MAMANCHE	Sin novedad.

CONCLUSIONES		
Se logró el cumplimiento del cronograma establecido para cada una de las competencias programadas. Se realizó el acompañamiento, seguimiento y propuestas específicas de acuerdo a la fase del proyecto formativo de la ficha.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Presentar novedades a la coordinación académica Emitir juicios evaluativos de las competencias programadas en el II trimestre de 2022	Instructora Carmen Bandera Instructora Silvana Zoe Instructora Victoria Soto Instructora Diana Milena Rodríguez	04 de Julio de 2022 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- 798 **DEL DÍA** 03 **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 **2278075** del programa TGA, 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	Silvana Zoe Cisneros Zambrano	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	3163248008	NO APLICA	
2	Milena Andrea Barreto Valencia	52908475		X		SENA CGA / JFS	mileanb@misena.edu.co	3227217018	NO APLICA	
3	Fabio Romero Orjuela	79515644		X		SENA CGA / JFS	f.romero@misena.edu.co	3124017363	NO APLICA	
4	Deisy Liliana Moreno Rodríguez	33366851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148	NO APLICA	
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. 798		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 03 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 14:00
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 2278075 del programa TGA, 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)
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I	Silvana Zoe Cisneros Zambrano
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Milena Andrea Barreto Valencia
Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Fase III	Fabio Romero Orjuela
Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Deisy Liliana Moreno Rodríguez

2. Generalidades de la ficha:

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

Académicamente: Es un grupo receptivo y en general su compromiso es destacable, su desempeño es favorable frente a las actividades planteadas, en cuanto a la entrega de las evidencias de aprendizaje y el desarrollo de la formación. Por consiguiente, los aprendices cumplieron satisfactoriamente con sus deberes académicos en cada una de las competencias.

En la ficha se encuentran 25 aprendices activos y todos fueron competentes. Sin embargo, el equipo ejecutor concuerda que el rendimiento académico y compromiso del aprendiz Jeisson Camilo Pérez Rodríguez no es óptimo. Le falta actitud, empeño y responsabilidad frente a sus actividades y mayor cumplimiento en la formación. Se le recomienda al equipo ejecutor entrante tener especial seguimiento a este caso.

Se recomienda revisar las funciones que cumple el líder aprendiz de la ficha por cuanto no se evidencia una actitud proactiva o más notoria.

En cuanto a la aprendiz Sofia Corredor Escobar, debe mostrar una actitud más dinámica y resuelta en su proceso formativo.

Con respeto a las asistencias, la aprendiz Yuly Aidee Guzmán Fajardo presentó algunas inasistencias no justificadas, aunque su desempeño es sobresaliente su actitud en el trimestre aminoró frente a lo que venía reflejando.

Referente a los grupos pyme, en “Colchones con corazón” la aprendiza Karen Natalia Valbuena Abril ha presentado dificultades en cuanto a su integración con el grupo de trabajo por cuanto sus evidencias de aprendizaje han sido presentadas de manera individual. Se recomienda en el trimestre entrante se tenga en cuenta este aspecto del trabajo individual en las actividades y sustentación final.

Actitudinalmente: El grupo manejó una actitud de respeto, buena receptividad en cuanto a las recomendaciones u orientaciones en el ambiente de formación y hacia los instructores y su asistencia en las sesiones de formación fue constante.

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
Nini Johanna Lozada Mateus	c.c 53064793	2023294	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Yesica Lorena Vargas RodrÍguez	c.c 1007273830	2183924	Producir textos en inglés en forma escrita y oral

Ana Sofía Salamanca Torres	c.c 1001067142	2065241	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Fase III
Leidy Johanna Tocora Pinto	c.c 53099388	2395424	
Leidy Geraldine Gutierrez Mora	c.c 1000783608	2395424	
Mayrith Alejandra Castro Pineda	c.c 1152938872	2395424	
Luz Viviana Morales Cuadrado	c.c 1030699968	2341373	

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
Yury Alexandra Cordoba Rincón	Por su participación y actitud en la formación.
Bertha Shirley Gil Zapata	Por su desempeño, participación, compromiso y compañerismo en la formación.

4. Avances del proyecto formativo.

El proyecto asociado a la ficha es Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable con el código 12645. Se encontraba en la fase III Ejecución y en la que como actividad del proyecto los aprendices de quinto trimestre realizaron un video con los avances y actualizaciones de las matrices, cronogramas e implementación de las propuestas realizadas en cada una de las competencias en favor de la socialización final de su proyecto formativo.

Las propuestas abarcadas en el trimestre fueron:

- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I:
  1.Documentos legalización empresa
  2.Modelos contables aplicados al Proyecto.

- Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa: Propuesta de un evento empresarial.

- Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Fase III: Base de datos para la Gestión Administrativa.

- Producir textos en inglés: Descripción de los cargos y funciones encontradas en la pyme en inglés a través de un video.

A continuación se indican los equipos de trabajo conformados:

NOMBRE DE LA PYME	INTEGRANTES
COLCHONES CON CORAZÓN	Angie Daniela Vargas Ramírez
	Danghellys Giovanna Solano Sánchez
	Gina Catherine Valero Cagua
	Karen Natalia Valbuena Abril
COLCHONES Y MUEBLES D´CONFORT	Christian Camilo Lara Urcuqui
	María Fernanda León Merchán
	Marisol Malambo Lozano
INVERSIONES Y DOTACIONES ARGA	Christian Camilo Bautista Arcia
	Erika Yulieth Arias Lozada
	Esneyder Esteban de la Cruz García
	Sofia Corredor Escobar
	Yury Alexandra Córdoba Rincón
IPS CUMBRE	Angela Pulido Castillo
	Daniela Valentina Molina Niño
	Leydi Zoraya Mora Espinel
	Tania Maritza Montaño Burbano
JUL´ISSIS INNOVATION	Angie Tatiana Escobedo Moreno
	Bertha Shirley Gil Zapata
	Gisel Andrea Gómez Farrayans
	Tania Ximena Gualaco Arias
	Yuly Aidee Guzmán Fajardo
ORUS NET S.A.S	Adriana Lucia Parra Vallejo
	German Arturo Ruiz Lorduy
	Jeisson Camilo Pérez Rodríguez
	Silvia Dahana Roldan Cagua

CONCLUSIONES

En relación con el cronograma, se logró el cumplimiento con las temáticas planteadas que abordaron los resultados de aprendizaje para cada una de las competencias programadas.

Los instructores del equipo ejecutor han registrado los juicios evaluativos y soportado la información en el DRIVE de la coordinación correspondientes a cada competencia.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Reunión seguimiento a la formación semana 10 Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega. Agregar los documentos correspondientes al DRIVE	Silvana Zoe Cisneros Zambrano Milena Andrea Barreto Valencia Fabio Romero Orjuela Deisy Liliana Moreno Rodríguez	03 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- 923 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341361 TGA durante el III Trimestre académico de 2022. • Elaborar y presentar 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	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	3163248008		
2	MARÍA TERESA RIAÑO SILVA	52071816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riaño@misena.edu.co	3114681974		
3	GLORIA PATRICIA ARÉVALO CAICEDO	51879587		X		SENA CGA / JFS	garevaloc@sena.edu.co	3023865615		
4	FLOR ANGELA GUANA BOHÓRQUEZ	52519307		X		SENA CGA / JFS	flangobo@misen.edu.co	3186840781		
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. 923		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C.,10 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 8:00 am
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. 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 2341361 TGA durante el III Trimestre académico de 2022.
- Elaborar y presentar la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

INSTRUCTOR (A)	COMPETENCIA	RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE
SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	**210601013.** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase **I.**	**21060101301.** Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. **21060101302.** Clasificar documentos comerciales y títulos valores. **21060101303.** Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.

		21060101306. Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado. **21060101307.** Diligenciar los soportes contables. **21060101308.** Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.
MARÍA TERESA RIAÑO SILVA	**210601012:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase III)	**21060101201:** Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles. **21060101202:** Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.
GLORIA PATRICIA ARÉVALO CAICEDO	**240201501.** Comprender textos en inglés en escrita y auditiva.	**24020150101.** Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. **24020150102.** Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. **24020150103.** Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. **24020150104.** Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. 24020150105. Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

		24020150106. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de formación cotidiana y técnica. **24020150107.** Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
FLOR ANGELA GUANA BOHÓRQUEZ.	**210601002.** Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	**21060100201.** Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales. **21060100202.** Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización. **21060100203.** Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. **21060100204.** Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.

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

PROYECTO: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable**.**

FASE: 3 – Ejecución

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Realización de un video que evidencie la importancia de implementar estratégicas que fomenten la competitividad empresarial.

TRIMESTRE QUE CURSA: V

ENTREGABLES DEL PROYECTO POR COMPETENCIA:

SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO:

- Documentos legalización empresa
- Modelos contables aplicados al Proyecto.

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA

- Diseño y elaboración de la base de datos Gestión Administrativa de la Pyme.

