PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de diciembre de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356988
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356988 del año 2022

Cindy Carolina Pérez Flórez identificada con la cédula de ciudadanía No.1.013.600.129 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y 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 es máximo de $41.606.772. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes	Territorium, portafolio del instructor, jucios Sofia Plus

	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.	con la competencia.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Territorium, portafoio del instructor, jucios Sofìa Plus
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	No aplica para el mes objeto de cobro
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Territorium, portafoio del instructor, jucios Sofìa Plus
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificar vigencia de normas requieridas	Certificación normas vigentes
6	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.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por coordinación.	Territorium, portafoio del instructor, jucios Sofìa Plus
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Territorium, portafoio del instructor, jucios Sofìa Plus
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas	Participación en capacitaciones y cumplimiento de las normas de seguridad y protocolos de bioseguridad	No aplica para el mes objeto de cobro

	en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.		
9	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	Desarrollar los planes de mejoramiento asignados en el tiempo y documentos requieridos. Seguimiento a aprendices.	Territorium, portafoio del instructor, jucios Sofia Plus
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en cursos y capacitaciones	No aplica para el mes objeto de cobro
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Utilizar las plataformas, correos y demás dispuestos para la comunicación eficaz con la comunidad educativa.	Evidencias plataforma Territorium
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Portar los elementos que me identifican como instructor de buena manera y presentación personal acorde a los programas de formación	Carnet institucional

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 las planillas No. 58559924 correspondiente al mes de **noviembre** del año 2022, expedido por el operador ARUS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (09) folios

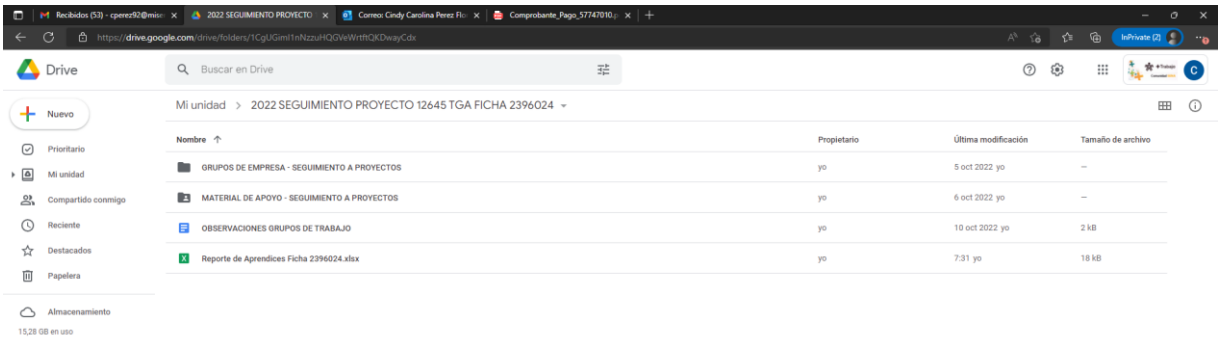
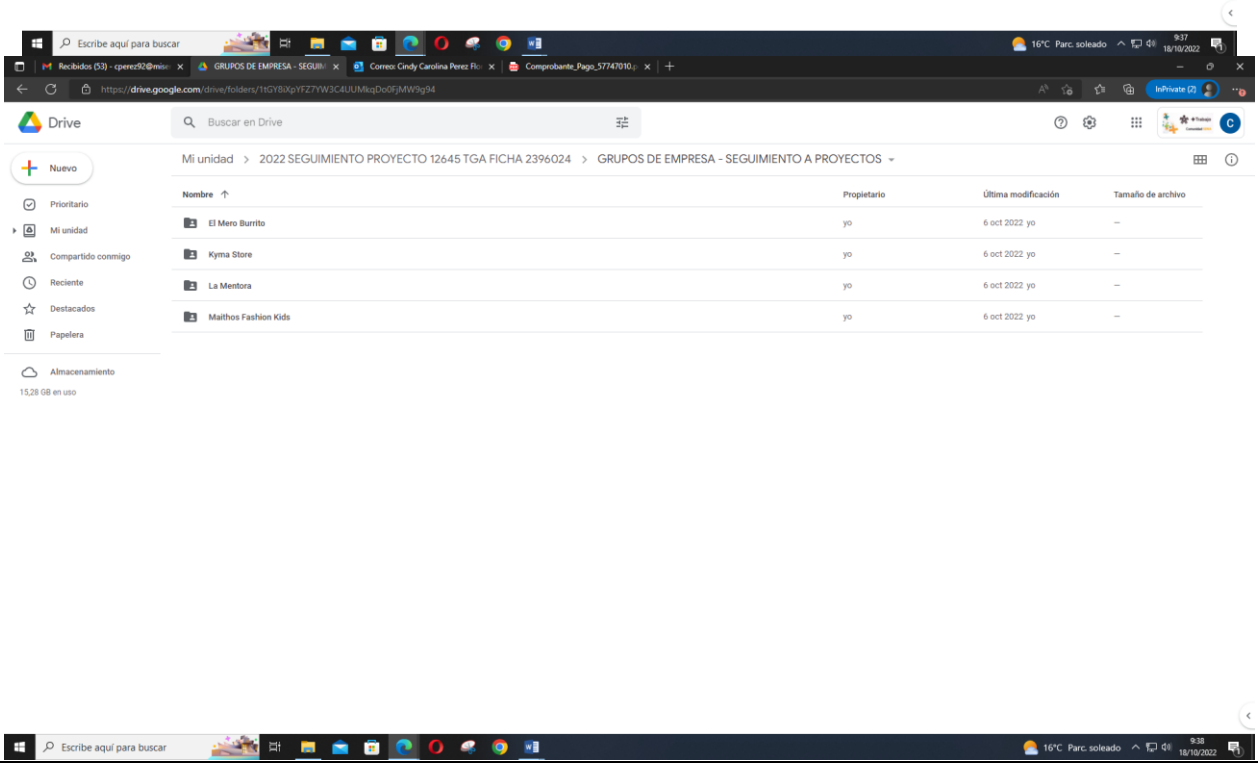
Cordialmente,

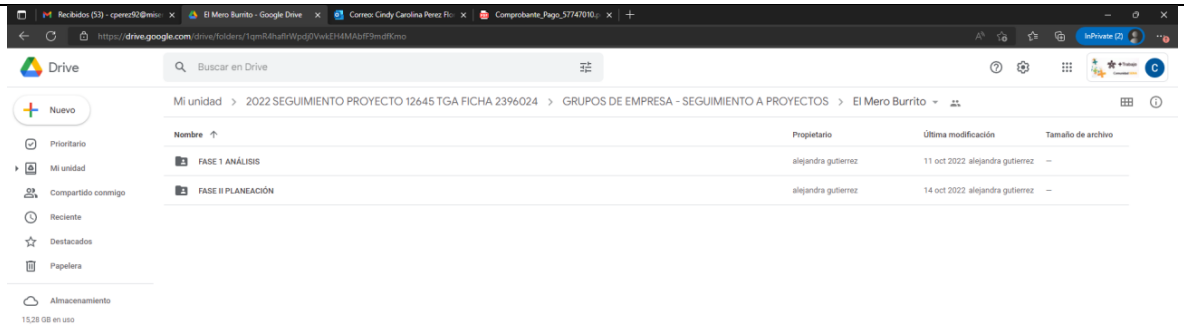
Cindy Carolina Pérez Flórez
Contratista
C.C. No. 1.013.600.129 de Bogotá

