PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 25 de julio de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3361256**
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.3361256** del año 2022

SANDRA CORAL NARVÁEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.39752676 de Fontibón, 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 de diciembre de 2022

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Impartir formación a las fichas asignadas en II trimestre: 2451926, 2454594, 2451913 de TGA, 2451937de TGE y 2501736 de TGD, realizar con los equipos ejecutores de III trimestre el alistamiento de las fichas 2395465-068 TGB, 2559041-042 TGD, 2395457 TGE. 2341375-377 TGB y 2559038-040 TGB	Acta seguimiento a la formación semana 10 de II trimestre 2022 Acta alistamiento III trimestre 2022 Acta empalme II y III trimestre 2022
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.	Se cuenta con el certificado de la norma de competencia laboral- NSCL 240201056.	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.	Diligenciamiento y entrega de Informes exigidos para el cumplimiento de obligaciones contractuales, realización de documentos vigentes en compromiso (Drive).	Acta seguimiento a la formación semana 10 de II trimestre 2022 Acta alistamiento III trimestre 2022 Acta empalme II y III trimestre 2022
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 formación en las fichas asignadas las competencias “Promover la Interacción idónea..comunicación” y “Ejercer derechos fundamentales del trabajo…” en el II trimestre.	Acta seguimiento a la formación semana 10 de II trimestre 2022 Acta alistamiento III trimestre 2022 Acta empalme II y III trimestre 2022
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas	Participación en reuniones, actividades desarrolladas en el Centro de Gestión	Acta seguimiento a la formación

	al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Administrativa y participación en taller de Comunicación Asertiva..	semana 10 de II trimestre 2022 Acta alistamiento III trimestre 2022 Acta empalme II y III trimestre 2022

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9436828474- 9437757003 de las planillas, Aportes en línea, mes de 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 NO 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 (74) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Coral Narváez
Contratista
C.C. No. 39752676

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3361256 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 812 DEL DÍA DEL MES JULIO DE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la 2451913 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	Anyelo David Avendaño Hermida	80.124.911		X		SENA CGA / JFS	david216@misena.edu.co	3103347083		
2	Sandra Coral Narváez	39.752.676		X		SENA CGA / JFS	Sandra.coral@sena.edu.co	3112371278		
3	Mónica Constanza Gualdrón Romero	52344333		X		SENA CGA / JFS	mgualdronr@misena.edu.co	3105833283		
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.812		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 03 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 11:00 horas	**HORA FIN:** 12:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	**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 2451913 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)
Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas. (Fase II).	Sandra Milena Ruiz Marín
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional mejoramiento que se deriven de la función administrativa. (Fase II).	Anyelo David Avendaño
Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización (Fase II).	Álvaro Guacaneme Tunjano
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación	Sandra Coral Narváez
Coordinar las actividades del talento humano asignado	Mónica Constanza Gualdron

2. Generalidades de la ficha:

Es de resaltar que la ficha 2451913 TGA, ficha practica para el trabajo (POOL) se encuentra en formación de manera **presencial en el CGA desde el día 12 de febrero de 2022.**
A la fecha de la presente acta se ha dado el cumplimiento en el 100%, de las cinco (5) competencias programadas por la Coordinación académica segundo (II)Trimestre de formación del año 2022, las herramientas aplicadas en la formación presencial la plataforma Territorium para las evaluaciones de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de las AVA establecidas semana a semana.

En cuanto a las estrategias desarrolladas para el proceso de enseñanza aprendizaje-evaluación, se han aplicado estudio y diseño de casos, debates, herramientas de gamificación como: Kahoot, Google Meat, videos, presentaciones entre otras, herramientas las cuales se evidencia la apropiación de conocimiento en los aprendices de una manera lúdica.

Académicamente: Los aprendices de la especialidad Tecnólogo en Gestión Administrativa, Ficha 2451913 TGA, en el marco de las diferentes actividades académicas programadas en cada una de las competencias, mostraron de manera general compromiso en la entrega de las evidencias en relación a los criterios impartidos por el equipo ejecutor, tal como son: calidad, pertinencia y oportunidad de entrega. Cumpliendo así de acuerdo al cronograma proyectado lo dispuesto para el logro de los resultados de aprendizaje.

Novedad:
La aprendiza Osorio Jiménez Nicoll Dayana se le asigno estrategia pedagógica en las competencias **"Coordinar las actividades del talento humano asignado"** y **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación",** las cuales se encuentran en proceso de desarrollo por parte de la aprendiza, con el propósito de que alcance los resultados de aprendizaje.

Actitudinalmente: Frente al desempeño en su ámbito actitudinal, el equipo ejecutor manifiesta que los aprendices tuvieron buen manejo de los diferentes escenarios y ambientes de formación, entre otros, así como la evidencia de una actitud favorable y muy asertiva frente a las diferentes actividades, mostrando siempre respeto al dirigirse a sus compañeros e instructores.

Novedades:

En las cuatro competencias programadas en este II trimestres 2022 para el aprendiz ROA PARRA CARLOS ANDRES, en el desarrollo de las formaciones presento, dificultes en su proceso de aprendizaje, producto de una discapacidad cognitiva, que llevo a que se considerara aun no competente. Esta situación fue abordada inicialmente por el área de bienestar del aprendiz y finalmente por la coordinación académica quien toma la decisión y con la participación de un equipo interdisciplinario realizar un abordaje cuidadoso, donde finalmente el aprendiz toma la decisión de realizar el retiro voluntario de programa y optar por una formación vocacional, la cual está por definir.es de aclarar que independiente la decisión que el aprendiz tome, la coordinación CGA – JFS, siempre ha manifestado que su interés es apoyarlo de manera que él pueda vincularse a un proceso formativo acorde a sus capacidades de aprendizaje en su beneficio.

Se le sugiere al equipo ejecutor entrante para el III trimestre 2022 tener en cuenta la actitud de los aprendices Correa Torres Harrison Alexander y Segura Téllez Leidy Dayanna en cuanto a su comunicación y trato con sus compañeros de ficha en general.
La instructora Sandra Coral recomienda realizar seguimiento a la aprendiza Casallas Moreno Ana Jimena, ya que en su competencia evidencia no acatar las normas para mantener el orden en el ambiente de formación.

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica cuatro (4) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Mrisol Barajas Estrada	C.C. 52.857.243	27-05 -2022
Lizeth Paola Romero Rodríguez	C.C.1.073.705.411	27-05 -2022
Karen Viviana Navarro Alvarez	C.C. 1.000.223.001	27-05 -2022
Assly Julieth Cuervo Alvarado	C.C. 1.000.930.440	27-05 -2022

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Karen Viviana Navarro Álvarez	C.C.1.000.223.001	2278075 TGA	Todas las competencias programadas II Trimestre 2022
Eida Yurany Buitrago Caro	C.C.1.074.134.897	2143114 TGA	Intervenir en el desarrollo de los programas (Fase II)
Jesica Alexandra Tique Yate	C.C.1005825644	1966899 TGA	Coordinar las actividades del talento humano asignado

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:

b.

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Leidi Carolina Gutierrez Piracoca	Por su entrega y compromiso en construir y mantener una convivencia sana en la ficha, promoviendo asi en los aprendices el interes y respeto por la formación, forjando el cumplimiento de los lineamientos estipulados en el regalamento del aprendiz SENA.
Edna Zuleimy Luis Acosta	Por su interes,respeto y compromiso por la formación y en las actividades programadas por cada uno de los instructores.

3. Avances del proyecto formativo

La ficha 2451913TGA, se encuentra en su II Trimestre de formación por lo tanto se realizó su sustentación con cada Instructor la fase Análisis, desarrollándose de una manera responsable, dinámica y con un conocimiento por parte de cada equipo de trabajo para su Organización, ya que es la Coordinación Académica JFS y Bienestar al Aprendiz SENA desde el primer día de formación del II Trimestre se les dio a conocer a la ficha el proyecto por el cual trabajaran durante su proceso formativo el objetivo del mismo y se realizaron los principales entregables en cada una de las Competencias:

Producir los documentos – (Fase II) – Sandra Milena Ruiz Marín. Plantillas de cartas para la Propuesta de Documentos (con comentarios aclaratorios). para la MI PYME Se evidencia el cumplimiento. **Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento**

organizacional que se deriven de la función administrativa (Fase II)- Anyelo David Avendaño Hermida – Árbol de problemas. **Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contexto laboral y social – Comunicación.** Sandra Coral Narváez - Plan de Comunicación. Álvaro Guacaneme Tunjano. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización (Fase II). Instrumento de recolección de la información. **Coordinar las actividades del talento humano asignado**- Manual de funciones para la Organización JFS. Mónica Constanza Gualdrón Romero

Desarrollaron de manera responsable, dando cumplimiento a cada uno en sus Grupo, actuando en su mayoría de una manera dinámica para cumplir con el objeto de las mismas, sin embargo, como recomendación puede mejorar en su proceso que sean mucho más analíticos para que puedan argumentar con más propiedad las propuestas que realizarán a futuro a la Coordinación Académica y Bienestar del Aprendiz SENA y lograr impactar con su transferencia de conocimiento.

A continuación, se indican los equipos de trabajo de proyecto formativo de la ficha 2451913 TGA, con la ejecución del proyecto denominado “Fortalecer procesos administrativos en la Organización”. Identificado con el Código: 886589.

Información por equipo de proyecto formativo ficha Practicas para el trabajo (POOL).

	Integrantes	**Área asignada**
Equipo de trabajo N° 1	Aroca Oyola Mayarry Casallas Ana Jimena González Bejarano Yury Marcela Gutiérrez Piracoca Leidi Carolina Socha Cantor Sirley Steffani Torres Fajardo Yeimy Paola (líder de equipo)	Asistencia Coordinación. Comité de evaluación y seguimiento.
Equipo de trabajo N° 2	Velásquez Díaz Francy Viviana Cruz torres Laura valentina (líder de equipo) Luis acosta Edna Zulema rojas Gutiérrez Nidia del Carmen Salazar casanova Karen Tatiana	Atención al cliente.
Equipo de trabajo N° 3	Calderón Parra Nelly Gloria Henao Cavadia Dayana Lucia Segura Téllez leidy Dayana (líder de equipo) Lesmes Lemus Manuel Felipe	Acompañamiento proceso formativo. Bienestar al Aprendiz.
Equipo de trabajo N° 4	García Zabaleta Ana Milena López Leguizamón Natalia Martínez Mendoza Karen Esther (líder de equipo) Osorio Jiménez Nicoll Dayana silva corrales Jefferson David delgado rueda Néstor Alexis	Gestión Documental.

Equipo de trabajo N° 5	Castiblanco rojas Angie Alejandra (líder de equipo) Correa Torres Harrison Alexander Jiménez Jiménez Yesica Paola Sánchez Peña Andrea Camila Si manca Pérez Keila María Quintero Ruiz Jairo	Sofía Plus. Carnetización.
Equipo de trabajo N° 6	Carlos Andrés Roa Parra	Biblioteca.

NOTA: La ficha 2451913-914 TGA, por parte de la Coordinación Académica fue **unificada desde Sofiaplus** el día 5 de junio de 2022, por lo tanto, a partir de esta fecha los entregables deben identificarse solo con el número de unificación al cual corresponde 2451913 TGA. En total cuenta con Aprendices activos.

CONCLUSIONES

Se realizó el acompañamiento, seguimiento y propuestas específicas de acuerdo a la fase del proyecto formativo de la ficha. 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 el III trimestre de 2022.