GLORIA PATRICIA ARÉVALO CAICEDO

- Folleto con el direccionamiento estratégico de la empresa que están asesorando, incluyendo la misión, visión, objetivos, la presentación de la empresa y el organigrama con la descripción de los diferentes cargos. Realizarán una sustentación oral del mismo con excelente pronunciación.

FLOR ANGELA GUANA BOHÓRQUEZ

- Propuesta de evento dependiendo el objeto social de la PYME

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

Se elaborarán los productos de cada competencia proyectados a sustentarse en sexto trimestre, la ficha se encuentra en quinto trimestre de formación, por lo tanto, no presenta sustentación de proyecto, sin embargo, es de vital importancia dejar claridad que el equipo ejecutor debe avanzar en la elaboración de los entregables ya que estos servirán como insumo para la socialización en el siguiente trimestre

Se acuerda como equipo ejecutor que las actividades y anuncios se publicaran en plataforma Territorium de la siguiente manera.

SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO:
Envía actividades los miércoles y Cierra domingo o lunes festivos

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA:
Envía actividades lunes y Cierra viernes

GLORIA PATRICIA ARÉVALO CAICEDO:
Envía actividades los lunes y Cierra viernes

FLOR ANGELA GUANA BOHÓRQUEZ
Envía actividades lunes y Cierra viernes

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

Es importante para la construcción de la guía de aprendizaje tener en cuenta los siguientes aspectos:
El instructor líder enviara el formato base en su última versión para la consolidación de la Guía de aprendizaje y para la PPPF. Se recomendó a los compañeros del equipo ejecutor, seguir los lineamientos establecidos por la entidad en la construcción de la Guía de aprendizaje, tomando como referente el proyecto formativo y las actividades como corresponde (de reflexión, de contextualización, de apropiación y de transferencia de conocimiento) se acuerda que la fecha de entrega será: julio de 2022.

CONCLUSIONES

Se realizó y concluyó la reunión de instructores que conforman el Equipo Ejecutor de la ficha liderada por Silvana Cisneros que busca consolidar la planeación, unificar criterios, fases y elaboración de entregables, para articular las competencias que se orientan a los Aprendices.

Con el equipo se acordó que se editará un video para evidenciar el antes y después de los aportes que realizan los aprendices a las Pymes que acompañan fecha de entrega 25 de septiembre de 2022. La líder de la ficha crea un drive para subir los videos el 23 de julio de 2022 y durante el trimestre se debe realizar aportes.

La Instructora Líder del trimestre anterior manifestó: La ficha a nivel académico en general es buena y los entregables son de calidad, oportunidad y pertenencia, a nivel actitudinal son respetuosos, compañeritas y comprometidos.
Respecto a las oportunidades de mejora se debe fortalecer el trabajo en equipo.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Silvana Zoe Cisneros Zambrano	23 de julio de 2022
Socializar cronograma de actividades.	María Teresa Riaño Silva:	23 de julio de 2022

Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Gloria Patricia Arévalo Caicedo	10 de julio de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Flor Angela Guana Bohórquez	23 de julio al 30 de septiembre de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 949 DEL DÍA 10 DEL MES DEJULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341342 – 353 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	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	3163248008		
2	OSCAR LEONARDO PÉREZ MARTÍNEZ	80092538		X		SENA CGA / JFS	oscarperezm@misena.edu.co	3102884437		
3	CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA	51876975		X		SENA CGA / JFS	claudia.quiroga5@misena.edu.co	3108096408		
4	CARMEN GÓMEZ BANDERA.	51653984		X		SENA CGA / JFS	Cgomez489@misena.edu.co	3108744778		
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. 949		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
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. 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 2341342 – 353 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.

SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO
Competencia:
210201006. Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización II

Resultados de Aprendizaje
21020100602. Registrar las novedades teniendo en cuenta normas procedimientos vigentes en la organización.
21020100604. Validar las novedades de acuerdo con su origen.

OSCAR LEONARDO PÉREZ MARTÍNEZ
Competencia:
240201502. Producir textos en inglés en forma escrita y oral

Resultados de Aprendizaje
24020150201. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
24020150202. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
24020150203. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150204. Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
24020150205. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.
24020150206. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
24020150207. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
24020150208. Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA
Competencia:
210201035: Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.

Resultados de Aprendizaje
21020103501: Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización.
21020103502: Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.
21020103503: Planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y las políticas de la organización.
21020103504: Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.

CARMEN GÓMEZ BANDERA
Competencia:
210201032. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente
Resultados de aprendizaje
Resultados de Aprendizaje

Resultados de Aprendizaje
21020103201. Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.
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.
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.

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

PROYECTO: implementación del modelo de gestión por competencias en los procesos de gestión del talento humano de la mi pyme

FASE: 3 – Ejecución

TRIMESTRE QUE CURSA: V

ENTREGABLES DEL PROYECTO:

SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO

- Contabilización de la nómina aplicada al proyecto pyme.
- Liquidación de un contrato de trabajo teniendo en cuenta las novedades presentadas por el colaborador durante el mes.

OSCAR LEONARDO PÉREZ MARTÍNEZ

- Presentación en inglés de la historia, ubicación, productos/servicios, empleados y competidores de la pyme.

CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA

- Programa de Bienestar Laboral

CARMEN GÓMEZ BANDERA

- Manual de evaluación del desempeño para la pyme

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

Se elaborarán los productos de cada competencia proyectados a sustentarse en sexto trimestre, la ficha se encuentra en quinto trimestre de formación, por lo tanto, no presenta sustentación de proyecto, sin embargo, es de vital importancia dejar claridad que el equipo ejecutor debe avanzar en la elaboración de los entregables ya que estos servirán como insumo para la socialización en el siguiente trimestre

Se acuerda como equipo ejecutor que las actividades y anuncios se publicaran en plataforma Territorium de la siguiente manera.

SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO:
Envía actividades los miércoles y Cierra domingo o lunes festivos

OSCAR LEONARDO PÉREZ MARTÍNEZ
Envía actividades los lunes y Cierra viernes

CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA
Envía actividades los lunes y Cierra viernes

CARMEN GÓMEZ BANDERA
Envía actividades los lunes y Cierra viernes

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

Es importante para la construcción de la guía de aprendizaje tener en cuenta los siguientes aspectos:

Se siguen los lineamientos establecidos por la entidad en la construcción de la Guía de aprendizaje, tomando como referente el proyecto formativo

Se plantean situaciones cotidianas que enfoque a los aprendices a identificar el contexto empresarial y laboral, con el fin de que analicen como pueden ayudar desde su rol a minimizar los impactos de los sectores laborales.

A partir del desarrollo de actividades de profundización conceptual y técnica, cada una de las competencias establece diferentes herramientas de apropiación del conocimiento que permitan a los aprendices interiorizar y estructurar los elementos componentes de los contenidos teóricos de las competencias. Se acuerda que la fecha de entrega será de julio de 2022.

CONCLUSIONES

Se realizó y concluyó la reunión de instructores que conforman el Equipo Ejecutor de la ficha 2341342 – 353 TGTH liderado por la instructora Silvana Zoe Cisneros Zambrano que tenía como finalidad consolidar la planeación, unificar criterios respecto al proyecto, fases y elaboración de entregables, para así poder articular las competencias que se orientan a los Aprendices en el III trimestre 2022, mediante actividades que permitan desarrollar también los contenidos de la estructura curricular.

La Instructora Líder del trimestre anterior manifestó: La ficha a nivel académico en general es buena y los entregables son de calidad, oportunidad y pertenencia, a nivel actitudinal son respetuosos, compañeritas y comprometidos.
Respecto a las oportunidades de mejora se debe fortalecer el trabajo en equipo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de la Competencia a la ficha.	Silvana Zoe Cisneros Zambrano:	23 de julio de 2022
Socializar cronograma de actividades.	Oscar Leonardo Pérez Martínez	23 de julio de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Claudia Patricia Quiroga Bocanegra	10 de julio de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Carmen Gómez Bandera	23 de julio al 30 de septiembre de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 918 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278061 TGA durante el III trimestre académico de 2022. • Elaborar y presentar 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	Milena Andrea Barreto Valencia	C.C. 52.908.475		X		SENA CGA / JFS	Mileanb@misena.edu.co	322 721 70 18	N/A	
2	Silvana Zoe Cisneros Zambrano	C.C. 37.006.520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	316 324 80 08	N/A	
3	Luis Alberto Chávez	C.C. 19.396.533		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	316 796 49 05	N/A	
4	Nelson Andrés Gil Díaz	C.C. 80.190.967		X		SENA CGA / JFS	Nagil7@misena.edu.co	312 557 98 17	N/A	

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

ACTA No. 918		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 10 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 11:00	**HORA FIN:** 12:00 horas
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 **2278061 TGA**, durante el III Trimestre académico de 2022.
- Elaborar y presentar la guía de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Los instructores integrantes del equipo ejecutor de la ficha **2278061 TGA**, mencionaron a continuación las competencias, fases (si aplica) y los resultados de aprendizaje que orientarán al grupo en el III trimestre académico del año en curso, según lo programado por la Coordinación Académica:

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA

Competencia 210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Resultados de aprendizaje:

21060100201 Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales.