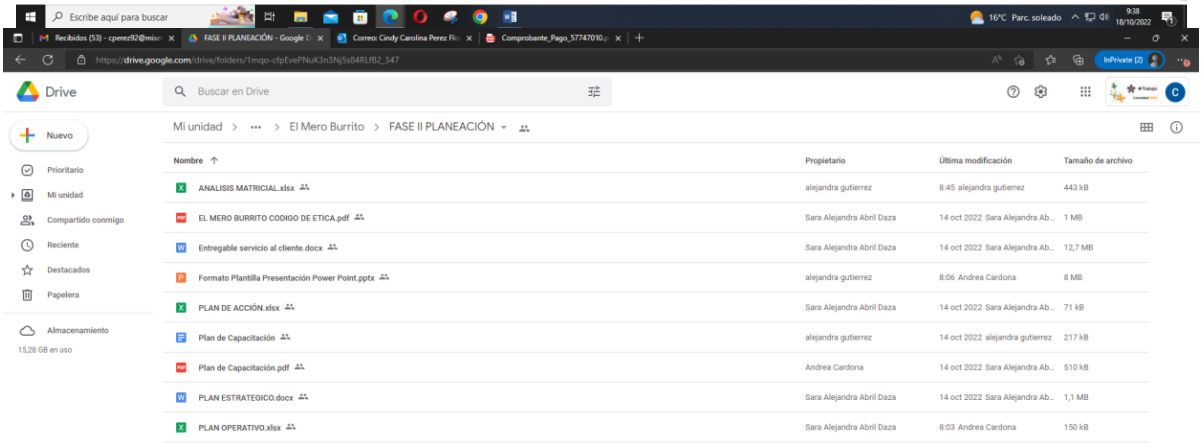
Recibí a satisfacción:

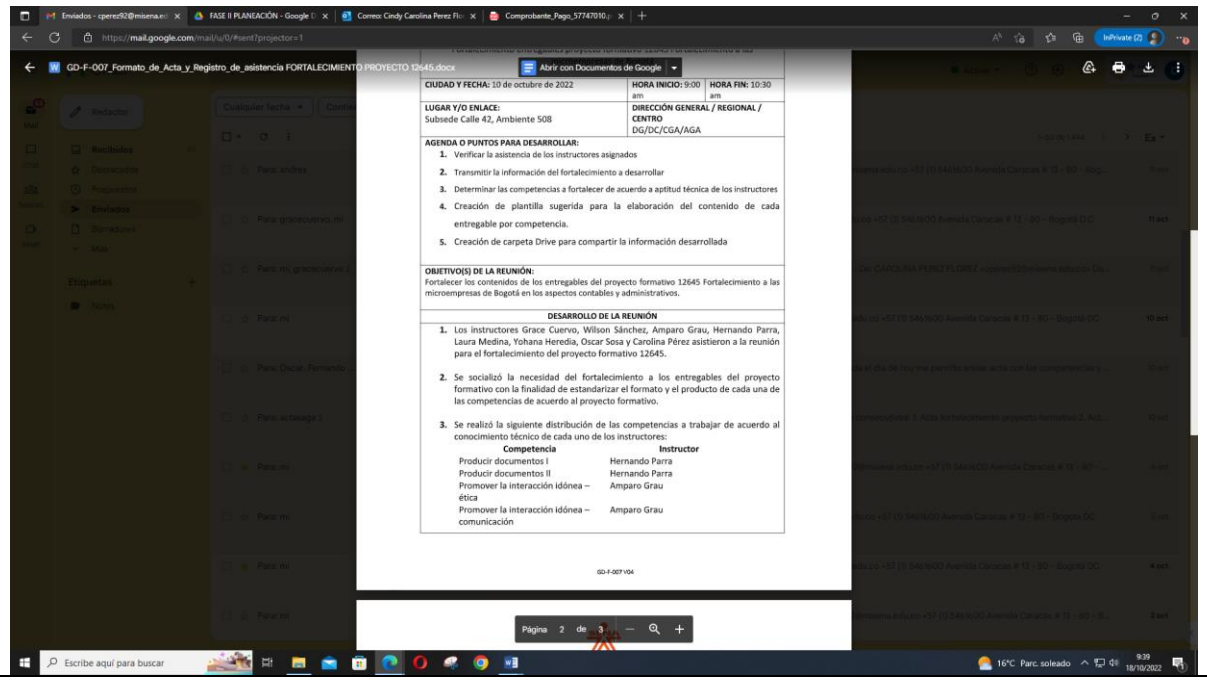
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3356988 de 2022
Coordinadora Académica

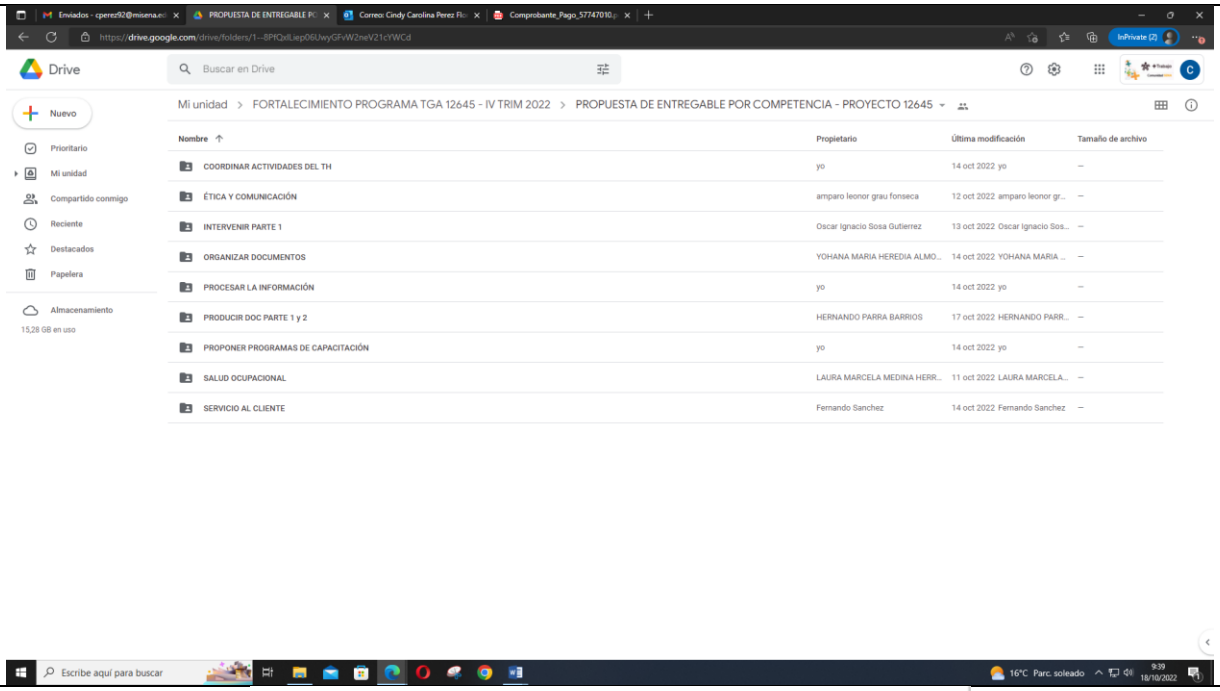
Evidencias - Cindy Carolina Pérez Flórez