Dentro de las competencias **"Coordinar las actividades del talento humano asignado"** y **"Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación",** la Aprendiza Nicoll Dayana Osorio Jiménez es aun no competente en los resultados de aprendizaje, por lo que las instructoras responsables de las competencias realizaran su respectivo informe para presentarlo a la Coordinación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar novedades a la Coordinación Académica	Anyelo David Avendaño Hermida Sandra Coral Narváez Mónica Constanza Gualdrón Romero	3 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 813 DEL DÍA 3 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 las fichas 2451926 y 2454594 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/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dora Patricia Sierra Vergara	43.610.385		**X**		SENA CGA / JFS	patisierra@misena.edu.co	3165609733		
2	Fabio Romero Orjuela	79515644		X		SENA CGA / JFS	f.romero@misena.edu.co	3124017363		
3	Sandra Coral Narváez	39752676		X		SENA CGA / JFS	sandra.coral@misena.edu.co	3112371278		
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. 813		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 3 de Julio de 2022	**HORA INICIO:** 14:00 Horas	**HORA FIN:** 15:30 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 903	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Generalidades de la ficha.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica**.**

4. Avances del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de las fichas 2451926 y 2454594 del programa TGA, durante el II trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

En cuanto al seguimiento de la formación que se propuso al inicio del trimestre, se confirma que a la fecha (Semana 10) se dio cumplimiento con las actividades programadas y las evidencias presentadas de acuerdo con los parámetros establecidos en las siguientes competencias:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A)
240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **(COMUNICACION)**	Sandra Coral Narváez
210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización **(Fase II).**	Fabio Romero Orjuela
210601001. Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas siguiendo la norma técnica y la legislación vigente **(Fase II).**	Sandra Milena Ruiz Marín
210601003. Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. **(Fase II).**	Dora Patricia Sierra Vergara

2. Generalidades de la ficha:

El equipo ejecutor manifiesta que la ficha **2451926** inicio con 22 aprendices en formación y la **2454594** con 22 en SOFIA PLUS, presentándose a formación 17 y actualmente al corte de la semana 10 siguen en su proceso 17 aprendices y en la otra 16 aprendices respectivamente.

La mayoría de los aprendices matriculados asistieron a la formación en cada una de las competencias programadas, se destacaron los siguientes aspectos importantes que permiten diagnosticar el estado actual de la ficha y con el que se cierra el II trimestre académico comprendido entre el 18 de abril al 2 de julio del 2022:

Académicamente: Durante el actual trimestre de formación la mayoría de aprendices de ambas fichas desarrollaron las actividades de cada competencia de manera adecuada con calidad y pertinencia, destacándose por su cumplimiento, puntualidad y participación activa en el desarrollo de las sesiones programadas durante cada semana.

La aprendiza **IVON ALEXANDRA GUTIERREZ FLOREZ** tiene inasistencias de los días 1, 14,15 ,22 y 28 de mayo/2022 no presenta los soportes que permitan su justificación de los días en que no asiste, tiene pendientes trabajos correspondientes a las semanas 1, 4 y 5 de la competencia Promover la Interacción Idónea (Comunicación).Además la aprendiza tiene una *medida disciplinaria* en Coordinación desde la competencia de Producir los documentos (Fase I) desde el trimestre anterior. Se pasó la deserción a la coordinación por no contar con los soportes para justificar las inasistencias.
En el caso de esta aprendiza su incumplimiento no solo evidencia falta de compromiso, sino que ha venido afectando el desarrollo de su equipo de trabajo como quedo evidenciado en la sustentación, no mostró preparación, evidencio falta de apropiación sobre el proceso con la pyme y genero inseguridad en sus compañeros durante este proceso académico. Por esta razón se trasladó a la pyme "**CALVIFRUT** "

La aprendiza **NASLY VALENTINA AREVALO NOVOA** La aprendiza es recurrente en las llegadas tarde y en dos oportunidades no asistió a la formación sin presentar soportes que la justificaran, se le asigno estrategia pedagógica y tampoco la cumplió en las fechas establecidas. Se le realizaron tres llamados de atención. Se consultó a la Coordinación académica sobre asignar una nueva estrategia pedagógica y no fue aprobada. La aprendiza continúo con las llegadas tardes por lo que se le realizo la deserción, fue dada a conocer el 10 de junio de 2022. Ella sigue asistiendo a las formaciones, pero no se evidencia ningún cambio. Recientemente en la sustentación no mostró preparación lo cual le afecta de manera significativa a su compañero de equipo. El 3 de julio **procede la deserción** en la competencia Promover la Interacción Idónea (Comunicación).

Se sugiere realizar permanentemente seguimiento a su proceso formativo por bajo rendimiento académico que de acuerdo a la información recolectada a las aprendizas **Gina Fernanda Joya Canchón, Hasly Tatiana Valderrama, Yulieth Natalia Ramírez Cárdenas, Laura Valentina Borda Fajardo.**

Se recomienda hacer seguimiento a la formación de las pymes "**STAR'S FASHION** "a sus integrantes ***Diana Valentina Susa Piza*** *y* ***Gelin Caterine Rojas Rueda*** se evidencio la falta de compromiso, lo que ha venido afectando el desarrollo de su equipo de trabajo como quedo evidenciado en la sustentación, no mostraron preparación, evidencio falta de apropiación sobre el proceso con la pyme y generaron inseguridad en sus compañeros durante este proceso académico. Por este motivo recomendamos hacer el cambio de pyme a las dos aprendizas.
La pyme "**CALVIFRUT** *"* ***Ivon Alexandra Gutiérrez Flórez*** *y* ***Nasly Valentina Arévalo Novoa*** por la falta de compromiso y bajo rendimiento académico en su formación y con la pyme.

El aprendiz **SAMUEL ENRIQUE AGUILAR CARRANZA** Aplazo desde el día 20 de junio de 2022.

Actitudinales: La ficha se caracteriza por su disposición, cortesía y respeto en el desarrollo de la formación tanto entre ellos como compañeros como con los instructores. Gratamente evidenciamos su alto nivel de colaboración y dedicación con el que asumen su proceso formativo. Lo anterior permite dinamizar el proceso de formación y convierte a la ficha en general con altas cualidades actitudinales y comportamentales que les serán muy útiles en el desarrollo de su etapa productiva y el mundo laboral.

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

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
Cuesta Agudelo Angelica Tatiana	Por su buen rendimiento academico y disciplinario, compromiso y participacion.
Quiroga Lancheros Leyder Celmira	Por su buen rendimiento academico y disciplinario, compromiso.

4. Avances del proyecto formativo.

En el II trimestre del 2022 los aprendices desarrollaron la fase de su proyecto formativo, en donde se evidencio la aplicación de los conocimientos adquiridos en cada una de las competencias orientadas.

En el II trimestre del 2022 los aprendices desarrollaron la fase de su proyecto formativo, en donde se evidencio la aplicación de los conocimientos adquiridos en cada una de las competencias orientadas.

Fase: I Análisis Actividad del Proyecto: “Diagnosticará los procesos de gestión administrativa desarrollados en las Pymes para detectar debilidades y oportunidades.”
Trimestre que cursan las fichas: **II** trimestre.

Desde todas las competencias se trabajó sobre las propuestas y los aprendices avanzaron en los siguientes entregables:

a. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextoslaboral y social. **(Comunicación)**

Entregable: Plan de Comunicación

b. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización **(Fase II).**

Entregable: DOFA Cuantificada -Diagnóstico de la PYME

c. Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente **(Fase II).**

Entregable: Manual Organizacional, con Propuesta Plantillas de documentos Organizacionales (con comentarios aclaratorios).

d. Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. **(Fase II).**

Entregable: Horizonte estratégico, Matriz cruzada Herramientas matriciales (MEFI-MEFE-MIME) Mapa de procesos

La ficha preparo y presento la sustentación del proyecto formativo en la semana 8 (20 junio) donde los aprendices evidenciaron sus conocimientos y habilidades adquiridas.

El equipo de instructores del II trimestre de formación de las fichas 2451926 y 2454594 TGA, trabajo de manera interdisciplinariamente en el desarrollo de los entregables se cumplió de acuerdo con lo planeado, las propuestas cumplen con los parámetros establecidos en las competencias para su fortalecimiento a cada una de las PYMES, así como el desarrollo del proyecto formativo y la buena ejecución de las sesiones de clase.

Los equipos de Pyme de ambas fichas son los siguientes:

PYMES	INTEGRANTES
ECO- FRESH MARKET	Evelin Catalina Caro Arrieta Anngie Vanessa Caviedes Salinas Laura Nataly Riaño Mora Yulieth Natalia Ramírez Cárdenas (Reintegro)
HOTEL MACAO COLOMBIA	Mariana Peña Bernal Gina Fernanda Joya David Bayona Grajal
MERKATELL S.A.S	Leyder Celmira Quiroga Diana Mercedes Benítez Angélica Tatiana Cuesta Nicol Valeria Barrios
ASOCIACION EL TREBOL	Yeimi Alexandra Vargas Josher David Muñoz

COOPSOCIAL	Jenny Agudelo Sanabria (2454594) María Alejandra Barrera(2454594) William Alexander Sulbara Avendaño (2451926)
CALVIFRUT	Juan Camilo Martínez (2454594) Arévalo Novoa Nasly Valentina (2451926) Ivon Alexandra Gutiérrez Flores (2451926)
ESPECTION TREZZE	Samir Fernando Ramírez Marín Yury Tatiana Rueda Esguerra Hasly Tatiana Valderrama Garibello Lizett Daniela Herrera González Sonia Carolina García Alfonso
STAR'S FASHION	Ana Delmira Ruiz Palacios Yesica Paola Sabogal Ardila
KUPA	Sindy Julieth García Piñeros Julián David Fonseca Alvarado Laura Valentina Borda Fajardo Luna Juliana Méndez Medina
RE-ASIGNACION DE GRUPO PYME	Diana Valentina Susa Piza Gelin Caterine Rojas Rueda

CONCLUSIONES

- Se abordaron cada uno de los puntos propuestos y se logró unificar criterios entre el equipo ejecutorde las fichas 2451926 y 2454594 TGA, realizando un cierre efectivo del segundo trimestre del año en curso y proceso de formación.

- De manera general el equipo ejecutor manifiesta una percepción positiva, participativa y comprometida con el proceso formativo, con un alto nivel de respeto y asertividad en la comunicaciónde manera general.

- La mayoría de los aprendices de la ficha evidenciaron disponibilidad, compromiso y coherencia en sus decisiones con buenos resultados tanto académicamente como comportamental.

- Los aprendices las fichas 2451926 y 2454594 TGA con el acompañamiento del equipo ejecutor, lograron el cumplimiento del cronograma planeado y elaboración de los entregables de la fase de proyecto.

- Es de señalar que la impuntualidad es una constante en los aprendices de la ficha y no muestran preocupación frente a los llamados de atención, incluso frente a la posibilidad de una intervención dela propia Coordinación académica se muestran impasibles y desconocen la dinámica del aprendiz SENA.

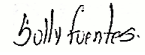
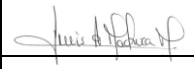
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias presentadas durante el II Trimestre de 2022.	Dora Patricia Sierra Vergara	

Emitir los juicios evaluativos de las competencias asignadas el II trimestre de 2022. Entregar los soportes documentales requeridos para evidenciar el proceso formativo en el drive.	Fabio Romero Orjuela Sandra Coral Narváez	3 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- 843 DEL DÍA__04____ DEL MES DE_JULIO_ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2451937 TGA 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	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	scoral@sena.edu.co	3112371278		
2	ELIANA CHAVÉS AGUILERA	52083983		X		SENA CGA / JFS	elikat08@misena.edu.co	3134723266		
3	SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO	52506202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu.co	3114750768		
4	EDILBERTO CORREDOR NIÑO	74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176		
5	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO	79154046		X		SENA CGA / JFS	albertomachuca@misena.edu.co	3023657538		
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. 843		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 4 de Julio de 2022	**HORA INICIO:** 09:30 horas	**HORA FIN:** 10:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 902 CGA- JFDS	**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 2451937 TGE, durante el II trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- comunicación - Sandra Coral Narváez

210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional … Fase II - Eliana Chaves Aguilera

210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase I- Sully Margarita Fuentes Niño.