21060100202 Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.

21060100203 Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.

21060100204 Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.

Competencia 210601013. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I.

Resultados de aprendizaje:

Competencia 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales – Fases I y II.

Resultados de aprendizaje:

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

21060101302. Clasificar documentos comerciales y títulos valores.

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

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

21060101307. Diligenciar los soportes contables.

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

21060101304. Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.

21060101305. Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

21060101307. Diligenciar los soportes contables.

21060101309. Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

21060101310. Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.

21060101311. Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.

Competencia 210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa - Fase III.

Resultados de aprendizaje:

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

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

Competencia: Fortalecimiento matemático para las pruebas T & T

Resultados de aprendizaje:

No aplica.

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

Se recordó al grupo de instructores (as) que la ficha **2278061 TGA** tiene como proyecto el **886589** ***"Fortalecer Procesos Administrativos en la Organización."*** La fase en la que van es la **IV Evaluar** la gestión realizada en las dependencias de la organización.

Entregable de la fase:

Según el proyecto asociado a la ficha, el entregable consiste en realizar una Matriz de coevaluación, heteroevaluación y autoevaluación, para evaluar la gestión en la dependencia asignada.

Tiempo de ejecución de la fase: Un trimestre.

Trimestre que cursa la ficha: VI (Sexto).

Entregables específicos por competencia:

Organizar Eventos – Milena Barreto:

Propuesta de un evento empresarial.

Aplicar Tecnologías Fase III – Luis Alberto Chávez

Crear una base de datos aplicada a la gestión de POOL.

Contabilizar Operaciones – Silvana Cisneros:

- Documentos legalización empresa
- Modelos contables aplicados al Proyecto.
- Nómina simulada
- Estados Financieros básicos simulados.

Fortalecimiento matemático para las pruebas T & T – Nelson Andrés Gil:

No aplica.

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

La ficha **2278061 TGA** está en sexto trimestre, les corresponde realizar el evento de sustentación de proyectos; el equipo ejecutor realizará el debido acompañamiento para que los aprendices realicen los productos de cada competencia, también para el desarrollo del entregable de proyecto que corresponde a la fase que cursan (anteriormente descrito), y así mismo con la actualización del informe final y la presentación de PowerPoint (formatos institucionales establecidos para tal fin).

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje

Cada instructor del equipo ejecutor recibirá de parte de la instructora líder, el formato base en su última versión para la consolidación de la Guía de aprendizaje y para la PPPF. Se recomendó al equipo ejecutor, tener en cuenta las indicaciones de la Guía de Desarrollo Curricular y en lo posible estructurar las actividades como corresponde; es decir, clasificando actividades de reflexión, de contextualización, de apropiación y de transferencia de conocimiento. Como plazo **límite** para consolidar toda la información de la guía y la PPPF se establece el **día miércoles 27 de abril del año en curso.**

CONCLUSIONES

- Los instructores del equipo ejecutor presentaron sus competencias y resultados de aprendizaje que serán evaluados este trimestre a la ficha, y se analizaron el proyecto de formación y el objetivo de la fase.
- Se les reiterará a los aprendices la importancia de no dejar todo lo referente al proyecto para el final, cumpliendo a cabalidad con los cronogramas establecidos.
- En cuanto a las actividades autónomas a través de la plataforma, los instructores acordaron dar un tiempo prudencial para el desarrollo de las mismas, teniendo en cuenta los lineamientos de la Coordinación Académica al respecto.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

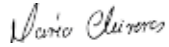
Socialización de la competencia a la ficha.	Milena Andrea Barreto Valencia	20 de julio de 2022
Socializar cronograma de actividades.	Silvana Zoe Cisneros Zambrano	20 de julio de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje.	Luis Alberto Chávez	10 de julio de 2022
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	Nelson Andrés Gil Díaz	18 de julio al 30 de septiembre 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- 920 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501649 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	Ana María Balcázar Daza	52421323		X		SENA CGA / JFS	ambalcazard@misena.edu.co	3045852815	SI	
2	Dora Patricia Sierra	43610385		X		SENA CGA / JFS	patisierra@misena.edu.co	3108744778	SI	
3	Silvana Zoe Cisneros Zambrano	37006520		X		SENA CGA / JFS	Silvanacis123@misena.edu.co	3057128334	SI	
4	María Teresa Chirinos Vargas	1140419257		X		SENA CGA / JFS	mtchirinos@sena.edu.co	3118737882	SI	
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 920		
ACTA DE ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de Julio del 2022	**HORA INICIO:** 10.00 H	**HORA FIN:** 11.00 H
LUGAR Y/O ENLACE: **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 2278075 TGA durante II Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje y PPF

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Durante el primer trimestre del año 2022, la Coordinación Académica asignó al equipo de instructores que orientan las siguientes competencias:

Competencia.

240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Salud Ocupacional). Instructora - Dora Patricia Sierra.

Resultados de aprendizaje:

24020150007 - Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condiciónfísica i ndividual y la naturaleza y a la complejidad de su desempeño laboral.

Competencia.

210601013. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I. Instructora. Silvana Zoe Cisneros Zambrano

Resultados de aprendizaje:

21060101304. Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.

21060101305. Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

21060101307. Diligenciar los soportes contables.

21060101309. Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

21060101310. Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.

21060101311. Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.

Competencia.

210601010. Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerda con los políticos de la organización. Instructora-Ana María Balcázar Daza.

Resultados de aprendizaje:

21060101001. Utilizar los aplicativos (software-Hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con los políticos de la organización.

21060101002. Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con los políticos de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.

21060101003. Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

21060101004. Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

21060101005. Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.

21060101006. Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

Competencia. Énfasis procesos prueba T y T. María Teresa Chirino.

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

El proyecto de formación de la ficha 2278075 **TGA** es el 12645, "FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE." fase IV Evaluación

Entregables del proyecto.

- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Salud Ocupacional). Instructora - Dora Patricia Sierra. Cartilla de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I. Instructora. Silvana Zoe Cisneros Zambrano. Nomina simulada, Estados financieros básicas simulados.
- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerda con los políticos de la organización. Instructora-Ana María Balcázar Daza. Portafolio de servicios, proceso PQRSF
- Énfasis procesos prueba T y T. María Teresa Chirino. Presentación de pruebas.

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

FORMALIDADES SUSTENTACIÓN DE LA PYMES.

1. 10 minutos de sustentación, de las pymes.
2. Sustentación de tipo presencial.
3. 2 aprendices escogidos por las mismas pymes, hasta el final se les hablará de esta selección.
4. Lugar de Sustentación. Auditorio

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

Los instructores que componen el equipo ejecutor desde cada uno de los aportes generados en cada una de las competencias a orientar enfocarán el planteamiento de las actividades de aprendizaje buscando hacer la apropiación del Proyecto formativo de parte de los aprendices de la ficha, se realiza de manera conjunta la construcción de la Guía de Aprendizaje y la Planeación Pedagógica. Cada instructor recibirá por parte del instructor líder, el formato base en su última versión teniendo en cuenta las indicaciones de la Guía de Desarrollo Curricular, clasificando las actividades de reflexión, de contextualización de apropiación y de transferencia de conocimiento, se tendrán en cuenta actividades de cada uno de los resultados de aprendizaje tanto de conocimiento, desempeño y producto, se darán las respectivas orientaciones frente a la fase I del proyecto formativo; de igual forma se seguirá los lineamientos establecidos por el SENA en la construcción de la guía de aprendizaje. La plataforma para el desarrollo de las actividades será territorium, para los encuentros son presenciales.

CONCLUSIONES

Se concertan acciones seguir por parte de los instructores, con el fin de adelantar el proyecto formativo.

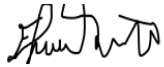
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la competencia a la ficha.	**Ana María Balcázar Daza**	**20 de julio 2022**
Socializar cronograma de actividades.	**María Teresa Chirinos Vargas**	**20 de julio 2022**
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje.	**Dora Patricia Sierra.**	**10 de julio al 30 de septiembre**

Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	**Silvana Zoe Cisneros Zambrano**	
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- 873 DEL DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar empalme equipos ejecutores II – III trimestre académico 2022 ficha 2395457

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Silvana Zoe Cisneros Zambrano	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	3183248008		
3	Edilberto Corredor Niño	74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176		
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. 873		
REUNIÓN DE EMPALME EQUIPOS EJECUTORES II – III TRIMESTRE ACADÉMICO 2022		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 9 de julio de 2021	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 9:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 903	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Generalidades de la ficha (sentido de pertinencia con el proceso formativo, nivel académico, comportamiento, responsabilidad). **2.** Avance del proyecto formativo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar empalme equipos ejecutores II – III trimestre académico 2022 ficha 2395457		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha:

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:

La ficha inicia este segundo trimestre del 2022 oficialmente según listado Sofía Plus con 42 aprendices matriculados con las siguientes novedades:

7 aprendices se encuentran en estado de retiro voluntario.