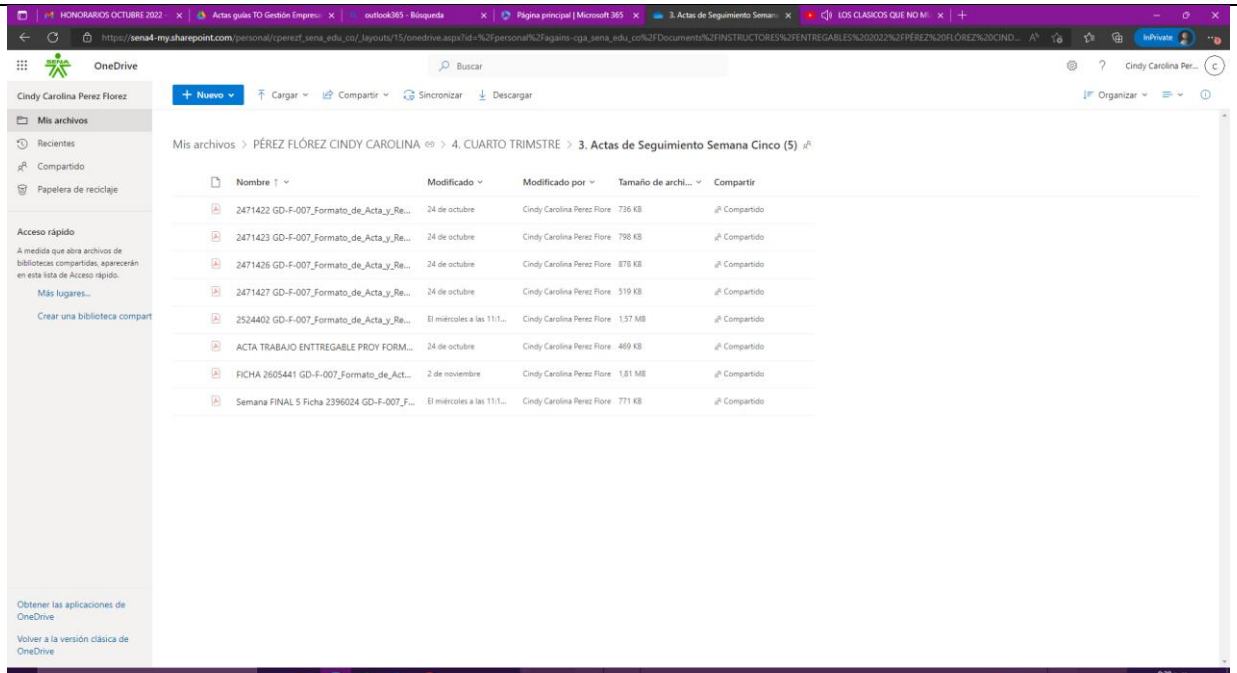
N.º Obligación	Evidencia
1, 2, 4, 6, 7,9	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/agains-cga_sena_edu_co/Documents/INSTRUCTORES/ENTREGABLES%202022/P%C3%89REZ%20FL%C3%93REZ%20CINDY%20CAROLINA?csf=1&web=1&e=qblzrM  

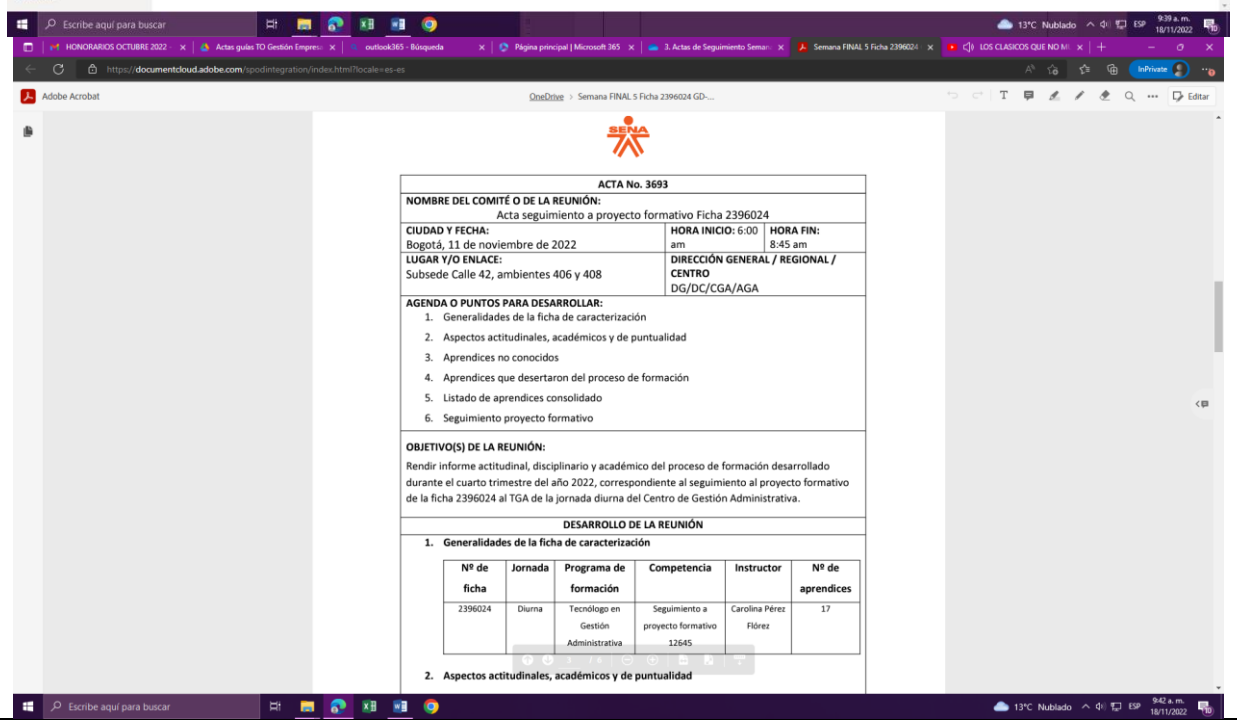

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
15,28 GB en uso
Mi unidad > 2022 SEGUIMIENTO PROYECTO 12645 TGA FICHA 2396024 > GRUPOS DE EMPRESA - SEGUIMIENTO A PROYECTOS > El Mero Burrito
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
FASE 1 ANÁLISIS
alejandra gutierrez
11 oct 2022 alejandra gutierrez
–
FASE II PLANEACIÓN
alejandra gutierrez
14 oct 2022 alejandra gutierrez
–