210601011- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización – FASE II. Edilberto Corredor Niño

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social- Tics- Luis Alberto Machuca Moreno.

2. **Generalidades de la ficha**.

Académicamente:

La ficha 2451937 en este II trimestre académico de manera general mostró su compromiso durante las formaciones. Fueron puntuales en la entrega de evidencias y desarrollaron las actividades de manera individua y grupal según solicitud de los instructores, demostrando apropiación de los conocimientos adquiridos y capacidad para realizar trabajos en equipo.

En sus evidencias se reconoce su capacidad investigativa y buscan la orientación de los instructores permanentemente, los aprendices promueven la creatividad e innovación en sus trabajos y se demuestra en sus evidencias entregadas durante las diez semanas, atienden las indicaciones y se preocupan por entregar un producto con calidad.
Dentro de las debilidades de la ficha encontramos que aún se presenta una alta impuntualidad en el ingreso a la formación de la primera franja que se inició a las 8:25 am.

Actitudinalmente:

Los aprendices de la ficha muestran respeto entre compañeros e instructores, atienden las observaciones de manera asertiva y demuestran esfuerzo en actividades que comprometen la imagen de la ficha cuando se les exige. Entre compañeros son solidarios y muestran apoyo mutuo, es una ficha que tiene sentido de pertenencia.
En la ficha también se presentan conductas de indisciplina en algunos de los aprendices, tienen dificultades para mantener la atención y se distraen fácilmente. Pero son aprendices que reconocen esta problemática y han intentado superar este inconveniente controlándose mutuamente para evitar proyectar una imagen negativa.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

   a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica _1__ deserción de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Jeimy Alejandra Camacho Ortíz	1031131547	10 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

   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
Angie Paola Rodríguez Jimenez	Se hace reconocimiento por la responsabilidad y cumplimiento en el desarrollo de la formación destacandose por sus trabajos y compromiso con su equipo de trabajo.

4. **Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha**.

Los aprendices de la ficha 2451937 TGE en la preparación y desarrollo de su proceso de sustentación de la fase I - Análisis, demostraron apropiación de conocimiento, definición de las ideas de negocio y análisis del entorno que inciden en su proyecto empresarial.

Durante la sustentación se evidencio su compromiso y creatividad en la muestra de productos y servicios.

Los proyectos son:

EL REY DEL PLÁTANO (alimentos a base de plátano)	Danna Valentina Bogotá Guerrero Luis Fernando Cadena Pérez Jeidy Vanesa Gónzalez Garzón Gisela Adriana Neira Ruíz Cristina Victoria Ortega Palacios Anderson David Velasco Botina
DREAM CANDY (postres)	Díaz Sánchez Dana Alejandra Flórez Caballero María Fernanda Pescador Álvarez Stefani Andrea Sánchez Ballen Deiry Julieth
GEOEMPANADAS	Yeny Lorena Bulla Patiño Harold Felipe Pérez Mora Angie Paola Rodríguez Jiménez
STROWLIES (brownies)	Jessica Paola Abello Díaz Laura Betzabeh Agudelo Palomino Andrea Carolina Ferreira Briceño Ana María Jiménez Urrego Jaider Camilo Rodríguez Paez Yessica Briyid Tapiero Tapiero
INNOVA XXI (Muebles de madera)	Ángela Daniela Alfonso Celis Alison Dayana Aragón Velandia Kevyn Andrey Castiblanco Castañeda José Luis Hernández Sanabria Javier Mauricio Rodríguez Moreno

CONCLUSIONES

- Las aprendices y los aprendices cumplieron a satisfacción con el proceso de sustentación, entregaron sus evidencias, cumpliendo con los resultados de aprendizajes que comprenden cada una las competencias programadas en este II trimestre de 2022.
- Frente a los inconvenientes de indisciplina, el equipo ejecutor tomó las medidas pertinentes con la ficha. Lo que género un cambio de actitud positivo, la intervención permitió entre otras, el reconocimiento de sus conductas negativas, el compromiso de una mejorar en su comportamiento para superar los problemas de atención y el esfuerzo por realizar una sustentación con calidad.
- Otra de las situaciones presentadas está relacionada con el aprendiz Javier Mauricio Rodríguez Moreno, quien demostró debilidades en su proceso de aprendizaje, se evidencia problemas de atención y dificultades económicas en su familia que llevaron a que el aprendiz presentara crisis de angustia y depresión.
  Esta situación fue remitida al área de Bienestar del Aprendiz. Él se encuentra recibiendo atención. Es de destacar que ante esta situación el aprendiz contó con el apoyo permanente de sus compañeros de equipo y de los instructores del equipo ejecutor que de manera oportuna le motivaron a continuar, demostrando compromiso, esfuerzo y mayor seguridad en el desarrollo de su proceso de aprendizaje. El aprendiz sin embargo tiene en proceso una estrategia pedagógica en la competencia “Procesar la información…”

- Los cronogramas de las competencias se cumplieron en el 100% de su programación.

- Finalizando este II trimestre, las integrantes del proyecto “El rey del Plátano” manifestaron su inconformidad por dos de sus integrantes, los aprendices Luis Fernando Cadena y Anderson Velasco. Las aprendizas manifiestan que estos no están aportando en el desarrollo de las evidencias semanales, Luis Fernando en especial se molestan cuando se le pide compromiso, y una de sus justificaciones es que no tienen tiempo porque trabaja. No presentan aportes de calidad y en la mayoría de los casos sus trabajos son copiar y pegar información de páginas de

internet. A las aprendices se les solicito hacer entrega de las actas de grupo de las dos últimas semanas en que presentaron los conflictos con sus compañeros. Estas actas, aunque fueron realizadas quedaron mal elaboradas, porque no especifican las problemáticas que se presentaron, ni tampoco cuenta con evidencias que soporten sus argumentos. Por lo anterior se le solicita al equipo ejecutor del III trimestre, tener especial atención en estos casos, ya que con ellos se ha iniciado un proceso que busca superar las dificultades en el aprendizaje de Javier Mauricio Rodríguez, los inconvenientes presentes en el equipo “Rey del plátano” por la falta de compromiso y conflictos entre integrantes y finalmente los problemas de impuntualidad en la formación de la primera franja.

- Es de señalar que en la reunión de equipo ejecutor con los aprendices de la ficha ellos manifestaron que sería bueno cambiar la metodología de la competencia “Promover la interacción…tics”, se les solicito hacer entrega de una propuesta que permitiera realizar esos cambios, pero esa estrategia nunca fue entregada a pesar de que en repetidas ocasiones el instructor a cargo de la competencia e instructora líder la pidieron.

- El Equipo ejecutor también recomienda sugerir a Bienestar del Aprendiz el cambio de liderazgo de Ángela Daniela Alfonso Celis. Se sugiere cambio de líder aprendiz ya que ella no representa de manera adecuada a la ficha presenta incumplimiento en la asistencia de manera permanente y no presenta soportes y en ocasiones es quien fomenta la indisciplina en la ficha.

- La ficha presenta problemas de impuntualidad, en este II trimestre el ingreso a la primera franja se iniciaba a las 8:25 am. Pero muchos de ellos entraban casi a las 9 am. Fue necesario realizar llamados de atención y estrategias pedagógicas.

- Finalmente se recomienda continuar con el control en las relaciones de parejas existentes en la ficha, ya que de manera inapropiada muestran su afecto dentro de las formaciones. Se les ha llamado en repetidas oportunidades la atención, incluso desde el I trimestre, pero ellos continúan incomodando. De hecho, fue necesario separarlos mientras estaban en el ambiente de formación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
El equipo ejecutor será responsable de emitir los juicios correspondientes al II trimestre académico de año 2022 Los instructores del Equipo Ejecutor harán entrega de los documentos correspondientes al proceso desarrollado con la ficha en este II trimestre, realizando el cargue en el DRIVE dispuesto por la Coordinación Académica.	Sandra Coral Narváez Eliana Chavés Aguilera Sully Margarita Fuentes Niño. Luis Alberto Machuca Moreno. Edilberto Corredor Niño.	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- 813 DEL DÍA 3 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 las fichas 2451926 y 2454594 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/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dora Patricia Sierra Vergara	43.610.385		**X**		SENA CGA / JFS	patisierra@misena.edu.co	3165609733		
2	Fabio Romero Orjuela	79515644		X		SENA CGA / JFS	f.romero@misena.edu.co	3124017363		
3	Sandra Coral Narváez	39752676		X		SENA CGA / JFS	sandra.coral@misena.edu.co	3112371278		
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. 813		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 3 de Julio de 2022	**HORA INICIO:** 14:00 Horas	**HORA FIN:** 15:30 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 903	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Generalidades de la ficha.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica**.**

4. Avances del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de las fichas 2451926 y 2454594 del programa TGA, durante el II trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

En cuanto al seguimiento de la formación que se propuso al inicio del trimestre, se confirma que a la fecha (Semana 10) se dio cumplimiento con las actividades programadas y las evidencias presentadas de acuerdo con los parámetros establecidos en las siguientes competencias:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A)
240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **(COMUNICACION)**	Sandra Coral Narváez
210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización **(Fase II).**	Fabio Romero Orjuela
210601001. Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas siguiendo la norma técnica y la legislación vigente **(Fase II).**	Sandra Milena Ruiz Marín
210601003. Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. **(Fase II).**	Dora Patricia Sierra Vergara

2. Generalidades de la ficha:

El equipo ejecutor manifiesta que la ficha **2451926** inicio con 22 aprendices en formación y la **2454594** con 22 en SOFIA PLUS, presentándose a formación 17 y actualmente al corte de la semana 10 siguen en su proceso 17 aprendices y en la otra 16 aprendices respectivamente.

La mayoría de los aprendices matriculados asistieron a la formación en cada una de las competencias programadas, se destacaron los siguientes aspectos importantes que permiten diagnosticar el estado actual de la ficha y con el que se cierra el II trimestre académico comprendido entre el 18 de abril al 2 de julio del 2022:

Académicamente: Durante el actual trimestre de formación la mayoría de aprendices de ambas fichas desarrollaron las actividades de cada competencia de manera adecuada con calidad y pertinencia, destacándose por su cumplimiento, puntualidad y participación activa en el desarrollo de las sesiones programadas durante cada semana.

La aprendiza **IVON ALEXANDRA GUTIERREZ FLOREZ** tiene inasistencias de los días 1, 14,15 ,22 y 28 de mayo/2022 no presenta los soportes que permitan su justificación de los días en que no asiste, tiene pendientes trabajos correspondientes a las semanas 1, 4 y 5 de la competencia Promover la Interacción Idónea (Comunicación).Además la aprendiza tiene una *medida disciplinaria* en Coordinación desde la competencia de Producir los documentos (Fase I) desde el trimestre anterior. Se pasó la deserción a la coordinación por no contar con los soportes para justificar las inasistencias.
En el caso de esta aprendiza su incumplimiento no solo evidencia falta de compromiso, sino que ha venido afectando el desarrollo de su equipo de trabajo como quedo evidenciado en la sustentación, no mostró preparación, evidencio falta de apropiación sobre el proceso con la pyme y genero inseguridad en sus compañeros durante este proceso académico. Por esta razón se trasladó a la pyme "**CALVIFRUT** "

La aprendiza **NASLY VALENTINA AREVALO NOVOA** La aprendiza es recurrente en las llegadas tarde y en dos oportunidades no asistió a la formación sin presentar soportes que la justificaran, se le asigno estrategia pedagógica y tampoco la cumplió en las fechas establecidas. Se le realizaron tres llamados de atención. Se consultó a la Coordinación académica sobre asignar una nueva estrategia pedagógica y no fue aprobada. La aprendiza continúo con las llegadas tardes por lo que se le realizo la deserción, fue dada a conocer el 10 de junio de 2022. Ella sigue asistiendo a las formaciones, pero no se evidencia ningún cambio. Recientemente en la sustentación no mostró preparación lo cual le afecta de manera significativa a su compañero de equipo. El 3 de julio **procede la deserción** en la competencia Promover la Interacción Idónea (Comunicación).