2 aprendices en estado de cancelado.

4 aprendices reportados a Coordinación Académica para un posible proceso de deserción desde el primer trimestre.

29 aprendes en formación.

Su rendimiento académico en general fue aceptable, porque se limitan a alcanzar la nota mínima propuesta por el sistema evaluativo. Sin embargo aprobaron los resultados de aprendizaje en todas las competencias.

Se recomienda al grupo ejecutor del próximo trimestre continuar exigiendo la calidad tanto en forma como en fondo de los trabajados escritos, de igual manera motivar a los estudiantes para la participación en el desarrollo de las unidades de clase, brindando referencias bibliográficas y páginas web o tutoriales para profundizar los temas trabajados. Además incentivar el trabajo en equipo mediante la asignación de roles y continuar con el desarrollo de actas.

Los aprendices que presentaron bajo rendimiento académico son:

- ✓ JUAN JOSE URIBE SIERRA
- ✓ KEVIN SMITH RENTERIA SIERRA
- ✓ BRAYAN ALBERTO DUARTE GUTIERREZ

Los siguientes aprendices resalta por su buen rendimiento académico y participación en clase

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
LAURA KATHERINE ARDILA GUZMAN	Es una aprendiz que se preocupa por el bienestar del grupo y apoya a nivel académico a los compañeros que presentaran dificultades.
SANDRA MARCELA GUAYACAN PARRA	Excelente rendimiento academico
ANGY TATIANA CIFUENTES CONTRERAS	Excelente rendimiento academico

Actitudinalmente:

El grupo generalmente se caracterizó por ser respetuoso, comunicativo y se pudo evidenciar que existe compañerismo y apoyo.

Respecto a la asistencia, se evidencio un proceso admisible y durante el trimestre presentaron inasistencias intermitentes los aprendices:

- ✓ KEVIN SMITH RENTERIA SIERRA
- ✓ BRAYAN ALBERTO DUARTE GUTIERREZ

Con relación al trabajo realizado en la plataforma Territorium, se evidenció que la mayoría de los aprendices participaron oportunamente en las actividades virtuales programadas por cada competencia.

2. Avances 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:** 2– Planeación
- ❖ **Trimestre De Formación:** III
- ❖ **Nombre Del Proyecto:** Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.

- **Actividad Del Proyecto:** Estructurar la idea de negocio contenida en el plan de acción de mercadeo de acuerdo con las políticas, y desarrollo tecnológico en las diferentes áreas de productos y servicios teniendo en cuenta las normas legales vigentes, que contribuyan al desarrollo del proyecto de vida y la resolución de problemas de carácter productivo y social

Los grupos de ideas de negocio se encuentran conformados de la siguiente manera:

PYME No. 1

Cake Shop Exotic S.A.S.

Integrantes

*Aragón Lozano Juan Manuel
*Beltrán Jenifer
*Uribe Juan José
*Ardila Laura
*Caicedo Erika

PYME No. 2

Chenac Quimiaseo S.A.S

Integrantes

*Cifuentes Angy
*Charry Narly
*Fierro Diodela
*Guayacán Sandra

PYME No. 3

Pan de Sagú S.A.S.

Integrantes

*Guevara Dary
*Muñoz Yulieth
*Paredes Leydi

PYME No. 4

Empanadas de la Abuela Isabel S.A.S

Integrantes

*Rodríguez Diana

PYME No. 5

Confecciones y Creaciones JJKL S.A.S.

Integrantes

*Chamorro José Gregorio

PYME No. 6

Galletas Mendrinas

Integrantes

*Duarte Brayan
*Fajardo Jennifer
*Fandiño Valentina
*García Karen

PYME No. 7

PET DECOR S.A.S

Integrantes

*Lizarazo Liliana
*López Paola
*Meneses Sebastián

PYME No. 8

A Toda Compra Desing S.A.S.

Integrantes

*Pérez Carolina
*Rojas Claudia Liliana
*Vargas Laura Sofía
*Valle Delgado María José

PYME No. 9

Smith Urban Style Barber Shop S.A.S.

Integrantes

Rentería Sierra Kevin Smith

PYME No. 10

Velas y Accesorios Lozada S.A.S.

Integrantes

Miguel Ángel Sánchez Suárez
Leidy Carolina Roldan Ávila

Para tener en cuenta que los entregables que a continuación se relacionan se encuentran completamente elaborados y listos para la sustentación del próximo trimestre.

COMPETENCIA	ENTREGABLE
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase II.	Simulador de nómina Simulador de costos Simulador de Estados financieros básicos
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Folleto con direccionamiento estratégico de la idea de negocio: Misión, visión, objetivos y políticas, principios y valores corporativos.
Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.	Análisis del entorno de la idea de negocio relacionado con el manejo de los inventarios, proveedores, codificación, costos y precio de venta.
Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios en la cual se evaluarán los siguientes resultados de aprendizaje	Informe donde se evidencie el análisis del comportamiento del consumidor objetivo, los segmentos de mercado que la empresa dese atender con su producto o servicio, definiendo así mercado objetivo, aplicando estrategias de fijación de precios teniendo en cuenta el margen de contribución.

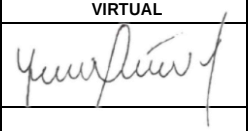
CONCLUSIONES

- Los líderes de los equipos ejecutores saliente y entrantes designados en la ficha para el II y III trimestre, analizaron las generalidades académicas y actitudinales de la ficha.
- La ficha a nivel académico en general es aceptable. A nivel actitudinal son respetuosos, compañeritas y comprometidos.
  Respecto a las oportunidades de mejora se debe fortalecer el trabajo en equipo, la asistencia continua y los entregables deben ser de mejor calidad tanto en contenido como en forma.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Empalme y verificación generalidades y avance del proyecto formativo de la ficha Subir acta de empalme de la ficha en el drive	Lideres del Equipo Ejecutor II y III trimestre 2022 Silvana Zoe Cisneros Z. Edilberto Corredor Niño	9 de Julio de 2022 19 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- 890 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar el empalme de II trimestre de la ficha 2341361 para el inicio del III 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	Yensy Mayory Corredor García	52077436		X		CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	yensyco@misena.edu.co	3208836425	N / A	
2	Silvana Zoe Cisneros Zambrano	37006520		X		CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	szcisneros@sena.edu.co	3163248008	N / A	
3										
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. 890		
Reunión empalme de equipo ejecutor saliente II trimestre y equipo ejecutor entrante III trimestre 2022.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 9:00	**HORA FIN:** 10:00
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:
Realizar el empalme del equipo ejecutor de II - III trimestre académico 2022 de la ficha 2341361 de TGA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha

En la ficha 2341361 TGA cuenta con 22 aprendices, de los cuales todos culminaron el trimestre académico.

Todos los aprendices demostraron ser competentes en las competencias programas las cuales correspondieron a:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
210601007 Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.	Linda María López Cañon.
210601012 Aplicar tecnologías de la información 2	María Teresa Riaño Silva
210601008 Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización – Yensy Corredor García.	Yensy Corredor García

Aprendices asignados por la Coordinación Académica para cursar en reingreso algunas competencias:

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Pilar Cristina Mora Quiroga	C.C. 1.005.199.108	2395434	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa - II

Paula Andrea Rubio Munevar	C.C. 1.022..426.797	1833597	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa - II
Cristian Antonio Samaca Martin	C.C. 1.001.285.690	2341343	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa - II
Laura Nataly Pinilla Ortiz	C.C. 1.012.387.310	1966804	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa - II

2. Avance del proyecto formativo:

En las competencias dirigidas por el equipo ejecutor, se cumplió con las entregas de los productos esperados para las Pymes, por lo que el próximo trimestre podrán hacer la respectiva sustentación del IV trimestre de formación. Entregables por competencia en el II trimestre académico de 2022:

N°	INTEGRANTES PYME 1: SÁTELITE	NOVEDAD
1	Camilo Fernando Jiménez Jiménez	Continúan de esta manera, deben mejorar compromiso y comunicación.
2	Marcela Dávil Arrieta	
3	Ingrid Briyid Lozano Guerrero	
4	Yesly Valentina Moreno Arias	
5	Leidy Angélica Romero Moreno	
6	Bryan Estiven Cerón Dorado	

N°	INTEGRANTES PYME 2: GRAFI IMPACTO	NOMBRE PYME
1	Michael Yesid Suárez Herrera	Se presentó solicitud al Coordinador para integrar a esta pyme al aprendiz Andrés Camilo Ricardo Ricardo. Los integrantes están dispuestos a recibir a Camilo y de esta forma él podría aprender de los compañeros adecuadas técnicas de estudio.
2	Karen Daniela Bravo Quintero	
3	Julieth Alexandra Hernández Ochoa	

N°	INTEGRANTES PYME 3: FAJAS Y DISEÑOS MAJO	NOMBRE PYME
1	Natalia Bastidas Garzón	Se presentó solicitud al Coordinador para integrar a esta pyme al aprendiz Jonathan Alexis Lozano. Los integrantes están dispuestos a recibir a Jonathan y de esta forma él podría aprender de los compañeros adecuadas técnicas de estudio.
2	Sandra Milena Guacaneme Beltrán	
3	Yoendís Loaiza Guerrero	

N°	INTEGRANTES PYME 4: REDEPRO S.A.S	NOMBRE PYME
1	Yanira Pinzón Sabogal	Los integrantes de este grupo están muy interesados en fortalecer en Jeifer cualidades, actitudes que le contribuirán a su seguridad académica y laboral.
2	Mavely Yiseth Cabrera Álvarez	
3	Santiago José Durango Petro	
4	Nubia Inés Vasco Zamudio	
5	Julieth Viviana López González	

CONCLUSIONES

Se realizó el empalme correspondiente, lo que espera facilite el proceso de integración del nuevo equipo ejecutor y el desarrollo de las demás actividades del proyecto formativo.