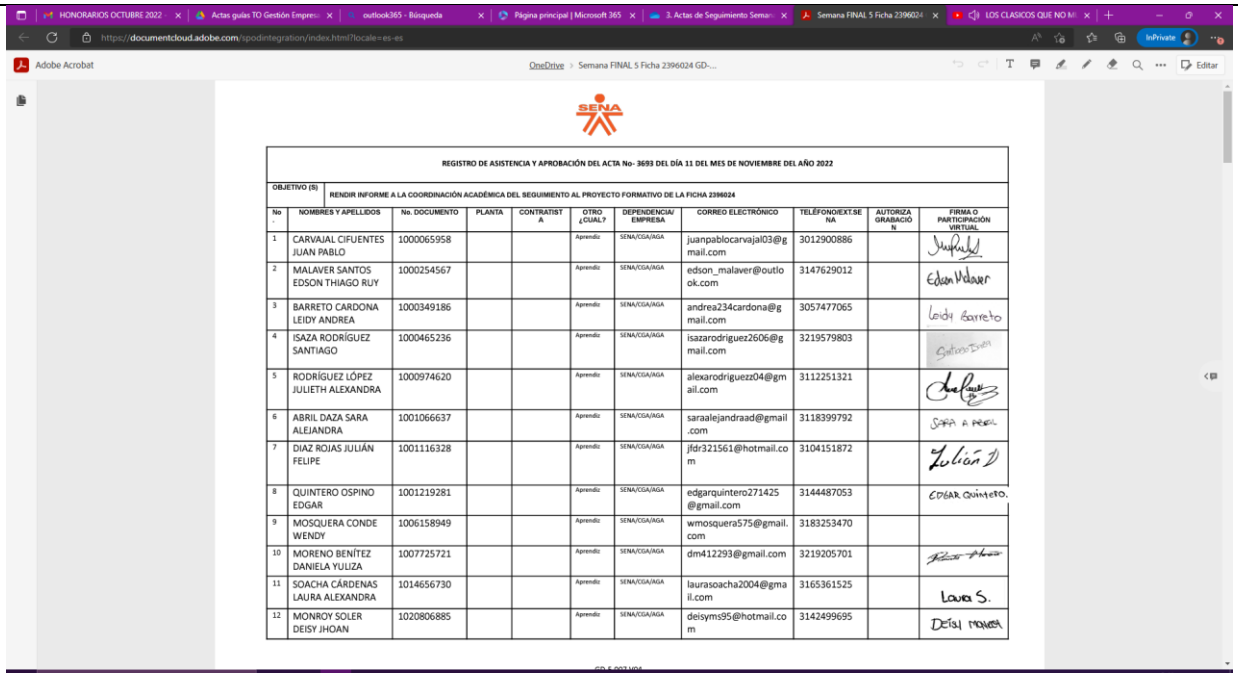

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > El Mero Burrito > FASE II PLANEACIÓN
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ANALISIS MATRICIAL.xlsx
alejandra gutierrez
8:45 alejandra gutierrez
443 kB
EL MERO BURRITO CODIGO DE ETICA.pdf
Sara Alejandra Abril Daza
14 oct 2022 Sara Alejandra Ab...
1 MB
Entregable servicio al cliente.docx
Sara Alejandra Abril Daza
14 oct 2022 Sara Alejandra Ab...
12,7 MB
Formato Plantilla Presentación Power Point.pptx
alejandra gutierrez
8:06 Andrea Cardona
8 MB
PLAN DE ACCIÓN.xlsx
Sara Alejandra Abril Daza
14 oct 2022 Sara Alejandra Ab...
71 kB
Plan de Capacitación
alejandra gutierrez
14 oct 2022 alejandra gutierrez
217 kB
Plan de Capacitación.pdf
Andrea Cardona
14 oct 2022 Sara Alejandra Ab...
510 kB
PLAN ESTRATEGICO.docx
Sara Alejandra Abril Daza
14 oct 2022 Sara Alejandra Ab...
1,1 MB
PLAN OPERATIVO.xlsx
Sara Alejandra Abril Daza
8:03 Andrea Cardona
150 kB


GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia FORTALECIMIENTO PROYECTO 12645.docx
Abrir con Documentos de Google
CIUDAD Y FECHA: 10 de octubre de 2022
HORA INICIO: 9:00 am
HORA FIN: 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Subsede Calle 42, Ambiente 508
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: DG/DC/CGA/AGA
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificar la asistencia de los instructores asignados
2. Transmitir la información del fortalecimiento a desarrollar
3. Determinar las competencias a fortalecer de acuerdo a aptitud técnica de los instructores
4. Creación de plantilla sugerida para la elaboración del contenido de cada entregable por competencia.
5. Creación de carpeta Drive para compartir la información desarrollada
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Fortalecer los contenidos de los entregables del proyecto formativo 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en los aspectos contables y administrativos.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Los instructores Grace Cuervo, Wilson Sánchez, Amparo Grau, Hernando Parra, Laura Medina, Yohana Heredia, Oscar Sosa y Carolina Pérez asistieron a la reunión para el fortalecimiento del proyecto formativo 12645.
2. Se socializó la necesidad del fortalecimiento a los entregables del proyecto formativo con la finalidad de estandarizar el formato y el producto de cada una de las competencias de acuerdo al proyecto formativo.
3. Se realizó la siguiente distribución de las competencias a trabajar de acuerdo al conocimiento técnico de cada uno de los instructores:
Competencia | Instructor
Producir documentos I | Hernando Parra
Producir documentos II | Hernando Parra
Promover la interacción idónea – ética | Amparo Grau
Promover la interacción idónea – comunicación | Amparo Grau
GD-F-007 V04
Página 2 de 3

	
5	
3,8,10	**No aplica**
11	**https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/agains-cga_sena_edu_co/Documents/INSTRUCTORES/ENTREGABLES%202022/P%C3%89REZ%20FL%C3%93REZ%20CINDY%20CAROLINA?csf=1&web=1&e=qblzrM**


OneDrive
Cindy Carolina Perez Florez
Mis archivos
Recientes
Compartido
Papelera de reciclaje
Acceso rápido
Nuevo
Cargar
Compartir
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos > PÉREZ FLÓREZ CINDY CAROLINA > 4. CUARTO TRIMSTRE > 3. Actas de Seguimiento Semana Cinco (5)
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
2471422 GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Re... 24 de octubre Cindy Carolina Perez Flore 736 KB Compartido
2471423 GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Re... 24 de octubre Cindy Carolina Perez Flore 798 KB Compartido
2471426 GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Re... 24 de octubre Cindy Carolina Perez Flore 878 KB Compartido
2471427 GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Re... 24 de octubre Cindy Carolina Perez Flore 519 KB Compartido
2524402 GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Re... El miércoles a las 11:1... Cindy Carolina Perez Flore 1,57 MB Compartido
ACTA TRABAJO ENTTREGABLE PROY FORM... 24 de octubre Cindy Carolina Perez Flore 469 KB Compartido
FICHA 2605441 GD-F-007_Formato_de_Act... 2 de noviembre Cindy Carolina Perez Flore 1,81 MB Compartido
Semana FINAL 5 Ficha 2396024 GD-F-007_F... El miércoles a las 11:1... Cindy Carolina Perez Flore 771 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