Se sugiere realizar permanentemente seguimiento a su proceso formativo por bajo rendimiento académico que de acuerdo a la información recolectada a las aprendizas **Gina Fernanda Joya Canchón, Hasly Tatiana Valderrama, Yulieth Natalia Ramírez Cárdenas, Laura Valentina Borda Fajardo.**

Se recomienda hacer seguimiento a la formación de las pymes "**STAR'S FASHION** "a sus integrantes ***Diana Valentina Susa Piza*** *y* ***Gelin Caterine Rojas Rueda*** se evidencio la falta de compromiso, lo que ha venido afectando el desarrollo de su equipo de trabajo como quedo evidenciado en la sustentación, no mostraron preparación, evidencio falta de apropiación sobre el proceso con la pyme y generaron inseguridad en sus compañeros durante este proceso académico. Por este motivo recomendamos hacer el cambio de pyme a las dos aprendizas.
La pyme "**CALVIFRUT** *"* ***Ivon Alexandra Gutiérrez Flórez*** *y* ***Nasly Valentina Arévalo Novoa*** por la falta de compromiso y bajo rendimiento académico en su formación y con la pyme.

El aprendiz **SAMUEL ENRIQUE AGUILAR CARRANZA** Aplazo desde el día 20 de junio de 2022.

Actitudinales: La ficha se caracteriza por su disposición, cortesía y respeto en el desarrollo de la formación tanto entre ellos como compañeros como con los instructores. Gratamente evidenciamos su alto nivel de colaboración y dedicación con el que asumen su proceso formativo. Lo anterior permite dinamizar el proceso de formación y convierte a la ficha en general con altas cualidades actitudinales y comportamentales que les serán muy útiles en el desarrollo de su etapa productiva y el mundo laboral.

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

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
Cuesta Agudelo Angelica Tatiana	Por su buen rendimiento academico y disciplinario, compromiso y participacion.
Quiroga Lancheros Leyder Celmira	Por su buen rendimiento academico y disciplinario, compromiso.

4. Avances del proyecto formativo.

En el II trimestre del 2022 los aprendices desarrollaron la fase de su proyecto formativo, en donde se evidencio la aplicación de los conocimientos adquiridos en cada una de las competencias orientadas.

En el II trimestre del 2022 los aprendices desarrollaron la fase de su proyecto formativo, en donde se evidencio la aplicación de los conocimientos adquiridos en cada una de las competencias orientadas.

Fase: I Análisis Actividad del Proyecto: “Diagnosticará los procesos de gestión administrativa desarrollados en las Pymes para detectar debilidades y oportunidades.”
Trimestre que cursan las fichas: **II** trimestre.

Desde todas las competencias se trabajó sobre las propuestas y los aprendices avanzaron en los siguientes entregables:

a. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextoslaboral y social. **(Comunicación)**

Entregable: Plan de Comunicación

b. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización **(Fase II).**

Entregable: DOFA Cuantificada -Diagnóstico de la PYME

c. Producir los documentos que se originan de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente **(Fase II).**

Entregable: Manual Organizacional, con Propuesta Plantillas de documentos Organizacionales (con comentarios aclaratorios).

d. Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. **(Fase II).**

Entregable: Horizonte estratégico, Matriz cruzada Herramientas matriciales (MEFI-MEFE-MIME) Mapa de procesos

La ficha preparo y presento la sustentación del proyecto formativo en la semana 8 (20 junio) donde los aprendices evidenciaron sus conocimientos y habilidades adquiridas.

El equipo de instructores del II trimestre de formación de las fichas 2451926 y 2454594 TGA, trabajo de manera interdisciplinariamente en el desarrollo de los entregables se cumplió de acuerdo con lo planeado, las propuestas cumplen con los parámetros establecidos en las competencias para su fortalecimiento a cada una de las PYMES, así como el desarrollo del proyecto formativo y la buena ejecución de las sesiones de clase.

Los equipos de Pyme de ambas fichas son los siguientes:

PYMES	INTEGRANTES
ECO- FRESH MARKET	Evelin Catalina Caro Arrieta Anngie Vanessa Caviedes Salinas Laura Nataly Riaño Mora Yulieth Natalia Ramírez Cárdenas (Reintegro)
HOTEL MACAO COLOMBIA	Mariana Peña Bernal Gina Fernanda Joya David Bayona Grajal
MERKATELL S.A.S	Leyder Celmira Quiroga Diana Mercedes Benítez Angélica Tatiana Cuesta Nicol Valeria Barrios
ASOCIACION EL TREBOL	Yeimi Alexandra Vargas Josher David Muñoz

COOPSOCIAL	Jenny Agudelo Sanabria (2454594) María Alejandra Barrera(2454594) William Alexander Sulbara Avendaño (2451926)
CALVIFRUT	Juan Camilo Martínez (2454594) Arévalo Novoa Nasly Valentina (2451926) Ivon Alexandra Gutiérrez Flores (2451926)
ESPECTION TREZZE	Samir Fernando Ramírez Marín Yury Tatiana Rueda Esguerra Hasly Tatiana Valderrama Garibello Lizett Daniela Herrera González Sonia Carolina García Alfonso
STAR'S FASHION	Ana Delmira Ruiz Palacios Yesica Paola Sabogal Ardila
KUPA	Sindy Julieth García Piñeros Julián David Fonseca Alvarado Laura Valentina Borda Fajardo Luna Juliana Méndez Medina
RE-ASIGNACION DE GRUPO PYME	Diana Valentina Susa Piza Gelin Caterine Rojas Rueda

CONCLUSIONES

- Se abordaron cada uno de los puntos propuestos y se logró unificar criterios entre el equipo ejecutorde las fichas 2451926 y 2454594 TGA, realizando un cierre efectivo del segundo trimestre del año en curso y proceso de formación.

- De manera general el equipo ejecutor manifiesta una percepción positiva, participativa y comprometida con el proceso formativo, con un alto nivel de respeto y asertividad en la comunicaciónde manera general.

- La mayoría de los aprendices de la ficha evidenciaron disponibilidad, compromiso y coherencia en sus decisiones con buenos resultados tanto académicamente como comportamental.

- Los aprendices las fichas 2451926 y 2454594 TGA con el acompañamiento del equipo ejecutor, lograron el cumplimiento del cronograma planeado y elaboración de los entregables de la fase de proyecto.

- Es de señalar que la impuntualidad es una constante en los aprendices de la ficha y no muestran preocupación frente a los llamados de atención, incluso frente a la posibilidad de una intervención dela propia Coordinación académica se muestran impasibles y desconocen la dinámica del aprendiz SENA.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias presentadas durante el II Trimestre de 2022.	Dora Patricia Sierra Vergara	

Emitir los juicios evaluativos de las competencias asignadas el II trimestre de 2022. Entregar los soportes documentales requeridos para evidenciar el proceso formativo en el drive.	Fabio Romero Orjuela Sandra Coral Narváez	3 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- 819 DEL DÍA 3 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 2501736 TGD, 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	GABRIEL ÁNGEL GARZÓN GARZÓN	80071398		X		SENA CGA / JFS	gagarzon89@misena.edu.co	3213003613	X	Gabriel Angel Garzón
2	MARTHA JANETH ROJAS	**46666843**		X		SENA CGA / JFS	**mjrojas3@misena.edu.co**	3002176427	X	
3	SANDRA CORAL NARVÁEZ	**39752676**		X		SENA CGA / JFS	**sandra.coral@misena.edu.co**	3112371278	X	
4	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	79595668		X		SENA CGA / JFS	**adduarte8@misena.edu.co**	3123546140	X	
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. 819		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 03 de Julio de 2022	**HORA INICIO:** 15:00	**HORA FIN:** 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Salón 804	**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 2501736 TGD, 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
Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa.	Gabriel Ángel Garzón Garzón
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Sandra Coral Narváez
Utilizar Herramientas Informáticas de Acuerdo con las Necesidades de Manejo de Información.	Martha Janeth Rojas Gómez.
Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Danilo Duarte Figueroa

2. Generalidades de la ficha:

A la fecha de la presente acta se ha dado el cumplimiento en el 100%, de las cuatro (4) competencias programadas por la Coordinación académica en el segundo (II) Trimestre de formación del año 2022, las herramientas aplicadas en la formación presencial la plataforma Territorium para las evaluaciones de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de las AVA establecidas semana a semana.

En cuanto a las estrategias desarrolladas para el proceso de enseñanza aprendizaje-evaluación, se han aplicado estudio y diseño de casos, debates, las cuales se evidencia la apropiación de conocimiento en los aprendices de una manera lúdica.

Dentro de las metodologías propuestas para el desarrollo de la formación se trabaja de manera colaborativa por equipos de trabajo en ambiente de formación y trabajo individual para poder hacer el seguimiento del rendimiento académico a cada uno de los aprendices; se siguen los lineamientos de las medidas formativas como son el llamado de atención, y las estrategias pedagógicas.

El desempeño de los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 23 de abril al 2 de julio de 2022 fue percibido por el equipo ejecutor de la siguiente manera:

Académicamente:

Los aprendices de la especialidad Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha 2501736, en el marco de las diferentes actividades académicas programadas en cada una de las competencias, a nivel general se evidencia compromiso en la entrega de las evidencias en relación con los criterios impartidos por el equipo ejecutor, tal como son: calidad, pertinencia y de entrega oportuna Cumpliendo así de acuerdo con el cronograma proyectado lo dispuesto para el logro de los resultados de aprendizaje.

El grupo inicio con 27 aprendices activos, se presentó un retiro voluntario la aprendiza Ortiz Acosta Gloria Jasmin, actualmente está conformada por 26 aprendices, los cuales culminan hoy en su mayoría de manera satisfactoria las cuatro (4) competencias programadas por la Coordinación académica para el II Trimestre de formación del año 2022, cumpliendo satisfactoriamente con los parámetros establecidos desde inicio de Trimestre.

Cabe mencionar que el aprendiz Sánchez Gutiérrez Julián Andrés tuvo reconvenciones por parte de los instructores programados, frente a la asistencia a los encuentros de formación, puesto que esto es una falta al reglamento del aprendiz y en futuros trimestres, podría presentar inconvenientes o incurrir en sanciones.

Durante el desarrollo del trimestre se presentaron inconvenientes con el grupo Mipyme 1 conformado por Johana Murillo Bonilla, Niño Leguizamón Fredy Alexander, Anyi Lorena Polo Hernández, Diana Celina Rodríguez Rodríguez, Julián Andrés Sánchez Gutiérrez, fue necesario hacer una reunión con el equipo ejecutor para tratar de limar asperezas entre los aprendices y que siguieran trabajando con normalidad. Es necesario que el equipo ejecutor entrante le haga seguimiento a este grupo para que no tengan inconvenientes.

Actitudinalmente:

En general es un grupo con disposición de trabajo en equipo, muestran una actitud favorable, responsable, compromiso, receptividad, atienden de manera adecuada las instrucciones y recomendaciones dadas en el contexto académico y disciplinario, son receptivos a los llamados de atención que se le hacen; la mayor parte de la ficha cumple con el reglamento del aprendiz siguen el conducto regular.

Actitud dinámica participativa, buena relación en cuanto a los Instructores.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

a. Durante el trimestre no se reportaron a la coordinación académica deserción (es) de 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
Rojas Angela Liliana	1032377565	2143156	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
Rojas Angela Liliana	1032377565	2143156	Utilizar Herramientas Informáticas de Acuerdo con las Necesidades de Manejo de Información.