La ficha en general se destaca por su cumplimiento, sin embargo, se debe atender los casos de dificultades en las pymes y los aprendices reportados con bajo rendimiento académico.

COMPROMISOS

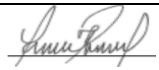
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar evidencias de la reunión Contextualizar al equipo entrante de las generalidades de la ficha	Yensy Corredor García	10 de julio de 2022

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- 910 DEL DÍA 13 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 2341342-353 TGTH, durante el II trimestre académico del 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983	N/A	
2	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@misena.edu.co	3163244808	N/A	
3										
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. 910		
ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 13 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 08:30 horas	**HORA FIN:** 09:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 905	**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 2341342-353 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)
Comprender textos en inglés en escrita y auditiva.	Victoria Soto Ospino
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase I.	Silvana Zoe Cisneros Zambrano
Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.	Laura Michel Rubio Rengifo
Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. Fase II.	Luis Alberto Machuca
Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	Alex Peña Sierra.

2. Generalidades de la ficha:

Reporte de los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 02 de julio de 2022.

Instructora Victoria Soto: La aprendiza Luisa Fernanda Ardila y Melisa Sierra, sus entregables finales carecen de pertinencia oportunidad y calidad, sin embargo, aprobaron la competencia de inglés.

Instructor Luis Alberto Machuca: La aprendiza Melisa Sierra tiene un llamado de atención actitudinal, se le asigna por la Competencia Proveer información del Talento Humano, la tercera estrategia pedagógica con su respectivo llamado de atención, la debe presentar a más tardar el domingo 10 de julio a las 07:00 horas a través de sesión de Meet, sustentándola y enviándola al correo del instructor.

Las aprendizas Jiménez Bohórquez Adriana Milena, Mojica Gutiérrez Mery Carolina, Pomares Márquez Gina Paola, se encuentran en estrategia pedagógica.

La aprendiza Andrea Marcela Cuevas aun no es competente en Diseñar estructura de salarios ni en Vincular a las personas seleccionadas, ya que no presentó los soportes solicitados debido a sus fallas durante los últimos dos fines de semana de formación, tampoco se comunicó con la Coordinación Académica.

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
LEON AROCA HECTOR IVAN	1023904169	19 de julio de 2022
CORTEZ VARGAS MARIA JULIANA	1012454677	19 de julio de 2022

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Dora Elda Vargas Bautista	52449906	2341342-353	Vincular, Salarios, Nómina, Inglés, Generar).
Jessica Alejandra Gallo	1090528641	2341342-353	Vincular.
Mery Carolina Mojica	1003382512	2341342-353	Vincular, Salarios, Nómina.

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
AVILA SOBA LEIDY VIVIANA	Por su rendimiento académico
RODRIGUEZ LIZARAZO CAROL ALEJANDRA	Por su rendimiento académico y responsabilidad como líder

4. Avances del proyecto formativo.

Nombre del Proyecto: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano, basado en un modelo de gestión de talento humano por competencias

Código del Proyecto: 278139

Fase: II – Planeación

Actividad: Con referencia a las actividades desarrolladas de parte del equipo ejecutor buscando la apropiación del proyecto, se avanzó en el desarrollo de las evidencias correspondientes a la sustentación de la Fase II Planeación, tales como Matrices DOFA y PESTEL actualizadas, DOFA cruzada, actas de entrega de las evidencias a las Mipymes, cronogramas, presentación e informe.

CONCLUSIONES

1. El equipo ejecutor manifiesta un buen nivel en el desarrollo de las actividades académicas propuestas durante la ejecución del II Trimestre de Formación, de parte de la mayoría de aprendices que componen la ficha.

2. El equipo ejecutor recomiendo hacer seguimiento a los equipos Mipymes para mejorar sus competencias blandas ya que se ham generado varios inconvenientes entre los aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Subir los documentos al Drive.	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	10 de julio de 2022

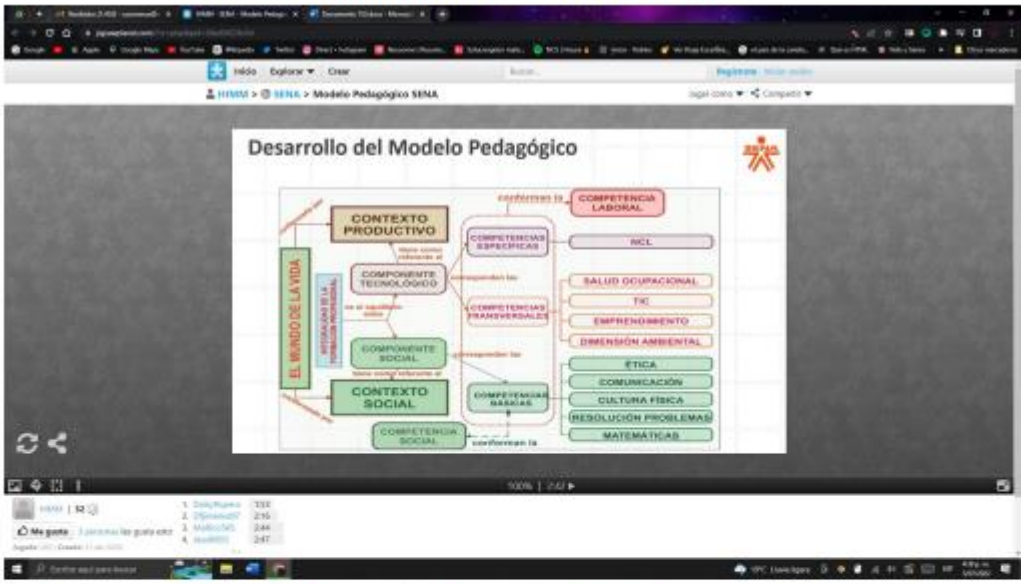
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR



2. Actividad rompecabezas digital- Silvana Zoé Cisneros





Actividad 3 COMIC







TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO "MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL"



Objetivos

Dar a conocer las actualizaciones y articulación del Modelo Estándar de Control Interno dentro del MIPG.

Generar lineamientos para el desarrollo de la Estructura de las Líneas de Defensa.

Establecer los aspectos clave en relación con la estructura de control requerida para una mayor efectividad del Sistema de Gestión.



Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG **"Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".**



MECI

Componentes

1 AMBIENTE DE CONTROL

2 EVALUACIÓN DEL RIESGO

3 ACTIVIDADES DE CONTROL

4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5 ACTIVIDADES DE MONITOREO

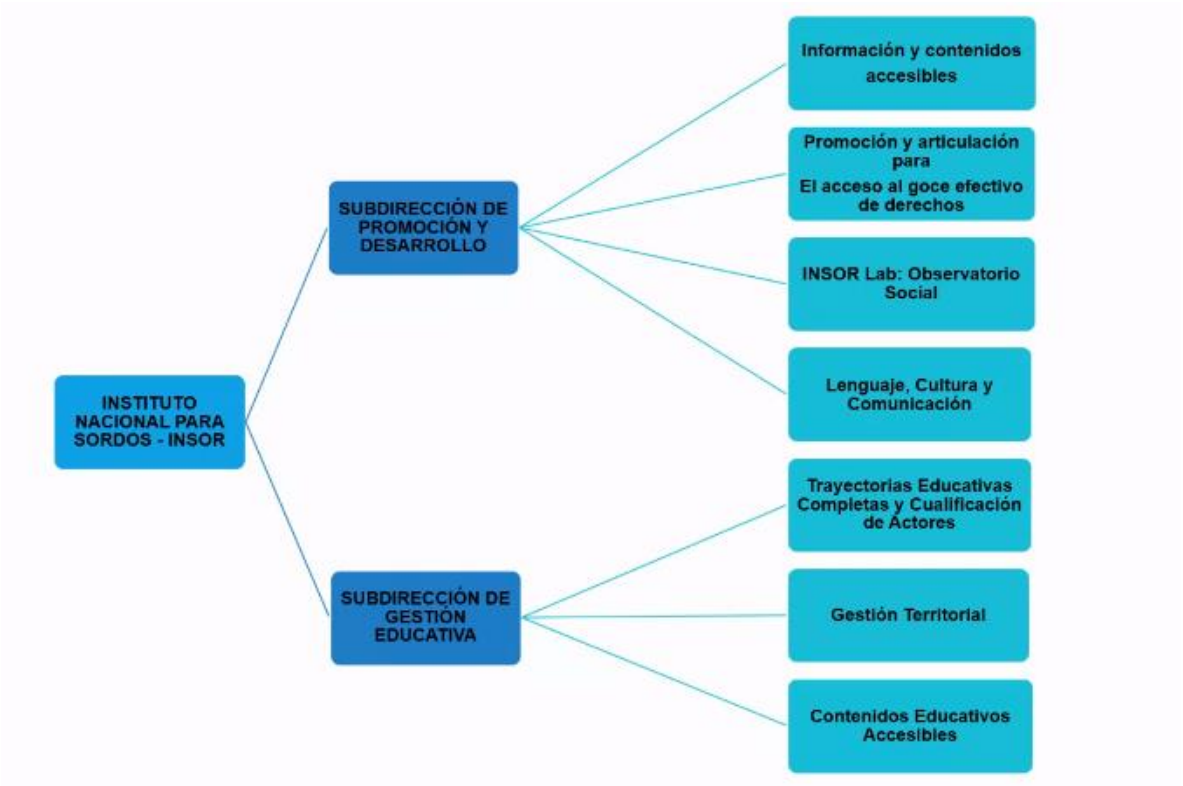
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