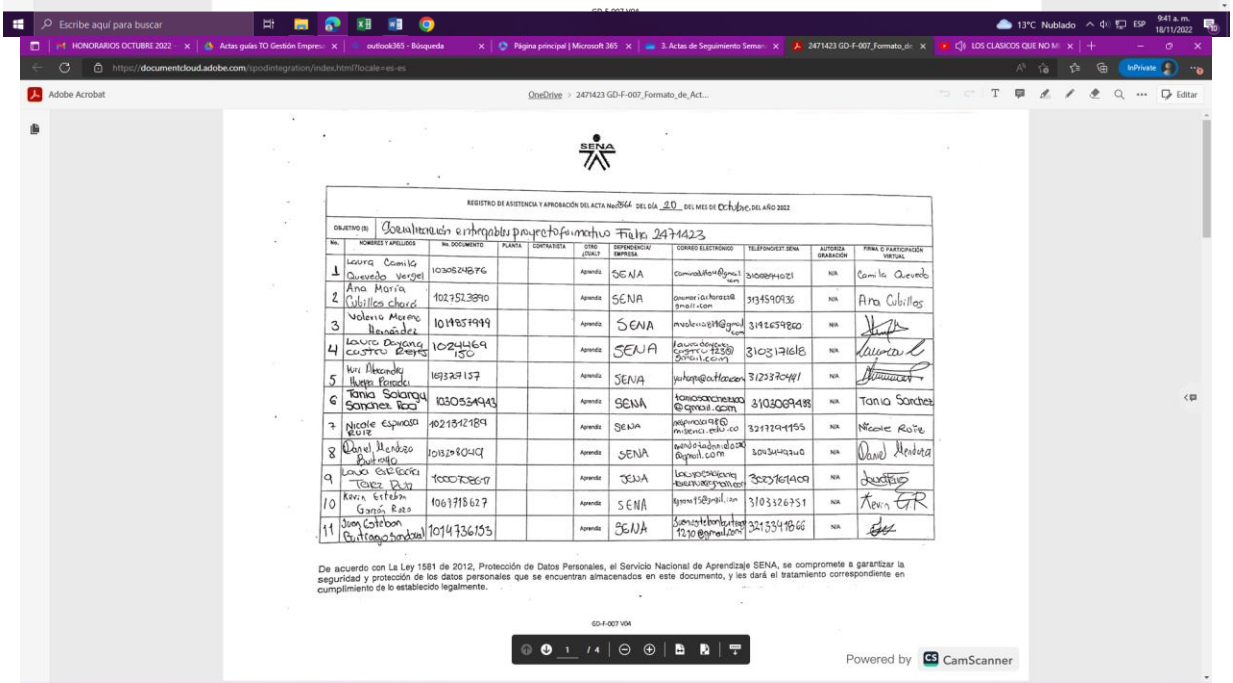

Adobe Acrobat
OneDrive > Semana FINAL 5 Ficha 2396024 GD-...
Editar
ACTA No. 3693
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta seguimiento a proyecto formativo Ficha 2396024
CIUDAD Y FECHA:
Bogotá, 11 de noviembre de 2022
HORA INICIO: 6:00 am
HORA FIN: 8:45 am
LUGAR Y/O ENLACE:
Subsede Calle 42, ambientes 406 y 408
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
DG/DC/CGA/AGA
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Generalidades de la ficha de caracterización
2. Aspectos actitudinales, académicos y de puntualidad
3. Aprendices no conocidos
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación
5. Listado de aprendices consolidado
6. Seguimiento proyecto formativo
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Rendir informe actitudinal, disciplinario y académico del proceso de formación desarrollado durante el cuarto trimestre del año 2022, correspondiente al seguimiento al proyecto formativo de la ficha 2396024 al TGA de la jornada diurna del Centro de Gestión Administrativa.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Generalidades de la ficha de caracterización
Nº de ficha
Jornada
Programa de formación
Competencia
Instructor
Nº de aprendices
2396024
Diurna
Tecnólogo en Gestión Administrativa
Seguimiento a proyecto formativo 12645
Carolina Pérez Flórez
17
2. Aspectos actitudinales, académicos y de puntualidad



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 3693 DEL DÍA 11 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): RENDIR INFORME A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL SEGUIMIENTO AL PROYECTO FORMATIVO DE LA FICHA 2396024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CARVAJAL CIFUENTES JUAN PABLO	1000065958			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	juanpablocarvajal03@gmail.com	3012900886		
2	MALAVER SANTOS EDSON THIAGO RUY	1000254567			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	edson_malaver@outlook.com	3147629012		
3	BARRETO CARDONA LEIDY ANDREA	1000349186			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	andrea234cardona@gmail.com	3057477065		
4	ISAZA RODRÍGUEZ SANTIAGO	1000465236			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	isazarodriguez2606@gmail.com	3219579803		
5	RODRÍGUEZ LÓPEZ JULIETH ALEXANDRA	1000974620			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	alexarodriguezz04@gmail.com	3112251321		
6	ABRIL DAZA SARA ALEJANDRA	1001066637			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	saraalejandraad@gmail.com	3118399792		
7	DIAZ ROJAS JULIÁN FELIPE	1001116328			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	jfdr321561@hotmail.com	3104151872		
8	QUINTERO OSPINO EDGAR	1001219281			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	edgarquintero271425@gmail.com	3144487053		
9	MOSQUERA CONDE WENDY	1006158949			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	wmosquera575@gmail.com	3183253470		
10	MORENO BENÍTEZ DANIELA YULIZA	1007725721			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	dm412293@gmail.com	3219205701		
11	SOACHA CÁRDENAS LAURA ALEXANDRA	1014656730			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	laurasoacha2004@gmail.com	3165361525		
12	MONROY SOLER DEISY JHOAN	1020806885			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	deisyms95@hotmail.com	3142499695		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 3664 DEL DÍA 20 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2022

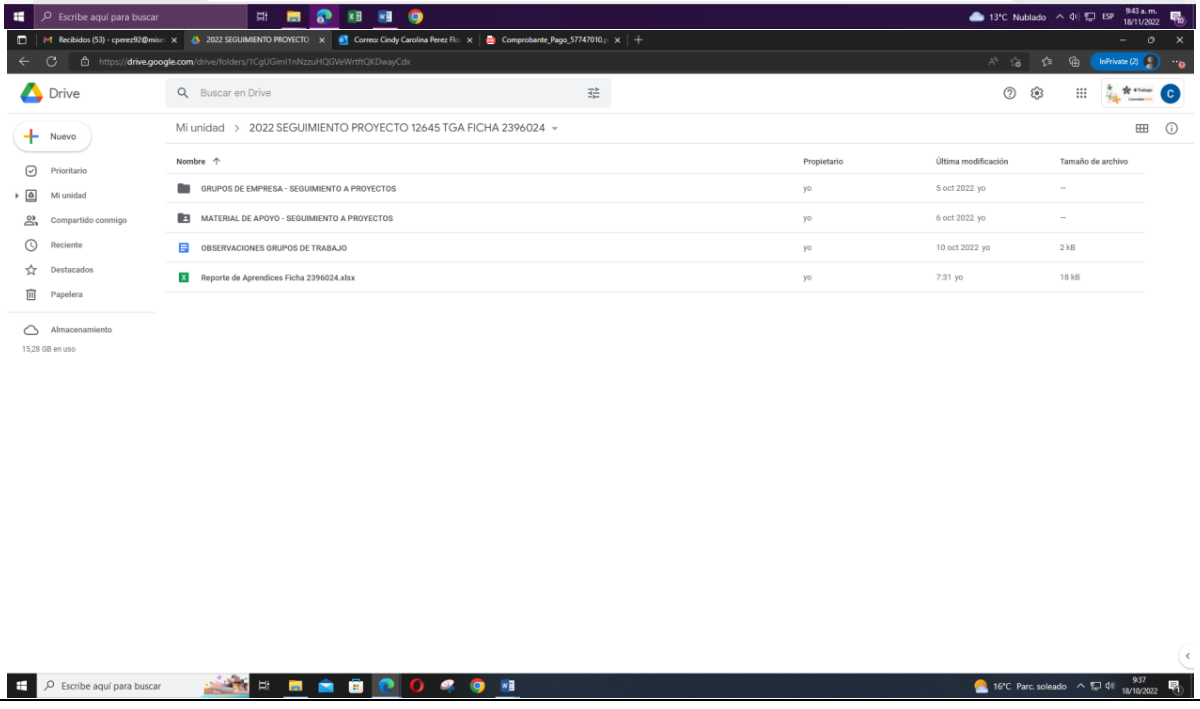
OBJETIVO (S): Socialización entregables proyecto formativo Ficha 2471423