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
Madariaga Cuellar Maria Camila	Rendimiento académico y alto nivel actitudinal
Sanchez Moreno Maria Jose	Rendimiento académico y alto nivel actitudinal
Ruiz Rivas Catherine	Rendimiento académico y alto nivel actitudinal
Tenjo Piñeros Ana Rosalva	Rendimiento académico y alto nivel actitudinal

4. Avances del proyecto formativo

La ficha 2501736 TGD, se encuentra en I Trimestre de formación fase de análisis, a nivel

general los integrantes de la ficha desarrollaron su proceso formativo de manera responsable, dando cumplimiento a cada una de las actividades, actuando en su mayoría de una manera dinámica para cumplir con el objeto de las mismas; sin embargo, como mejora del proceso se sugiere fortalecer en cada integrante la capacidad de análisis, para que puedan argumentar con más propiedad las propuestas y los entregables que realizarán en lo que resta de su proceso de formación.

A continuación, se indican los equipos de trabajo de proyecto formativo de la ficha 2501736 TGD que continúan en el desarrollo del proyecto formativo:

Nombre de la Mipyme	Integrantes
Mipyme 1 Creaciones DANI	Murillo Bonilla Johana Andrea Niño Leguizamón Fredy Alexander Polo Hernández Anyi Lorena Rodríguez Rodríguez Diana Celina Sánchez Gutiérrez Julián Andrés
Mipyme 2 Séptimo JOGO	Soler Bolaños Diana Marcela Inestroza Vélez Cindy Paola Salinas Rodríguez Karen Lizeth Vergara Marín Valeria
Mipyme 3 Cross Producción	Hernández Ruiz Yeimi Julieth Benavides Arciniegas Deysi Johana Benavides Villarraga Willdi Nicole Sánchez Arango Luz Stefany Muñoz Tovar Karen Yulieth
Mipyme 4 Coberturas Integrales asesores de seguros	Tenjo Piñeros Ana Rosalba Ruiz Rivas Catherine Madariaga Cuellar María Camila Sánchez Moreno María José
Mipyme 5 Jugos Naturales ANTUAN	Alvarado Quiroga Leidy Viviana Villanueva Umaña Nelly Ortiz Acosta Gloria jazmín Vargas Valencia Carolina
Mipyme 6 Centro AFYN.	Gallo Bejarano Anderson David Bustamante Cordero Kiara Paola Prieto Miranda Paula Camila Castro Osorio José Gustavo Molina Cortes Paola

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 con la fase del proyecto formativo de la ficha.

Se recomienda hacer seguimiento a las sugerencias dadas por el equipo ejecutor en el planteamiento de las estrategias a desarrollar durante la fase de ejecución por parte de cada uno de los grupos MiPyme.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Los instructores del equipo ejecutor se comprometen a subir todos los juicios evaluativos en Sofía Plus	Equipo Ejecutor Gabriel Ángel Garzón Sandra Coral Narváez	03 de Julio de 2022
Los instructores depositaran en el DRIVE los documentos correspondientes al proceso desarrollado por la ficha 2501736 durante el II trimestre académico de 2022	Martha Janeth Rojas Gómez Danilo Duarte Figueroa	03 de Julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 863 DEL DÍA_09_DEL MES DE_ Julio_ DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)	**Informar generalidades académicas y comportamentales de la ficha 2395465 TGB al equipo ejecutor asignado para el III Trimestre académico de 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	GABRIEL ÁNGEL GARZÓN	80071398		X		SENA CGA / JFS	gagarzon@sena.edu.co	3213003613		Gabriel Angel Garzón
2	SANDRA CORAL NARVÁEZ	**39752676**		X		SENA CGA / JFS	**sandra.coral@misena.edu.co**	3112371278		
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. 863		
EMPALME		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 9 de Julio de 2022	**HORA INICIO:** 9:00	**HORA FIN:** 9:45
LUGAR Y/O ENLACE: Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha.
2. Avance del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar generalidades académicas y comportamentales de la ficha 2395465 TGB al equipo ejecutor asignado para el III Trimestre académico de 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Generalidades de la ficha:

Académicamente:

.

A nivel general durante el desarrollo del II trimestre los aprendices cumplieron con los plazos establecidos para las entregas de cada una de las actividades de las competencias programadas por la coordinación académica para el trimestre en mención.
El grupo es constante y los productos generados desde las diferentes competencias son de la calidad acorde al nivel del proceso formativo.

Las competencias vistas durante II Trimestre fueron

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
250603024 Descripción de colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos. (Fase I)	Gabriel Ángel Garzón
250603027 Orientación en la búsqueda de información bibliográfica I	Rosa Elena Gómez Hurtado
210601026 (Procesamiento de datos II)	Edwin Alonso Sossa
240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Deisy Liliana Moreno Rodríguez

Actitudinalmente:

Los instructores del equipo saliente coinciden que los aprendices de la ficha mostraron una actitud proactiva y dinámica, comprometidos y con buena disposición en las diferentes sesiones pedagógicas, facilitando el desarrollo de la formación.

El grupo no presenta problemas de comunicación en relación a la articulación entre fichas, estos inconvenientes fueron escalados en su momento al área de bienestar quienes han generado actividades correctivas con el ánimo de mejorar dicha problemática.

2. Avance del proyecto formativo.

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
Código del Programa de Formación: 521200
Nombre del Proyecto: Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismo de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y/o la cultura.
Fase del Proyecto: Planeación
Actividad de Proyecto: Estructurar recursos y servicios de información teniendo en cuenta las necesidades académicas e investigativas de los usuarios.
Tiempo y ejecución de la fase: Dos trimestres
Trimestre que cursó la ficha: Tercer trimestre
Diseño de productos y servicios empleando las NTIC que respondan a las demandas de información de la docencia, la investigación y el desarrollo socio-cultural.

Los entregables por competencia durante el trimestre que recién finaliza por competencia fueron:

- Manual de implementación de procesos técnicos de material bibliográfico.
- Manual de fuentes de información.
- Implementación y ejecución del programa cultural diseñado para la PYME.
- Realizar una visita guiada para indicar brevemente y describir cada uno de los lugares y colecciones que forman parte de la Unidad de Información a través de un video.

De acuerdo con los grupos conformados desde la fase anterior los grupos MiPyme que están trabajando en el proyecto formativo con la respectiva MiPyme son:

Nombre de la mipyme	Integrantes
Mipyme 1 Biblioteca del deporte Manuel Briceño Jáuregui	Ángela María Valencia Ángela Rocío Sierra Dana Alexandra Prada
Mipyme 2 Comunitaria Centro Cultural Britalia	David Alejandro Delgado Castro María Fernanda Torres Camacho

Mipyme 3 Biblioteca Escolar Colegio Rodrigo Arenas Betancourt	Diana Constanza Pedraza Carlos Felipe Otálora Diana Marcela Ruiz Héctor Andrés Castro
Mipyme 4 Biblioteca Universitaria Wolmar Casadiego	Jonnathan Cárdenas Rodríguez
Mipyme 5 Biblioteca Comunitaria Raíz de barro	Ángela Abril Osorio Andrea Arias Montaño Andrea Vanegas Palma

Es importante resaltar que la ficha ingresa a IV trimestre de formación, por ende estarán llevando a cabo la actividad de sustentación de la fase de planeación, de acuerdo con los tiempos establecidos por la coordinación académica en el calendario académico del III trimestre de 2022.

CONCLUSIONES

Se hizo una contextualización de las generalidades académicas y actitudinales de los aprendices de la ficha, durante tercer trimestre del año en curso y proceso de formación

Es fundamental que el equipo ejecutor entrante le dé continuidad al fortalecimiento de la comunicación asertiva y trabajo colaborativo en los aprendices de la ficha.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Programación reunión de empalme	Gabriel Ángel Garzón Sandra Coral Narváez	09 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- 878 DEL DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Informar las condiciones académicas y actitudinales de la ficha 2451937Tecnólogo en Gestión Empresarial en la terminación del II trimestre e inicio del III trimestre académico del 2022, entre los instructores líderes de los equipos ejecutores.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	sandra.coral@misena.edu.co	3112371278		
2	VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	1121832388		X		SENA/CGA/JFS	Vsalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
	EDILBERTO CORREDOR NIÑO	74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176		

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. 878		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Empalme de los equipos ejecutores II y III trimestre académico 2022.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 9 de Julio de 2022	**HORA INICIO:** 10:00 HORAS	**HORA FIN:** 10:40 HORAS
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Global Piso 11	**CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Generalidades de la ficha (Sentido de pertinencia con el proceso formativo, nivel académico, comportamiento, responsabilidad). **2.** Avance del proyecto formativo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar las condiciones académicas y actitudinales de la ficha 2451937 Tecnólogo en Gestión Empresarial en la terminación del II trimestre e inicio del III trimestre académico del 2022, entre los instructores líderes de los equipos ejecutores del II y III trimestre.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Generalidades de la ficha (sentido de pertinencia con el proceso formativo, nivel académico, comportamiento, responsabilidad) Los aprendices de la ficha 2451937 durante el trimestre comprendido entre el 18 de abril al 2 de julio del 2022, presentaron el siguiente proceso: Académicamente: Los aprendices se destacan por presentar trabajos que cumplen con las directrices de los instructores, son personas que se interesan en aprender y buscan la orientación para que sus trabajos se ajusten a lo solicitado, en general son puntuales en las entregas de sus actividades y la mayoría de los equipos realizan trabajo colaborativo de manera que no se presentan tantos inconvenientes de conflictos e irresponsabilidades. Son responsables en las actividades que se asignan dentro de las formaciones y en actividades que merece el esfuerzo colectivo de toda la ficha son creativos y apuntan hacer una buena representación como quedo evidenciado en la sustentación. En las competencias no se presentó que no aprobaran los resultados de cada una de ellas. En todas cumplieron, aunque algunos aprendices se les asigno estrategia para que se cumpliera con este objetivo. Actitudinalmente: Los aprendices de la ficha se destacan por ser comprometidos y presentan sentido de pertenencia e identidad dentro de la integración de la ficha. Son responsables en la realización de trabajos y por lo general son muy colaboradores en las actividades que demandan el apoyo mutuo. Son creativos, propositivos y participativos, pero es necesario exigirles permanentemente organización, ya que tienden a ser dispersos se distraen fácilmente y esto conlleva a que se genere de manera constante indisciplina.		

Por esta razón fue necesaria la intervención del equipo ejecutor para evitar que situaciones de este tipo continúen, la ficha acepta y reconoce esta debilidad y cambiaron su conducta luego de ese llamado de atención verbal y reflexivo sobre estas conductas de indisciplina.
Otra de sus debilidades es la impuntualidad, la ficha en el II trimestre tuvo su primera franja de formación a las 8:25 pero era constante las llegadas tarde lo que hizo necesario los permanentes llamados de atención y asignación de estrategias pedagógicas. Entre los recurrentes en impuntualidad están Jessica Paola Abello Díaz, Laura Betzabeh Agudelo Palomino, Luis Fernando Cadena Pérez, Yessica Briyid Tapiero Tapiero y Javier Mauricio Rodríguez.

Otro de los problemas asociados a la conducta de los aprendices son dos relaciones de pareja que tienden a generar incomodidad entre aprendices e instructores, dadas sus exageradas expresiones de cariño, que llevo a que fuera necesario separarlos en los ambientes de formación de las competencias.
Asociado a lo actitudinal se encuentra la falta de compromiso y responsabilidad que han manifestado las aprendizas del equipo “El Rey del plátano” en sus compañeros Luis Fernando Cadena Pérez y Anderson David Velasco Botina. Según las compañeras no entregan trabajos con calidad y en el caso particular del Luis Fernando no hace entrega de sus compromisos argumentando que trabaja y no tiene tiempo entre semana, en ocasiones se molesta o no se comunica con el equipo. Se les solicito hacer entrega de las actas para que evidenciaran esta situación. Sin embargo, en estos documentos no se logra el propósito, ya que carecen de información y tiene problemas de redacción que impidieron iniciar el proceso. Es de precisar que a la ficha se le exigió la entrega de actas desde la segunda semana, momento en que se le compartió el formato de acta y a este equipo, especialmente, se le explico cómo debía realizar el documento.
También es necesario aclarar que con este equipo ya se había hecho un acuerdo de compromisos en el primer trimestre con Bienestar del aprendiz y en este II trimestre igualmente se pactaron acuerdos para generar una mejor relación, pero finalizado el trimestre volvieron a manifestar estos problemas de conflicto interno.