INSOR
Instituto Nacional para Sordos

Registro de asistencia - Subdirección de Gestión Educativa

Se ha registrado tu respuesta.

Enviar otra respuesta



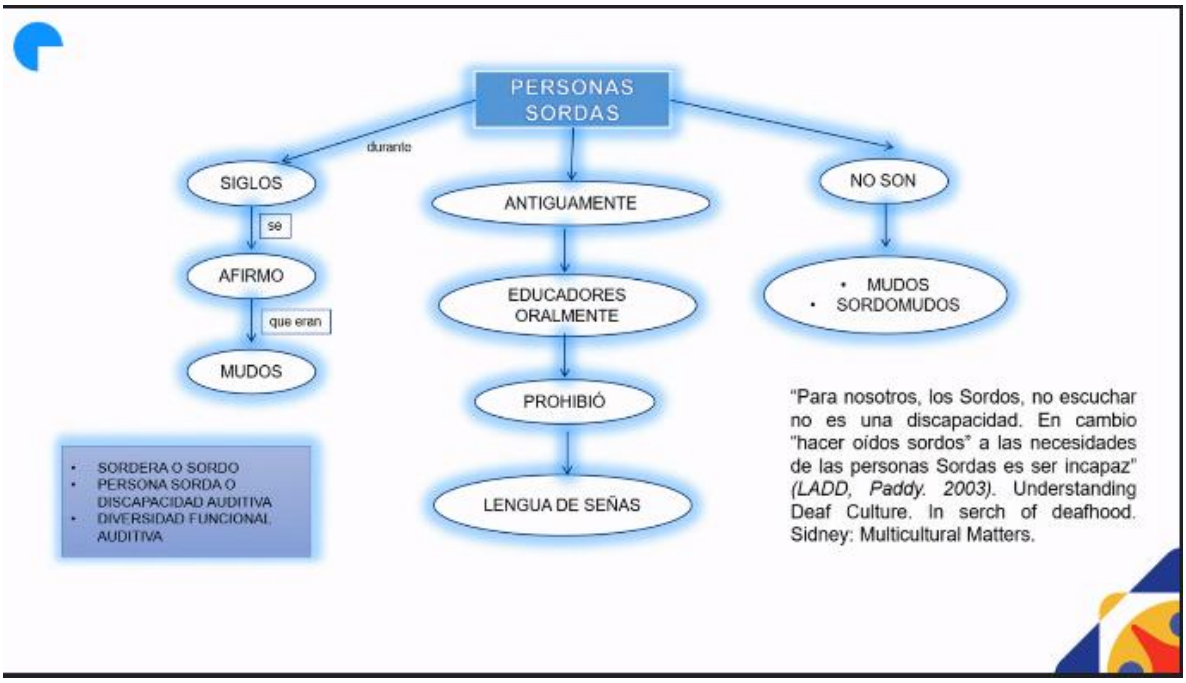


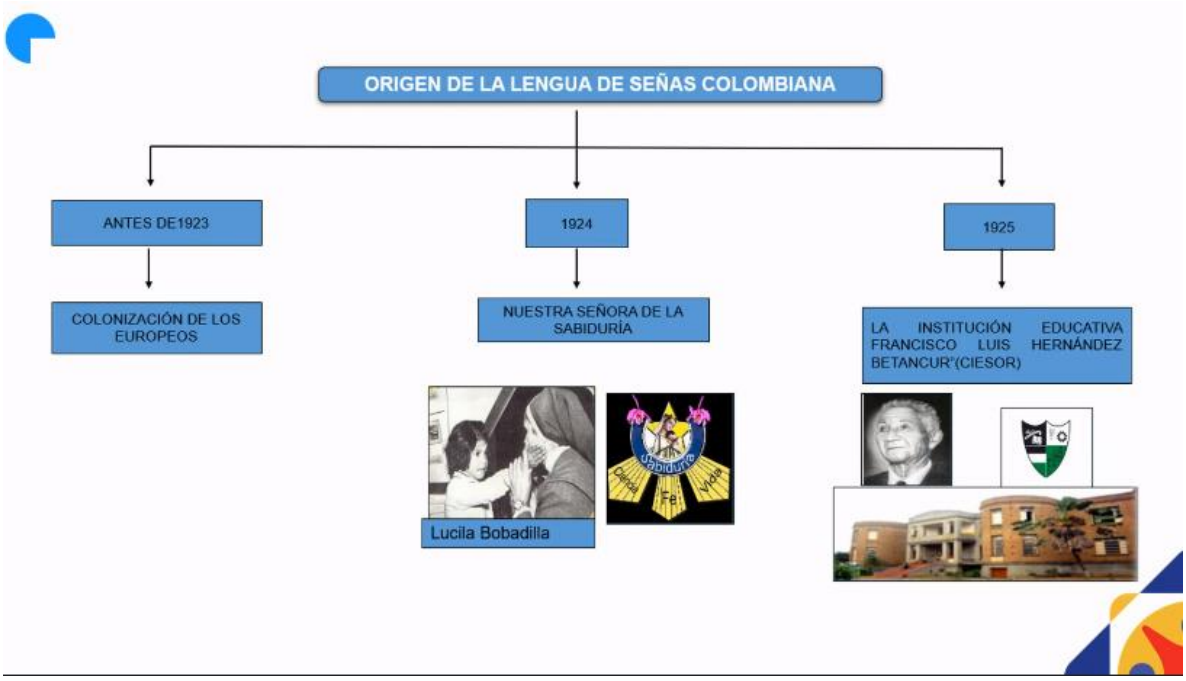
¿QUÉ SABEMOS DE LAS PERSONAS SORDAS?

¿Quiénes son las Personas Sordas?