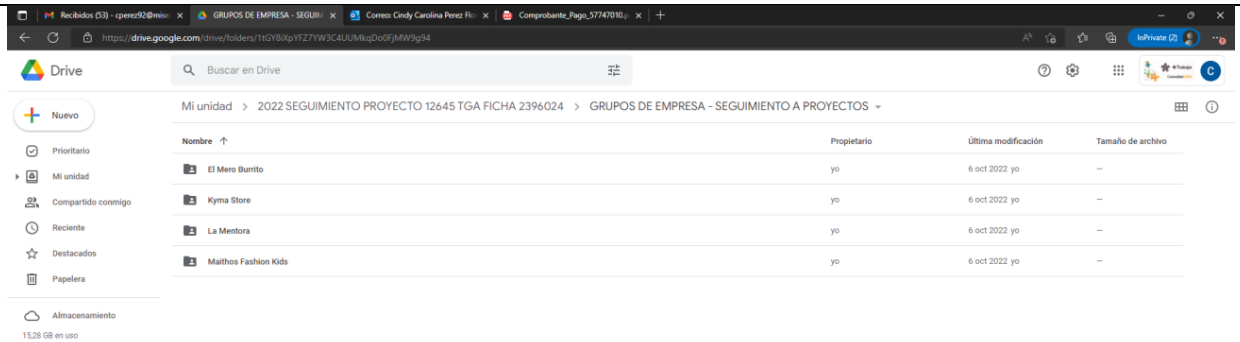
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Camila Quevedo Vergel	1030824876			Aprendiz	SENA	camiquevedo@gmail.com	3108844021	N/A	Camila Quevedo
2	Ana María Cubillos Charry	1027523890			Aprendiz	SENA	anamariacharry28@gmail.com	3134590936	N/A	Ana Cubillos
3	Valeria Moreno Hernández	1019857999			Aprendiz	SENA	morenovalen19@gmail.com	3192659880	N/A	
4	Laura Dayana castro Reyes	1024464969			Aprendiz	SENA	laura.dayana.castro.1238@gmail.com	3103171618	N/A	
5	Kevi Alexander Rojas Poveda	1693727157			Aprendiz	SENA	yehaps@outlook.es	3123370491	N/A	
6	Tania Solangy Sanchez Roa	1030534993			Aprendiz	SENA	taniasanchez1220@gmail.com	3103069988	N/A	Tania Sanchez
7	Nicole espinosa Reyes	1021312189			Aprendiz	SENA	espinosa9@misena.edu.co	3217294955	N/A	Nicole Reyes
8	Daniel Mendoza Pantoja	1013298049			Aprendiz	SENA	mendozadaniel@gmail.com	3043442240	N/A	Daniel Mendoza
9	Laura Estefania Tovar Ruiz	1000706617			Aprendiz	SENA	laurastefaniatovarruiz@gmail.com	3237169409	N/A	
10	Kevin Esteban García Rozo	1069718627			Aprendiz	SENA	kgarcia1589@gmail.com	3103326751	N/A	
11	Juan Esteban Quitango Sandoval	1014736155			Aprendiz	SENA	juanestebanquitango1210@gmail.com	3215349866	N/A	

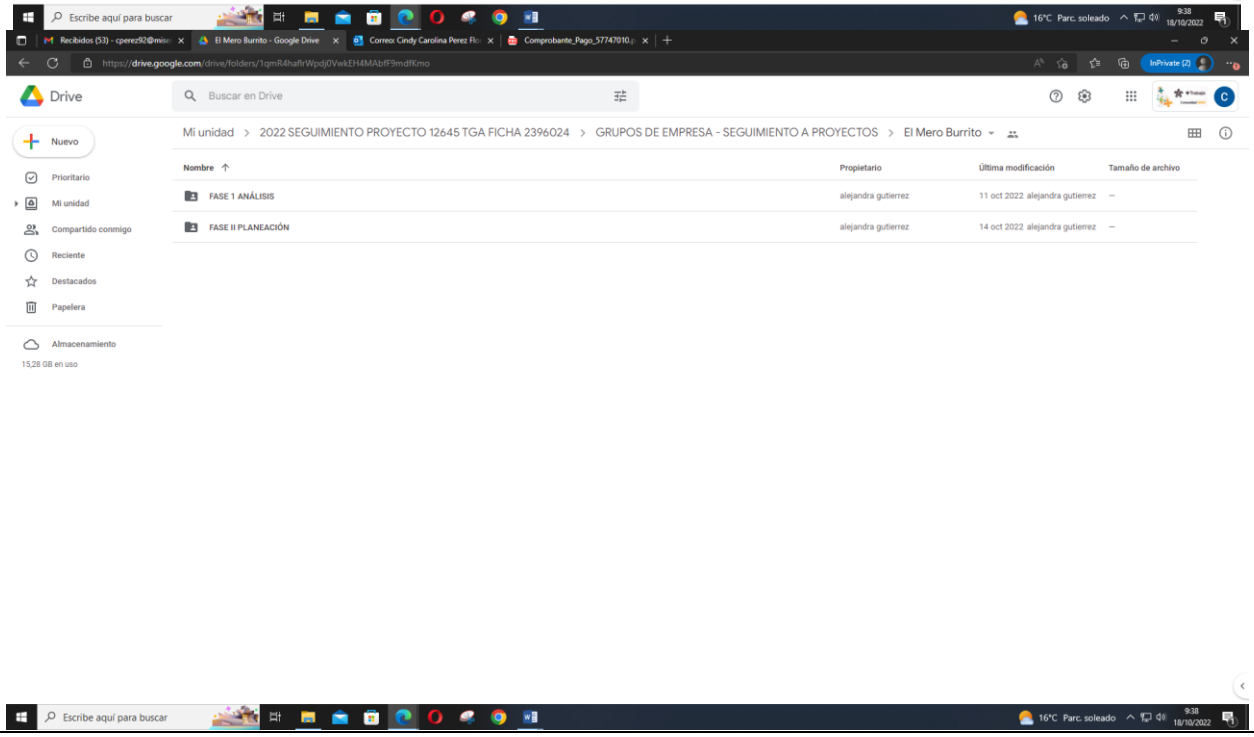
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