Novedad:
No se presentaron novedades a la Coordinación Académica, pero fue necesaria la intervención de Bienestar del Aprendiz Javier Mauricio Rodríguez quien presenta problemas de aprendizaje asociado a un posible problema de atención cognitiva. Igualmente, este aprendiz no cuenta con los recursos económicos suficientes lo que lleva a que no se alimente bien y entre en estado de depresión, se encuentra desempleado y depende económicamente de una hermana.

2. Avance del proyecto formativo.

- Los aprendices cumplieron con el proceso de sustentación de manera responsable, sus evidencias contaron con calidad y pertinencia y demostraron ser competentes para explicar sus ideas de negocio, analizar los aspectos relacionado con ella y evidenciaron la apropiación de aprendizajes que contribuyen significativamente con su proyecto formativo. Los equipos y sus proyectos son los siguientes:

EL REY DEL PLÁTANO (alimentos a base de plátano)	Danna Valentina Bogotá Guerrero Luis Fernando Cadena Pérez Jeidy Vanesa Gónzalez Garzón

	Gisela Adriana Neira Ruíz Cristina Victoria Ortega Palacios Anderson David Velasco Botina
DREAM CANDY (postres)	Díaz Sánchez Dana Alejandra Flórez Caballero María Fernanda Pescador Álvarez Stefani Andrea Sánchez Ballen Deiry Julieth
GEOEMPANADAS	Yeny Lorena Bulla Patiño Harold Felipe Pérez Mora Angie Paola Rodríguez Jiménez
STROWLIES (brownies)	Jessica Paola Abello Díaz Laura Betzabeh Agudelo Palomino Andrea Carolina Ferreira Briceño Ana María Jiménez Urrego Jaider Camilo Rodríguez Paez Yessica Briyid Tapiero Tapiero
INNOVA XXI (Muebles de madera)	Ángela Daniela Alfonso Celis Alison Dayana Aragón Velandia Kevyn Andrey Castiblanco Castañeda José Luis Hernández Sanabria Javier Mauricio Rodríguez Moreno

CONCLUSIONES

- El proceso formativo desarrollado por cada una de las competencias permitió el cumplimiento del cronograma de actividades pactado inicialmente, de los resultados con las actividades programadas y con los objetivos propuestos en cada temática establecida en el proyecto formativo para el segundo trimestre de formación académica de la ficha 2451937.

- Se trabajo y cumplió conel avance y acompañamiento del proyector formativo realizando la primera fase (Análisis).

- Se presento una decisión de aplazamiento de la aprendiza Jeimy Alejandra Camacho Ortíz en la semana siete, dado que su esposo debía viajar a España por razones laborales. Ella paso la solicitud a la Coordinación Académica y en respuesta le solicitaron realizar el debido trámite en sofiaplus, pero no cumplió con dicha solicitud por lo tanto se paso la deserción.

- El equipo ejecutor considera pertinente sugerir el cambio de líder aprendiza Ángela Daniela Alfonso Celis, dado que no representa a la ficha como corresponde. Ella es impuntual y en las inasistencias no presenta soportes que la justifiquen.

COMPROMISOS

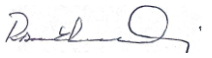
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Empalme y verificación generalidades y avance del proyecto formativo de la ficha de 2451937.	SANDRA CORAL NARVÁEZ	9 de julio 2022
Subir acta de empalme de la ficha 2451937 al drive, establecido por la Coordinación académica.	VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	17 de Julio 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 983 DEL DÍA 17 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395465- 468 TGB durante el III Trimestre académico de 2022. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje que comprende las competencias, sus resultados y metodologías pedagógicas enfocadas al desarrollo del proyecto formativo.

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	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	sandra.coral@misena.edu.co	3112371278		
2	MARIA TERESA RIAÑO SILVA	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974		
3	DEISY LILIANA MORENO RODRÍGUEZ	33366851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148		
4	ROSA ELENA GÓMEZ HURTADO	41766634		X		SENA CGA / JFS	regomez436@misena.edu.co	3208470840		
5	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES	19303421		X		SENA CGA/ JFS	eadelgado@sena.edu.co	3153080430		
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. 983		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 17 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 07:30 horas	**HORA FIN:** 8:30 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 2395465- 468 TGB durante el III Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje que comprende las competencias, sus resultados y metodologías pedagógicas enfocadas al desarrollo del proyecto formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Sandra Coral Narváez

210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

Resultados de aprendizaje:

21020150101 – Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.

21020150102 – Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los convenios internacionales.

21020150103 – Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.

21020150104 – Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los Derechos Humanos, de los pueblos y de la naturaleza

María Teresa Riaño Silva.

220501046 - **Utilizar Herramientas Informáticas de Acuerdo con las Necesidades de Manejo de Información**.

Resultados de aprendizaje.

02 - Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
04 - Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.
03 - Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
01 - Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.

Deisy Liliana Moreno Rodríguez

40202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Fase II

Resultados de Aprendizaje:

24020250104.Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

24020250105.Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer labo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

24020250106.Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al por el programa de formación.

Rosa Elena Gómez Hurtado

250603027 orientación en la búsqueda de información bibliográfica II.

Resultados de Aprendizaje:

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

25060302704 Verificar que la atención y la prestación de los servicios de información cu protocolos y estándares de calidad.

25060302705 Presentar propuestas de mejora para los servicios de información y consu sugerencias de los usuarios y las políticas de la unidad de información.

Edgar Allan Delgado Fuentes.

250603024: Descripción de colecciones bibliográficas II.

Resultados de Aprendizaje:

25060302403: Realizar catalogación y clasificación de materiales bibliográficos y audiovisuales para la consulta del usuario, de acuerdo con procedimientos técnicos y criterios establecidos por la biblioteca.

25060302404: Verificar el procesamiento técnico de materiales bibliográficos y audiovisuales para cumplir con estándares de calidad y de normalización, según políticas establecidos por la biblioteca.

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

Proyecto formativo: Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismos de transformación en centros de recursos para el aprendizaje, la investigación y/o la cultura.

Durante este III trimestre académico de 2022 se desarrollará la fase II de Planeación, denominada Estructurar recursos y servicios de información teniendo en cuenta las necesidades académicas e investigativas de los usuarios

Los equipos pymes se preparan para el proceso de sustentación que se llevará a cabo en esta segunda fase del proyecto formativo.

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

En esta segunda fase del proyecto formativo se dará continuidad desde el análisis inicial a las pymes en la realización de propuestas que a su vez estarán acordes con la construcción de la matriz cruzada que lleve a estructurar los recursos y servicios de información dirigidas a los usuarios de las bibliotecas.

Se plantea de manera inicial realizar el proceso de sustentación en la franja de las 7 am a 8:25 am, la fecha estará pendiente dado que se desconoce como quedará organizada la programación de las socializaciones y sustentaciones. Los equipos PYME, realizarán las presentaciones de sus empresas u organizaciones en la segunda fase de planeación, y contarán con la orientación del equipo de instructores con el fin de que su sustentación responda a los criterios y resultados esperados de esta fase.

Igualmente, en la semana cinco se proyecta realizar la reunión de equipo ejecutor, que permite reconocer los avances y calidad de la formación.

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

Cada una de los instructores del Equipo Ejecutor realizara los aportes para la construcción de la guía de aprendizaje y PPPF, es decir tiene carácter interdisciplinario. En estos documentos se consignan las temáticas, metodologías, instrumentos y criterios de evaluación para que los aprendices puedan obtener los resultados propuestos de cada una de las competencias. Articulando así, el proyecto formativo con sus respectivos contenidos y acompañamiento que le realicen a las MPYMES desde la intervención de cada uno de los equipos conformados.
Para tal fin, cada una de los instructores hará entrega de sus aportes a la líder instructora a través de su correo electrónico misena. Esta guía y PPPF deben quedan terminadas el día 18 de julio de 2022. Estos documentos reposaran luego de su construcción, en las carpetas del DRIVE de la Coordinación Académica.

Los aprendices contarán con el permanente acompañamiento y la orientación, tanto para construcción de sus evidencias y entregables que lleven a cumplir con pertinencia y calidad;

como también para la adquisición de conocimiento, desarrollo de habilidades y construcción de productos que contribuyen a su formación.

La formación se desarrolla de manera presencial y desde el primer encuentro con los aprendices se dejará claro, que es preciso que se cumpla con la dinámica que tiene esta modalidad.

Los entregables según cada competencia son los siguientes:

- Ejercer derechos fundamentales del trabajo: Construcción de un normograma sobre derechos laborales

- Utilizar Herramientas Informáticas: Aplicar herramientas de la suite de Google para la administración de los procesos en la Gestión Bibliotecaria.

- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita…Fase II: Simulación de clubes literarios en inglés donde cada grupo pyme organiza un club literario breve teniendo en cuenta los talleres y/o servicios que ofrece su pyme.

- Orientación en la búsqueda de información bibliográfica II: Diseño de servicios de información.

- Descripción de colecciones bibliográficas II: Guía de catalogación de recursos de información II

CONCLUSIONES

- Se realiza la presentación de instructores que conforman el equipo ejecutor, las competencias a desarrollar en este III trimestre académico de 2022 y los correspondientes resultados. Así mismo, se informa sobre los entregables que hacen parte del proyecto formativo.
- El equipo ejecutor en la reunión del seguimiento a la calidad de la formación semana cinco, definirá la organización de la sustentación de la ficha.
- Igualmente se hace énfasis en la necesidad de mantener una comunicación asertiva y eficiente entre instructores del equipo ejecutor de manera que los posibles inconvenientes o situaciones complejas que ameriten ser intervenidas cuenten de manera oportuna con la atención de los instructores.

Ejercer derechos fundamentales del trabajo: publicación lunes y cierre viernes a las 23:55 horas

Utilizar herramientas: publicación martes y cierre lunes a las 23:30 horas

Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita…Fase II: publicación lunes y cierre domingo a las 23:30 horas

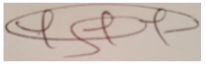
Orientación en la búsqueda de información bibliográfica II: publicación lunes y cierre viernes a las 23:30 horas

Descripción de colecciones bibliográficas II: publicación lunes y cierre viernes a las 23:30 horas

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de las Competencias a la ficha. Socializar cronograma de actividades. Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Sandra Coral Narváez María Teresa Riaño Silva Deisy Liliana Moreno Rodríguez Rosa Elena Gómez Hurtado. Edgar Allan Delgado Fuentes	23 julio de 2022 23 julio de 2022 17 julio de 2022 18 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- 978 DEL DÍA 16 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2559041- 042 TGD durante el III Trimestre académico de 2022. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje que comprende las competencias, sus resultados y metodologías pedagógicas enfocadas al desarrollo del proyecto formativo.

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	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	sandra.coral@misena.edu.co	3112371278		
2	MARIA TERESA RIAÑO SILVA	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974		
3	LINDA MARÍA LÓPEZ CAÑÓN	52491710		X		SENA CGA / JFS	lmlopez0171@misena.	3002690075		
4	STELLA JULIO SORIANO	52062610		X		SENA CGA / JFS	sjulio01@misena.edu.co	3022426688		
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. 978		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 16 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 09:30 horas	**HORA FIN:** 10:40 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 2559041-042 TGD durante el III Trimestre académico de 2022.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje que comprende las competencias, sus resultados y metodologías pedagógicas enfocadas al desarrollo del proyecto formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Sandra Coral Narváez

Competencia:

210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

Resultados de aprendizaje:

21020150101 – Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.