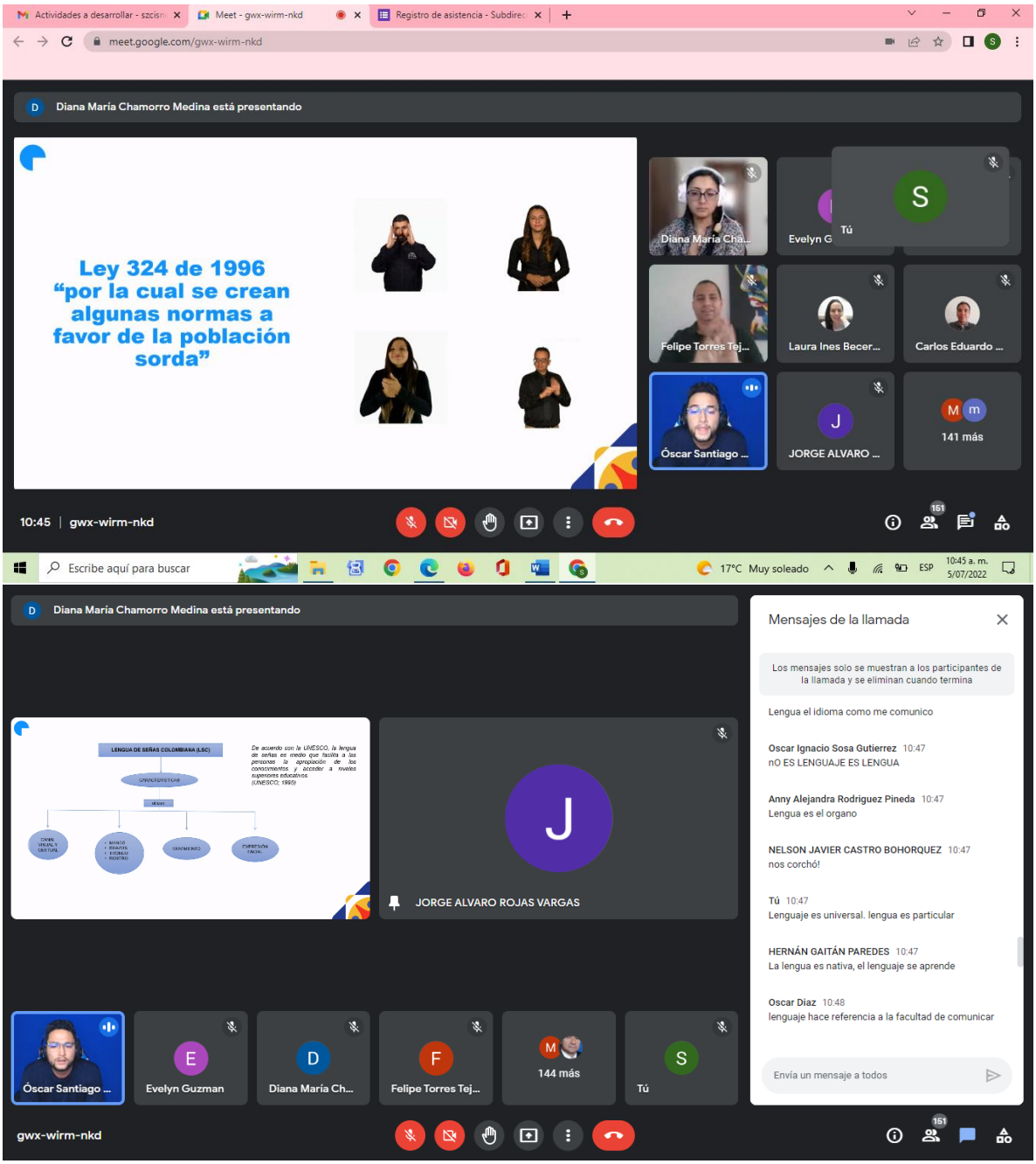


PERSONAS SORDAS
durante
SIGLOS
se
AFIRMO
que eran
MUDOS
ANTIGUAMENTE
EDUCADORES ORALMENTE
PROHIBIÓ
LENGUA DE SEÑAS
NO SON
MUDOS
SORDOMUDOS
SORDERA O SORDO
PERSONA SORDA O DISCAPACIDAD AUDITIVA
DIVERSIDAD FUNCIONAL AUDITIVA
"Para nosotros, los Sordos, no escuchar no es una discapacidad. En cambio "hacer oídos sordos" a las necesidades de las personas Sordas es ser incapaz" (LADD, Paddy. 2003). Understanding Deaf Culture. In serch of deafhood. Sidney: Multicultural Matters.


ORIGEN DE LA LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA
ANTES DE1923
COLONIZACIÓN DE LOS EUROPEOS
1924
NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA
Lucila Bobadilla
1925
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO LUIS HERNÁNDEZ BETANCUR"(CIESOR)

Ley 324 de 1996
“por la cual se crean algunas normas a favor de la población sorda”





https://educativo.insor.gov.co/ Herramientas para trabajar con aprendices sordos.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

INSOR
Instituto Nacional para Sordos

Evaluación de asistencia técnica - Subdirección de Gestión Educativa

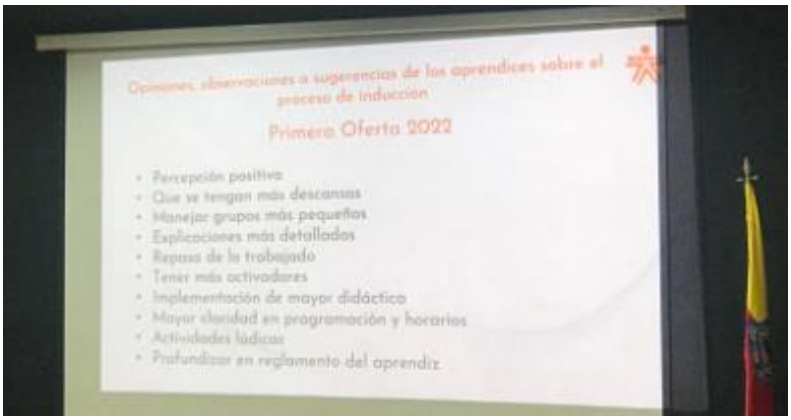
Se ha registrado tu respuesta.