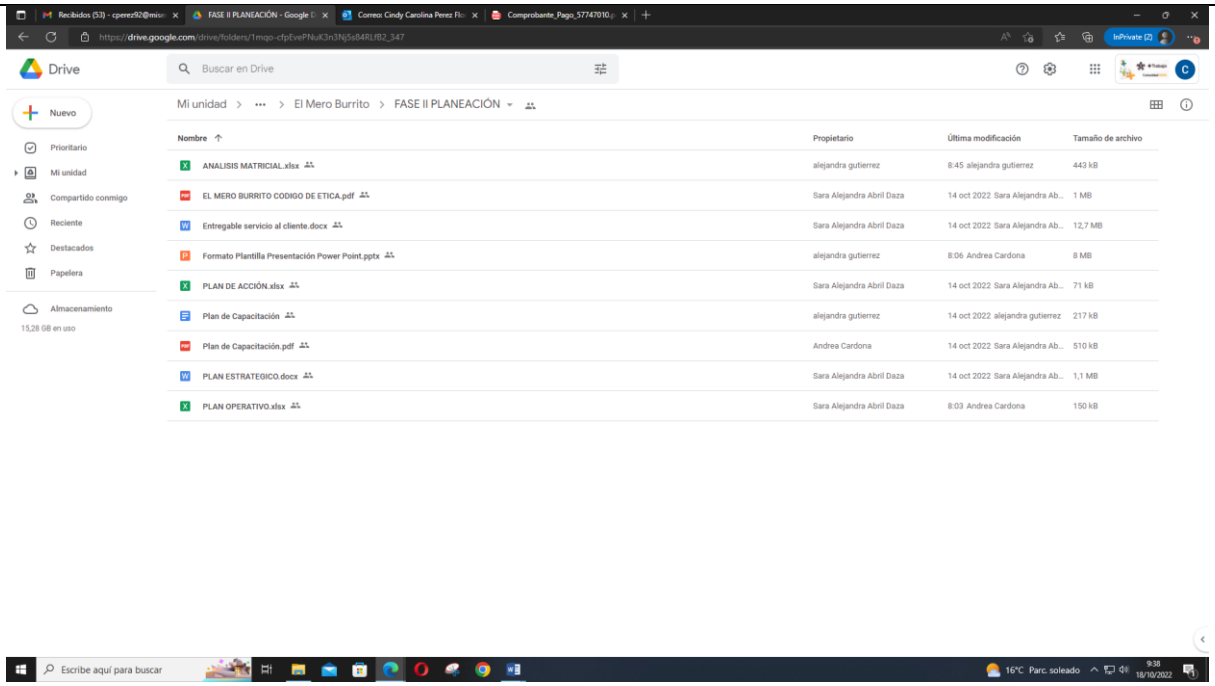
GD-F-007 V04

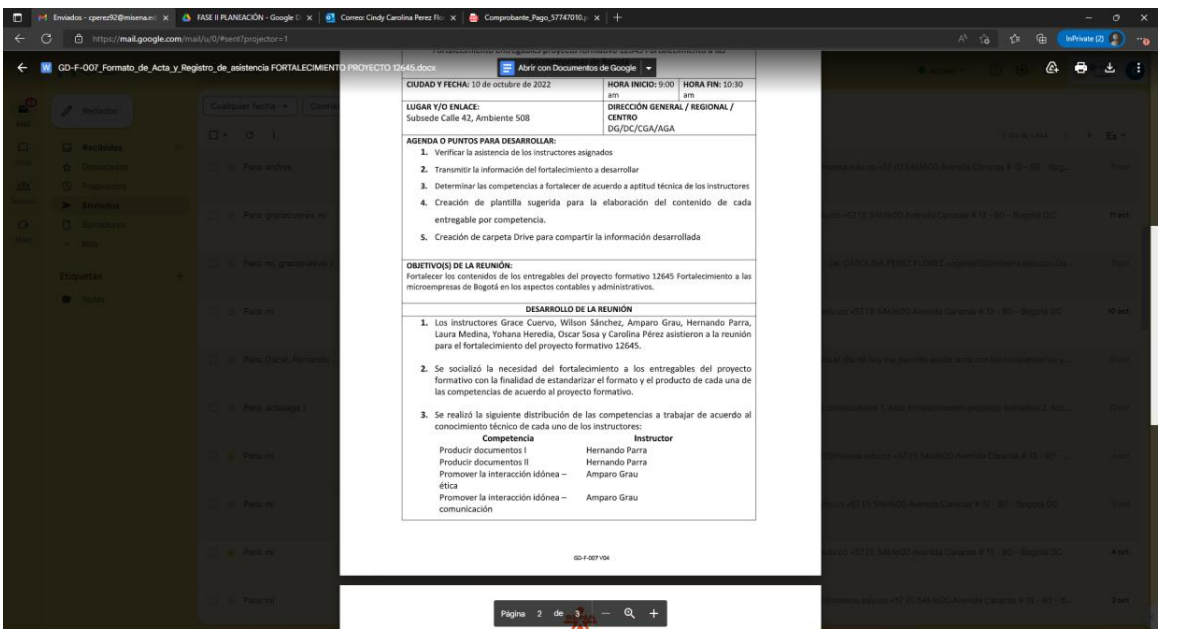
Powered by CamScanner

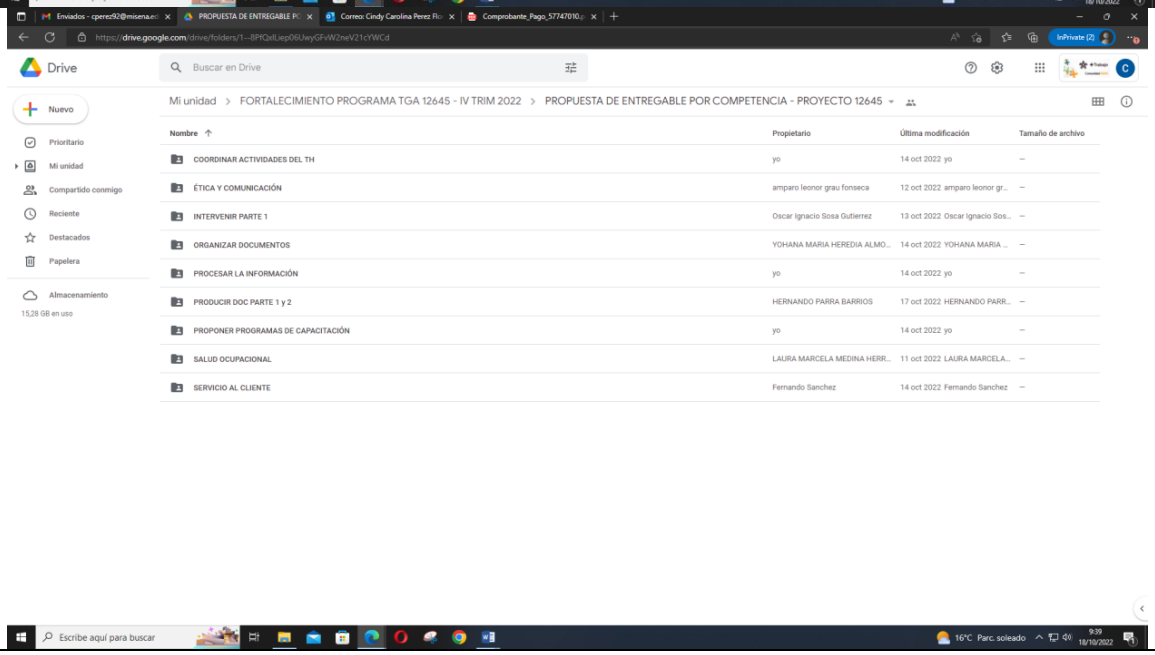


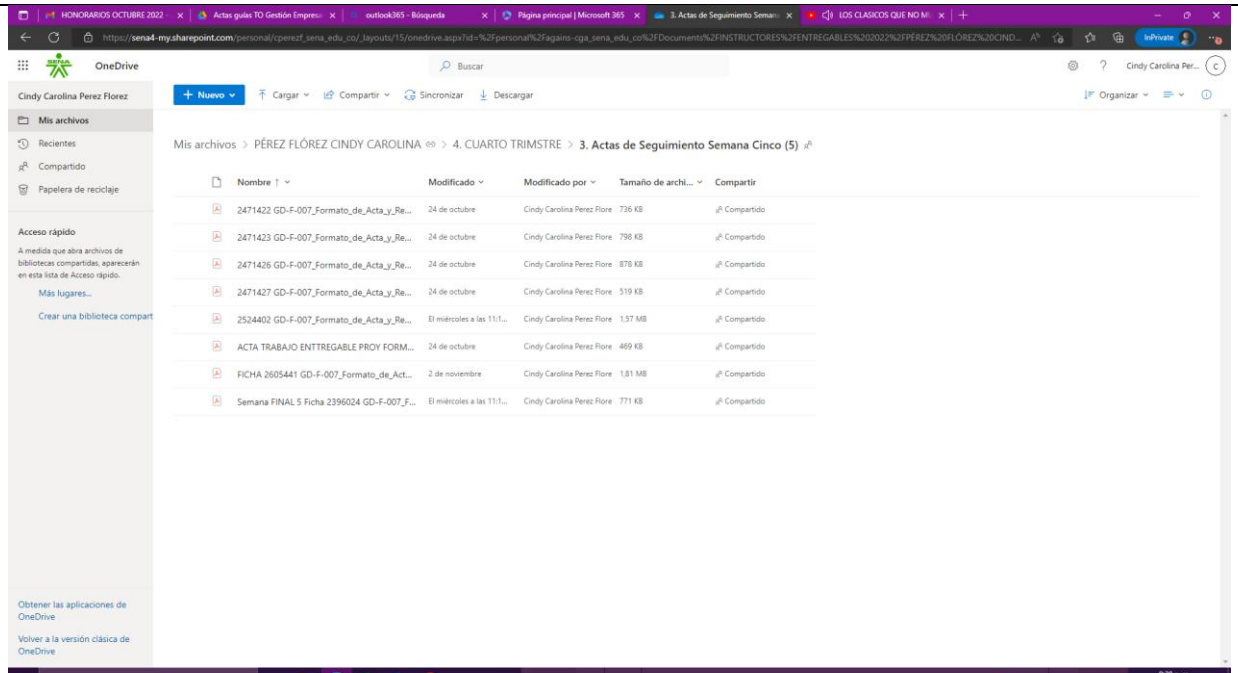

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
15,28 GB en uso
Mi unidad > 2022 SEGUIMIENTO PROYECTO 12645 TGA FICHA 2396024 > GRUPOS DE EMPRESA - SEGUIMIENTO A PROYECTOS
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
El Mero Burrito
Kyma Store
La Mentora
Maithos Fashion Kids
yo
6 oct 2022 yo

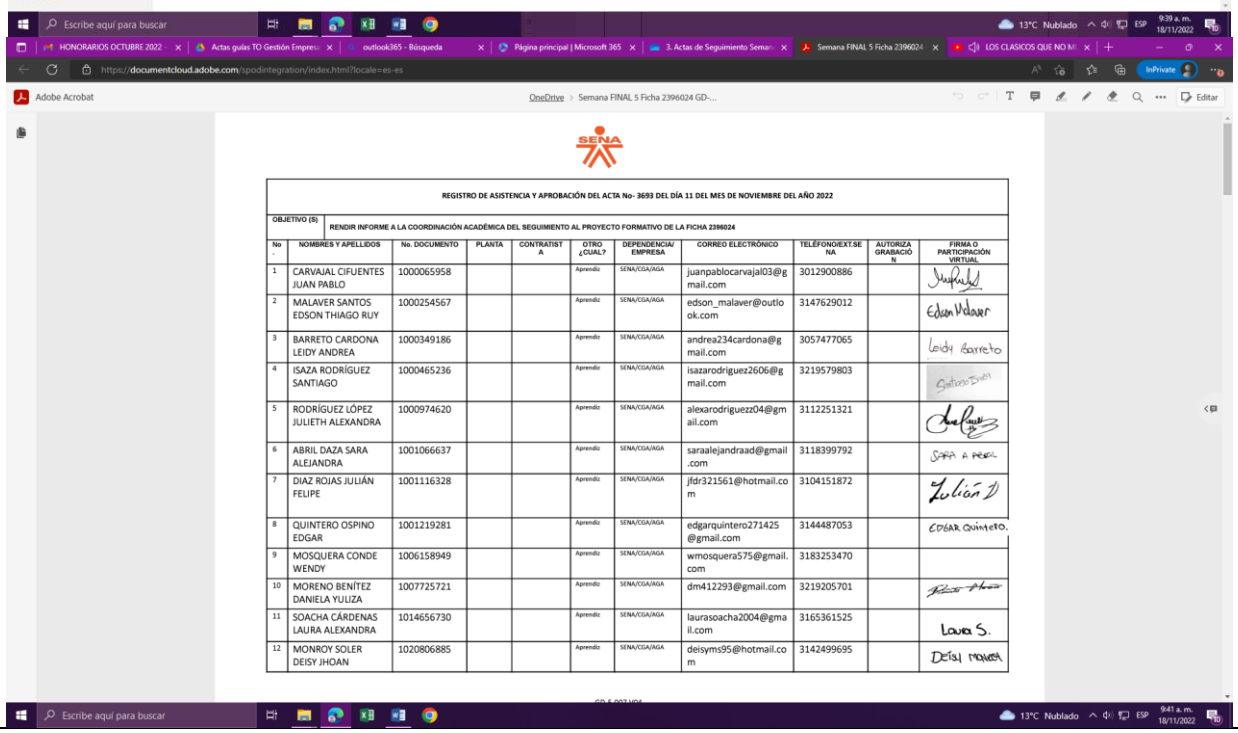

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
15,28 GB en uso
Mi unidad > 2022 SEGUIMIENTO PROYECTO 12645 TGA FICHA 2396024 > GRUPOS DE EMPRESA - SEGUIMIENTO A PROYECTOS > El Mero Burrito
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
FASE 1 ANÁLISIS
FASE II PLANEACIÓN
alejandra gutierrez
11 oct 2022 alejandra gutierrez
14 oct 2022 alejandra gutierrez


Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > El Mero Burrito > FASE II PLANEACIÓN
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
15,28 GB en uso
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
ANALISIS MATRICIAL.xlsx
EL MERO BURRITO CODIGO DE ETICA.pdf
Entregable servicio al cliente.docx
Formato Plantilla Presentación Power Point.pptx
PLAN DE ACCIÓN.xlsx
Plan de Capacitación
Plan de Capacitación.pdf
PLAN ESTRATEGICO.docx
PLAN OPERATIVO.xlsx


GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia FORTALECIMIENTO PROYECTO 12645.docx
Abrir con Documentos de Google
CIUDAD Y FECHA: 10 de octubre de 2022
HORA INICIO: 9:00 am
HORA FIN: 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Subsede Calle 42, Ambiente 508
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DG/DC/CGA/AGA
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificar la asistencia de los instructores asignados
2. Transmitir la información del fortalecimiento a desarrollar