21020150102 – Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los convenios internacionales.

21020150103 – Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.

21020150104 – Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los Derechos Humanos, de los pueblos y de la naturaleza

María Teresa Riaño Silva.

Competencia:

220501046 - **Utilizar Herramientas Informáticas de Acuerdo con las Necesidades de Manejo de Información**.

Resultados de aprendizaje.

02 - Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
04 - Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.
03 - Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
01 - Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.

Linda María López Cañón

Competencia:

240201526 Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de a principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Resultados de Aprendizaje:

04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

01 Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

02 Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

Stella Julio Soriano

Competencia:

210602021 organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa l

Resultados de Aprendizaje:

21060202101 reconocer las agrupaciones documentales producidas por las unidades administrativas de acuerdo con sus funciones, procedimientos, normativa y políticas de la organización.

21060202102 clasificar los documentos de archivo en soporte físico y electrónico teniendo en cuenta las tablas de retención documental, el principio de procedencia y las normas de seguridad y Salud en el trabajo.

21060202103 ordenar los documentos de archivo en soporte físico y electrónico teniendo en cuenta las tablas de retención documental, el principio de orden original y las normas de seguridad y salud en el trabajo.

21060202104 describir documentos de archivo en soporte físico y electrónico, teniendo en cuenta la normativa, tecnología disponible y política de la organización.

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

Proyecto formativo: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias

Durante este III trimestre académico de 2022 se desarrollará la fase de Análisis, denominada Diagnosticar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias en la organización en las entidades públicas y empresas.

Los equipos pymes se conformarán en la primera semana por parte de la líder instructora de manera que los aprendices se integren y se organicen para la búsqueda de su empresa u organización, que les permitirá realizar el acompañamiento a lo largo de la etapa lectiva. Igualmente, es preciso hacer entrega del programa y proyecto formativo a los aprendices de la ficha con el fin de que se apropien de su contenido y proceso a desarrollar por fases y brindar información sobre los criterios establecidos para la elección de su pyme.

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

En esta primera fase del proyecto formativo es importante generar un diagnóstico teniendo en cuenta la dinámica interna de la entidad pública o empresa, el entorno social en que se desenvuelve y los procesos que se desarrollan para verificar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias.

Se plantea de manera inicial realizar el proceso de socialización para la semana cinco, con los equipos PYME, quienes realizarán las presentaciones de sus empresas u organizaciones en esta primera fase de sensibilización, con el fin de que el equipo ejecutor seleccione la que definitivamente será elegida para realizar el acompañamiento en su etapa lectiva.

Igualmente, en la semana 7 se proyecta realizar la reunión de equipo ejecutor, que permite reconocer los avances y calidad de la formación.

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

Cada una de los instructores del Equipo Ejecutor realizara los aportes para la construcción de la guía de aprendizaje y PPPF, es decir tiene carácter interdisciplinario. En estos documentos se consignan las temáticas, metodologías, instrumentos y criterios de evaluación para que los aprendices puedan obtener los resultados propuestos de cada una de las competencias. Articulando así, el proyecto formativo con sus respectivos contenidos y acompañamiento que le realicen a las MPYMES desde la intervención de cada uno de los equipos conformados.
Para tal fin, cada una de los instructores hará entrega de sus aportes a la líder instructora a través de su correo electrónico misena. Esta guía y PPPF deben quedan terminadas el día 29 de abril de 2022. Estos documentos reposaran luego de su construcción, en las carpetas del DRIVE de la Coordinación Académica.

Los aprendices contarán con el permanente acompañamiento y la orientación, tanto para construcción de sus evidencias y entregables que lleven a cumplir con pertinencia y calidad; como también para la adquisición de conocimiento, desarrollo de habilidades y construcción de productos que contribuyen a su formación.

La formación se desarrolla de manera presencial y desde el primer encuentro con los aprendices se dejará claro, que es preciso que se cumpla con la dinámica que tiene esta modalidad.

Los entregables según cada competencia son los siguientes:

- Ejercer derechos fundamentales del trabajo: Construcción de un normograma sobre derechos laborales

- Utilizar Herramientas Informáticas: Aplicar herramientas de la suite de google para la administración de los procesos en la gestión documental.

- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social: Código de ética

- Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa I: Elaborar y aplicar el formulario para la realización del diagnóstico integral de archivo.

CONCLUSIONES

- Se realiza la presentación de instructores que conforman el equipo ejecutor, las competencias a desarrollar en este III trimestre académico de 2022 y los correspondientes resultados. Así mismo, se informa sobre los entregables que hacen parte del proyecto formativo.

- Dentro del proceso de conformación de equipos de trabajo, quedarán integrado por mínimo cuatro (4) y máximo cinco (5) aprendices.

- Se establece que dentro de la organización para la asignación y posterior recepción de evidencias en la plataforma Territorium se realizará de la siguiente manera:

Ejercer derechos fundamentales del trabajo: publicación lunes y cierre viernes a las 23:55 horas

Utilizar herramientas: publicación martes y cierre lunes a las 23:30 horas

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo: publicación martes y cierre domingo a las 23:30 horas

Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa I: publicación sábado y cierre domingo a las 23:30 horas

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de las Competencias a la ficha.	Sandra Coral Narváez	20 de julio de 2022
Socializar cronograma de actividades.	María Teresa Riaño Silva	20 de julio de 2022
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Linda María López Cañón Stella Julio Soriano	16 julio de 2022 al 30 de septiembre
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo		18 julio de 2022 al 30 de septiembre

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- 936 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2395457 TGE durante el III Trimestre académico de 2022. • Concertar la entrega de la información para el desarrollo de la guía de aprendizaje y laplaneación pedagógica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edilberto Corredor Niño	74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176		
2	Victor Alfonso Salcedo Herrera.	1121832388		X		SENA CGA / JFS	vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
3	Sandra Coral Narváez	39752676		X		SENA CGA / JFS	Sandra.coral@misena.edu.co	311 2371278		
4	María Alejandra Sandoval Pineda	1015437267				SENA CGA / JFS	masandoval762@misena.edu.co	3132840034		
5	Jairo Andrés Cárdenas Caicedo	7187385				SENA CGA / JFS	jacardenas58@misena.du.co	3212116171		

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. 936		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 9:00 horas	**HORA FIN:** 10:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente 906**	**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 2395457 TGE durante el III Trimestre académico de 2022.
- Concertar la entrega de la información para el desarrollo de la guía de aprendizaje y la planeación pedagógica

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Edilberto Corredor Niño

Competencia
210601014. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización- fase 1
Resultados
21060101401 Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción
21060101402 Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible

Victor Alfonso Salcedo Herrera

Competencia
260101016 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. II Parte en la cual se evaluarán los siguientes resultados de aprendizaje:
Resultados de aprendizaje

26010101601 Preparar los informes relacionados con el comportamiento del consumidor teniendo en cuenta el contexto mercadológico, elaborando el plan de acción de mercadeo teniendo en cuenta las técnicas mercadológicos y de planeación de acuerdo con los objetivos fijados por la empresa.

26010101602 Diseñar las estrategias de acuerdo con el plan de mercadeo teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los consumidores, la gestión de ventas y las metas fijadas por la organización.

Sandra Coral Narváez

Competencia
2106010: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje:
210601001 Utilizar los aplicativos (Software- Hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.

210601002 Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.

210601003 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

210601004 Proporcionar atención y servicio al cliente, 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.
210601005 Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos

210601006 Identificar soluciones de atención al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

María Alejandra Sandoval Pineda

Competencia:
240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral

Resultados de aprendizaje:

24020150201 Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
24020150202 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

24020150203 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.
24020150204 Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
24020150205 Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
24020150207 Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o concepto.
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.

Jairo Andrés Cárdenas Caicedo

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

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

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

Nombre del proyecto

170855 Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio

fase 2, diseño
Actividad del proyecto.
Presentar de manera organizada los planes y programas establecidos en los objetivos de acuerdo con los procedimientos programados utilizando las tecnologías de la información y la comunicación disponibles en la solución de problemas que afecten la organización.
trimestre que cursa la ficha IV trimestre

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

Los aprendices deberán realizar los avances del proyecto desde cada competencia para alimentar el informe y sustentar las idea de negocios, atendiendo las directrices y fechas de la coordinación académica, para lo cual el equipo ejecutor propone que se

realice un día domingo en la franja de 11:15 para lo cual los instructores se comprometen a reforzar y apoyar cada uno de los entregables del proyecto formativo.

Entregables por competencia
210601014. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos deacuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización- fase dos

Entregable
Diagnostico financiero del proyecto

competencia

260101016 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. II Parte en la cual se evaluarán los siguientes resultados de aprendizaje:
Entregable
Planear actividades de mercadeo: Mediante la elaboración de un Elevator Pitch presentar y argumentar el modelo de negocio siguiendo la estructura del modelo Canvas en los aspectos relacionados con propuesta de valor de la idea de negocio, mercado objetivo, socios importantes, canales de distribución, estructura de costos y fuente de generación de ingresos. Lo anterior con el fin de evaluar la viabilidad y sostenibilidad de dicho modelo de negocio.

Competencia:
2106010: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Entregable
Planeación y realización de un evento
Competencia
240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral

Entregable

Cartilla Protocolo de Atención al Cliente para la pyme.

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

Elaboración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST enmarcado en el Artículo 2.2.4.6.37. Del decreto 1072 de 2015 en relación a la idea de negocio del proyecto productivo.

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

La Guía Interdisciplinaria y la PPPF, se desarrollarán de manera conjunta a través de los correos misena, donde se deberán seguir los lineamientos establecidos por la entidad en la construcción de la misma, igualmente los instructores nos

comprometemos a diligenciar y hacer nuestros aportes a la guía y la planeación

pedagógica formativa el día martes 19 de julio del 2022 motivo por el cual esta debe estar finiquitada, para lo cual se tendrán en cuenta las actividades de cada uno de los resultados de aprendizaje tanto de conocimiento, desempeño y producto, siguiendo los lineamientos y políticas del SENA

La plataforma para el desarrollo de las actividades con los aprendices será territorium, o drive en caso de falla de la plataforma.
Las actividades para las diferentes competencias serán publicadas en territorium asi:

competencia 210601014. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización- los días domingos de cada semana serán habilitadas y hasta el día sábado hasta las 23.30

competencia Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. los días lunes de cada semana y estarán habilitadas hasta el día sábado

Competencia:
2106010: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización se habilitaran los días lunes de cada semana y estarán activadas hasta el día viernes 23:55

Competencia
240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral los días lunes de cada semana y estarán habilitadas hasta el día domingo hasta 23.30

210201033 Competencia: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización los días lunes de cada semana y estarán habilitadas hasta el día viernes

CONCLUSIONES

Cada instructor hará acompañamiento estricto a los aprendices para reforzar y apoyar el proyecto formativo de cada una de las ideas de negocio frente a su entregable del trimestre e igualmente se precisaron los lineamientos para la elaboración de la guía y la planeación pedagógica del proyecto formativo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje y de la planeación pedagógica del proyecto Socialización de cronograma de actividades Socialización e inducción de la competencia Garantizar el acompañamiento en el avance del proyecto formativo	Edilberto Corredor Niño Victor Alfonso Salcedo Herrera Sandra Coral Narváez María Alejandra Sandoval Pineda Jairo Andrés Cárdenas Caicedo	10 de julio de 2022 23 de julio de 2022 23 de julio al 25 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-982 DEL DÍA_17_DEL MES DE JULIO_DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341375-377 TGB 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	ROSA ELENA GOMEZ HURTADO	23438180		X		SENA CGA/ JFS	regomez436@misena.edu.co	3208470840		
2	ANDREA PAOLA RUIZ MARIN	102447360		X		SENA CGA/ JFS	apruiz00@misena.edu.co	3114983897		
3	SANDRA CORAL NARVAEZ	39.752.676		X		SENA CGA/ JFS	sandra.coral@misena.edu.co	3112371278		
4	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES	19303421		X		SENA CGA / JFS	ealland@hotmail.com	3153080430		
5	FABIO ROMERO ORJUELA	79515644		X		SENA CGA/ JFS	f.romero@misena.edu.co	324017363		
6	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	19396533		X			Ald.cha@misena.edu.co	3104772884		
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. 982		
ALISTAMIENTO A LA FORMACION III TRIMESTRE		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 17 de julio de 2022	**HORA INICIO:** 08:30	**HORA FIN:** 09:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 1101	**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 2341375-377 TGB 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.