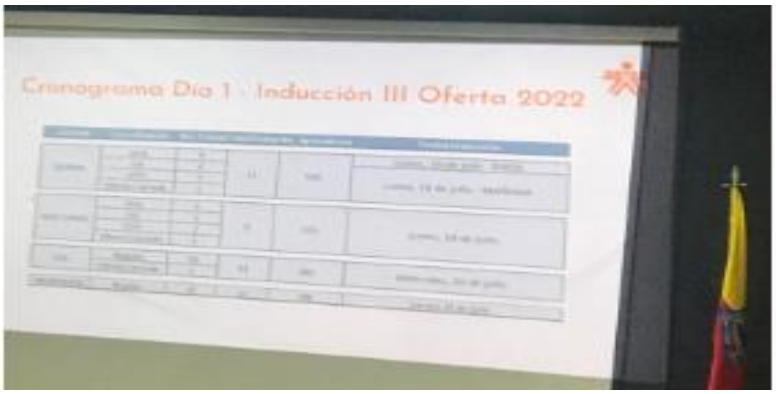
Enviar otra respuesta

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio - Política de Privacidad

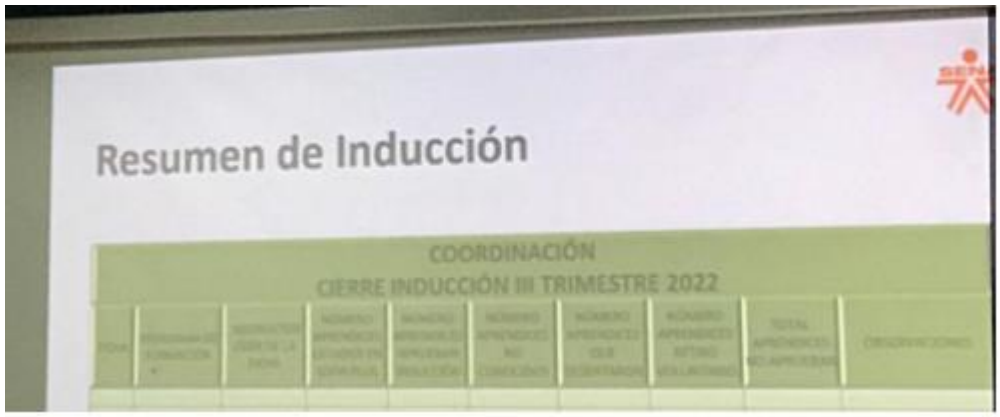
Google Formularios

SENSIBILIZACIÓN DE LA NUEVA INDUCCIÓN III TRIMESTRE 2022

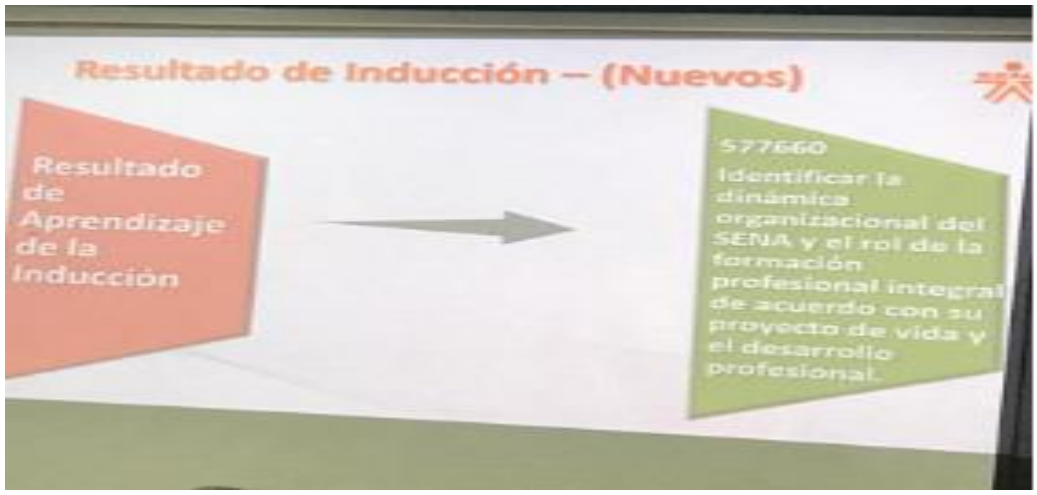


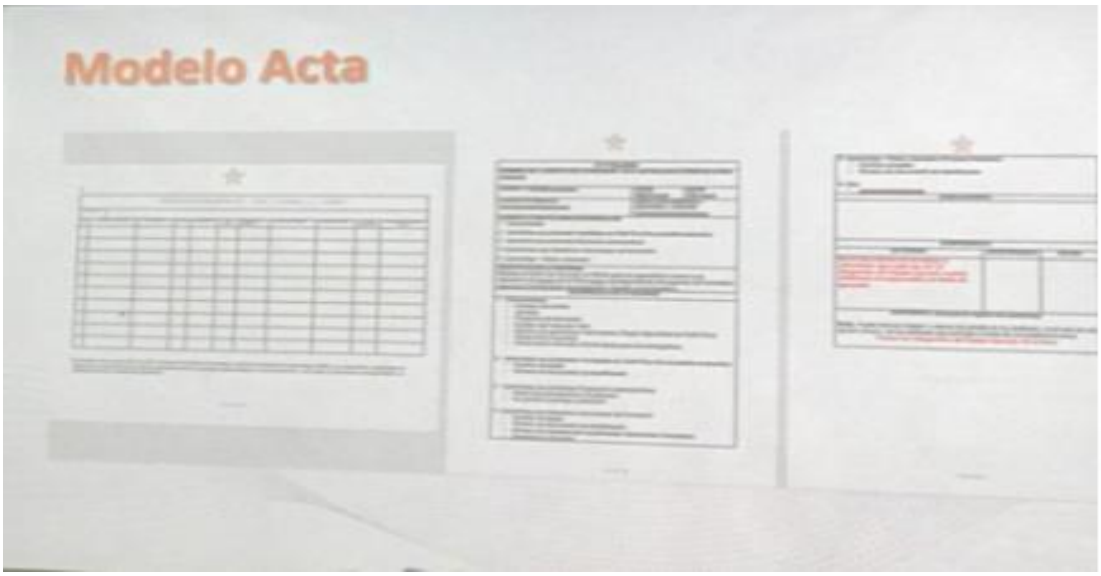


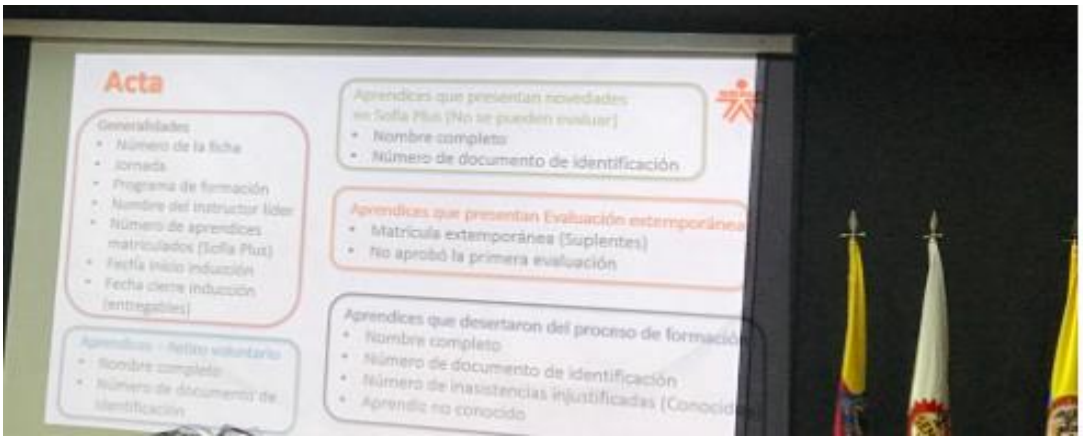



Resumen de Inducción
COORDINACIÓN
CIERRE INDUCCIÓN III TRIMESTRE 2022


Resultados de Aprendizaje


Resultado de Inducción – (Nuevos)
Resultado de Aprendizaje de la Inducción
577660
Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.


Modelo Acta


Acta
Generalidades
Número de la ficha
Jornada
Programa de formación
Nombre del instructor líder
Número de aprendices matriculados (Sofía Plus)
Fecha inicio inducción
Fecha cierre inducción (entregables)
Aprendices que presentan novedades en Sofía Plus (No se pueden evaluar)
Nombre completo
Número de documento de identificación
Aprendices que presentan Evaluación extemporánea
Matrícula extemporánea (Suplentes)
No aprobó la primera evaluación
Aprendices que desertaron del proceso de formación
Nombre completo
Número de documento de identificación
Número de inasistencias injustificadas (Conocid
Aprendiz no conocido

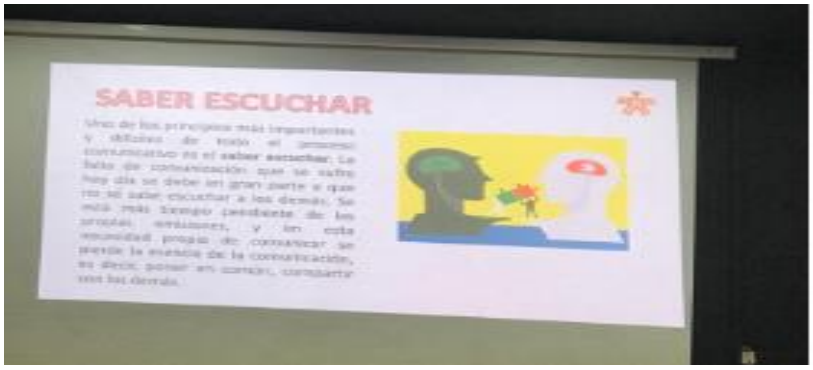
CURSO COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA





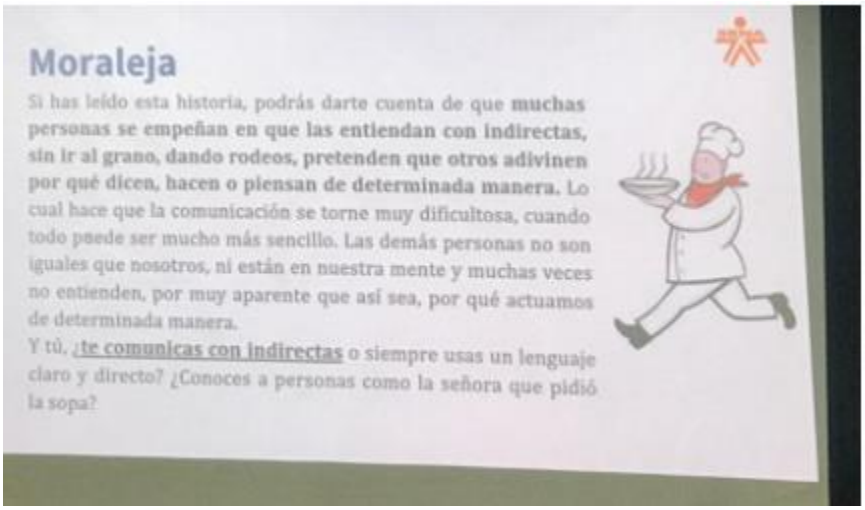




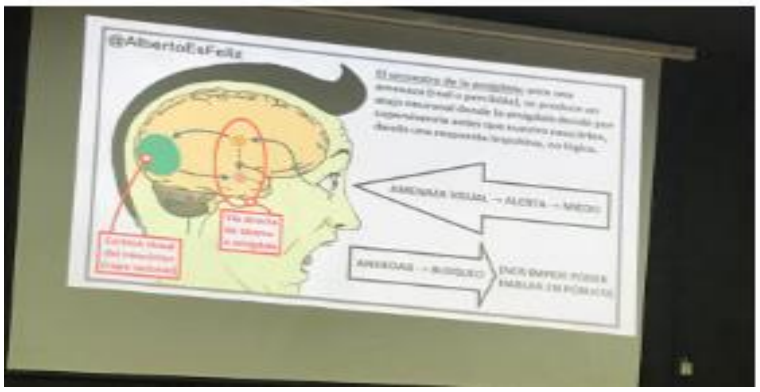



1 Controla tu ego
2 No pienses en una respuesta
3 Reconoce los sentimientos
ESTRATEGIAS PARA
6 ESCUCHAR MEJOR A LOS DEMÁS
4 Admite si no escuchaste
5 Lenguaje no verbal
6 Practica la escucha activa


CHECKLIST DE LA ESCUCHA ACTIVA


Moraleja
Si has leído esta historia, podrás darte cuenta de que muchas personas se empeñan en que las entiendan con indirectas, sin ir al grano, dando rodeos, pretenden que otros adivinen por qué dicen, hacen o piensan de determinada manera. Lo cual hace que la comunicación se torne muy dificultosa, cuando todo puede ser mucho más sencillo. Las demás personas no son iguales que nosotros, ni están en nuestra mente y muchas veces no entienden, por muy aparente que así sea, por qué actuamos de determinada manera.
Y tú, ¿te comunicas con indirectas o siempre usas un lenguaje claro y directo? ¿Conoces a personas como la señora que pidió la sopa?


ACTITUD


@AlbertoEsFeliz




SEMANA DE CONFRATERNIDAD SENA 2022
"Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo"
INSTRUCTOR(A):
Diagnóstico de las competencias organizacionales
Competencias organizacionales desde el ser