INSTRUCTOR (A)	COMPETENCIA	RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE
ROSA ELENA GÓMEZ HURTADO	250603028 Organizar material bibliográfico de acuerdo con normas técnicas y procedimiento técnico	25060302801 - Proyectar elementos necesarios para la preparación física de materiales bibliográficos, según procedimientos y recursos disponibles. 25060302802 - Realizar la preparación física del material bibliográfico para la disposición del usuario de acuerdo con normas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiental y normas técnicas de la biblioteca. **Entregable**: Elaborar una propuesta (cartilla/guía) para la preparación física del material bibliográfico en la Unidad de información MIPYME de acuerdo con sus requerimientos y planes institucionales (Versión Inicial)

ANDREA RUIZ MARIN	220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	220601501 _01 Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. 220601501 _02 Implementar estrategias para el control de los impactos Ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. 220601501 _03 Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño. 220601501 _04 Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. **Entregable**: Política Ambiental, Programa de manejo de residuos y reciclaje, Plan de Conservación de materiales, Matriz de riesgos
EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES	CATALOGAR COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS … 2	25060302403 Realizar catalogación y clasificación de materiales bibliográficos y audiovisuales para la consulta del usuario, de acuerdo con procedimientos técnicos y criterios establecidos por la biblioteca 25060302404 Verificar el procesamiento técnico de materiales bibliográficos y audiovisuales para cumplir con estándares de calidad y de normalización, según políticas establecidos por la biblioteca **Entregable:** Guía de catalogación de recursos de información 2
SANDRA CORAL NARVAEZ	210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales (23 de julio al 21 de agosto de 2022)	21020150101 – Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. 21020150102 – Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los convenios internacionales. 21020150103 – Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital. 21020150104 – Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los Derechos Humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

		Entregable: Normograma Laboral
LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	**2341375-377 TGB** ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS… 2 Proyecto 2002183 Fase 3	563002 -03 controlar la información de las bases de datos, según criterios de la organización y la tecnología. 563003 -04 proponer acciones de mejora al sistema de información contenida en la base de datos, teniendo en cuenta los procesos administrativos y la tecnología. Entregable: Crear base de datos aplicada a la gestión bibliotecaria.
FABIO ROMERO ORJUELA	220501046 utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **SEGUNDO CORTE** (27 de agosto al 25 de septiembre)	22050104602. Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. 22050104604. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. 22050104603. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. 22050104601. Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. Entregable: Aplicar herramientas de la suite Google para la gestión bibliotecaria.

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

El proyecto se denomina **Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismos de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura, Fase 3.**

Durante este III trimestre académico se desarrollará la fase de Ejecución, en la cual los aprendices y aprendizas aplican sus conocimientos en el proyecto de aprendizaje 2002183 FASE 3, **Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismos de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura,** con el acompañamiento permanente del equipo ejecutor.

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

Los aprendices deberán argumentar la importancia de los aportes realizados en las MiPymes como producto del proceso de aprendizaje en la adquisición de conocimientos, evidenciar los entregables, los beneficios reales para el empresario, en que contribuye el proyecto formativo.

El material de apoyo que podrá usar los aprendices son presentaciones en PowerPoint, u otras ayudas audiovisuales y herramientas tecnológicas que se consideren pertinentes para sustentar los avances de sus proyectos formativos.

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

El equipo ejecutor desarrollará la formación de forma presencial en los ambientes de aprendizaje del CGA, cada instructor expuso sus herramientas y metodología que desarrollará en la competencia a su cargo. Se proponen guías didácticas, metodologías activas de aprendizaje, videos y acompañamiento permanente con los aprendices.

Los instructores que componen el quipo ejecutor desde cada uno de los aportes generados en cada una de las competencias, se enfocarán en el planteamiento de las actividades de aprendizaje buscando enfatizar en la apropiación del Proyecto formativo de los aprendices de la ficha de caracterización. Se realiza de manera conjunta la construcción de la guía de aprendizaje y la Planeación Pedagógica de Proyecto Formativo, con plazo de diligenciamiento para el día 18 de julio de 2022.

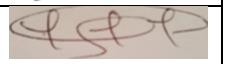
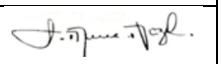
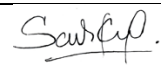
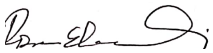
Como propuesta, para el tema de las deserciones, se revisarán por el equipo ejecutor antes de ser reportadas a la Coordinación Académica, escuchando al aprendiz previamente.

CONCLUSIONES
Los instructores subirán las actividades atendiendo las instrucciones dadas por la coordinación Académica de la Jornada Fines de Semana, de lunes a viernes en el horario de 6:00 a 18:30 pm., como sigue: Rosa Elena Gómez: Sube actividades el lunes – cierre sábado 23:30 Edgar Allan Delgado: Sube lunes, cierre sábado Fabio Romero: Sube actividades el Lunes, cierre Viernes Paola Martes: Sube actividades Lunes domingo Con respecto al proyecto formativo, el instructor líder se compromete a explicarle a la ficha el contenido del proyecto (fases, actividades y entregables), y los demás instructores teniendo en cuenta el contenido de las competencias que orientan se encargarán de enlazar los entregables al proyecto formativo correspondiente, atendiendo a las debidas orientaciones para sacar adelante la fase en la que se encuentran los asistentes. Se establece el compromiso para desarrollar los instrumentos de acompañamiento y evaluación de acuerdo con las características del proyecto formativo y estructura curricular correspondiente al programa de formación, buscando generar actividades que cumplan con el objetivo de mantener un alto nivel de satisfacción en los actores del proceso formativo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socialización de la competencia a la ficha. Socializar cronograma de actividades. Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje. Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	Equipo ejecutor Rosa Elena Gómez Hurtado Andrea Ruíz Marín Sandra Coral Narváez Edgar Allan Delgado Fuentes Fabio Romero Orjuela	23 de julio de 2022 16 de julio de 2022 18 de julio al 30 de septiembre de 2022
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 986 DEL DÍA 16 DE JULIO DE 2022

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2559038 - 040 TGB 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	Fabio Ernesto Tuso González	80125018		X		SENA CGA / JFS	fetuso@misena.edu.co	3162700900		
2	LINDA MARÍA LÓPEZ CAÑON	52491710		X		SENA CGA / JFS	lmalopezc@sena.edu.co	3002690075		
3	JOSSIANE NUÑEZ CARDONA			X		SENA CGA / JFS	jnunezca@sena.edu.co	3002703024		
4	SANDRA CORAL NARVAEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	scoral@sena.edu.co	3112371278		
5	ROSA ELENA GÓMEZ HURTADO	41766634		X		SENA CGA / JFS	regomezh@sena.edu.co	3208470840		
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 986		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 22 de febrero de 2022	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 11:00
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. 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 2559038-040 TGB durante el III Trimestre académico de 2022.
- Elaborar y presentar la guía de definición de actividades de aprendizaje, estrategias de evaluación y evidencias de conocimiento, desempeño de producto de acuerdo con el proyecto de formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Fabio Ernesto Tuso Gonzalez	
Competencia	Resultados de Aprendizaje Alcanzar
Implementar desarrollo de colecciones, según técnicas y procedimiento técnico. 250603022	25060302201 Identificar las necesidades de información para la selección y adquisición de material bibliográfico por compra, donación o canje de acuerdo con las políticas institucionales.
	25060302202 Solicitar la selección, adquisición y descarte de los recursos de información, teniendo en cuenta la política de desarrollo de colecciones.

ROSA ELENA GOMEZ HURTADO	
Competencia	**Resultados de Aprendizaje**
210601023 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS - Proyecto 2001973 Fase 1	21060102301 Proyectar la organización de la biblioteca, según características del entorno, los usuarios, estrategias de gestión, proceso administrativo, política institucional y normativa. 21060102302 Distribuir los recursos de acuerdo con el plan de acción, características de los usuarios, sistema de gestión, funciones de la biblioteca y política institucional

Linda Maria Lopez Cañon	
Competencia	**Resultados de Aprendizaje**
Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. 03 Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 01 Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. 02 Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

Sandra Coral Narvaez	
Competencia	**Resultados de Aprendizaje**
210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	21020150101 – Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. 21020150102 – Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los convenios internacionales. 21020150103 – Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital. 21020150104 – Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los Derechos Humanos, de los pueblos y de la naturaleza

JOSSIANE NUÑEZ CARDONA	
Competencia	**Resultados de Aprendizaje**
240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal.	24020152501 analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 24020152502 argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. 24020152503 relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad 24020152504. establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según, requerimientos del contexto.

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

- Nombre del Proyecto: Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismos de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura.
- Código del proyecto: 2002183
- Fase del proyecto: 1 – Análisis
- Trimestre que cursa: Primer trimestre

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

Los aprendices deberán argumentar la importancia de los aportes realizados en las mipyme como producto del proceso de aprendizaje en la adquisición de conocimientos, evidenciar los diferentes aportes realizados a las MIPYME, los beneficios reales para el empresario, en que contribuye el proyecto formativo.

El material de apoyo que podrá usar los aprendices son presentaciones en PowerPoint, u otras ayudas audiovisuales y herramientas tecnológicas que se consideren pertinentes para sustentar los avances de sus proyectos formativos.

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

Fabio Ernesto Tuso González	
Competencia	**Entregable Final**
Implementar desarrollo de colecciones, según técnicas y procedimiento técnico. 250603022	Diagnóstico de colecciones aplicado a la PYME

Rosa Elena Gómez Hurtado	
Competencia	**Entregable Final**
210601023 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS - Proyecto 2001973 Fase 1	Diagnostico institucional

Linda Maria Lopez Cañon	
Competencia	**Entregable Final**
Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios	Código de Ética

éticos para la construcción de una cultura de paz.	

Sandra Coral Narvaez	
Competencia	**Entregable Final**
210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Normograma Laboral

JOSSIANE NUÑEZ CARDONA	
Competencia	**Entregable Final**
240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social y personal.	Plan estratégico de comunicación

CONCLUSIONES

Se realizó y concluyo la reunión de instructores que conforme al equipo ejecutor de la ficha 2559038 - 040 TGB, liderado por el Instructor Fabio Tuso que tiene como finalidad consolidar la planeación del trimestre académico, unificar criterios respecto al proyecto, fases y elaboración de entregables, para así poder articular las competencia que ven los aprendices en este trimestre, mediante actividades que permitan desarrollar los contenidos de la estructura curricular.

Se publicaran actividades en la plataforma territorium los días lunes, martes y miércoles en el horario de las 6:00 a las 20:00 horas, y entregables los días viernes y sábados a las 23:30

según lineamientos impartidos por la coordinación Académica de la Jornada Fines de Semana.

El equipo ejecutor integrado por los instructores publicaran los anuncios, talleres y actividades en la plataforma territorium antes del día lunes a las 20:00 horas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Fabio Ernesto Tuso González	23 de julio de 2022.
Socializar cronograma de actividades.	Linda Maria Lopez Cañon	23 de julio de 2022.
	Jossiane Nuñez Cardona	23 de julio de 2022.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Sandra Coral Narvaez Rosa Elena Gómez Hurtado	18 de julio al 30 de septiembre de 2022.
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo		

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.