3. Determinar las competencias a fortalecer de acuerdo a aptitud técnica de los instructores
4. Creación de plantilla sugerida para la elaboración del contenido de cada entregable por competencia.
5. Creación de carpeta Drive para compartir la información desarrollada
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Fortalecer los contenidos de los entregables del proyecto formativo 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en los aspectos contables y administrativos.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Los instructores Grace Cuervo, Wilson Sánchez, Amparo Grau, Hernando Parra, Laura Medina, Yohana Heredia, Oscar Sosa y Carolina Pérez asistieron a la reunión para el fortalecimiento del proyecto formativo 12645.
2. Se socializó la necesidad del fortalecimiento a los entregables del proyecto formativo con la finalidad de estandarizar el formato y el producto de cada una de las competencias de acuerdo al proyecto formativo.
3. Se realizó la siguiente distribución de las competencias a trabajar de acuerdo al conocimiento técnico de cada uno de los instructores:
Competencia | Instructor
Producir documentos I | Hernando Parra
Producir documentos II | Hernando Parra
Promover la interacción idónea – ética | Amparo Grau
Promover la interacción idónea – comunicación | Amparo Grau
GD-F-007-V04
Página 2 de 3


Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > FORTALECIMIENTO PROGRAMA TGA 12645 - IV TRIM 2022 > PROPUESTA DE ENTREGABLE POR COMPETENCIA - PROYECTO 12645
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
15,28 GB en uso
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
COORDINAR ACTIVIDADES DEL TH
ÉTICA Y COMUNICACIÓN
INTERVENIR PARTE 1
ORGANIZAR DOCUMENTOS
PROCESAR LA INFORMACIÓN
PRODUCIR DOC PARTE 1 y 2
PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
SALUD OCUPACIONAL
SERVICIO AL CLIENTE

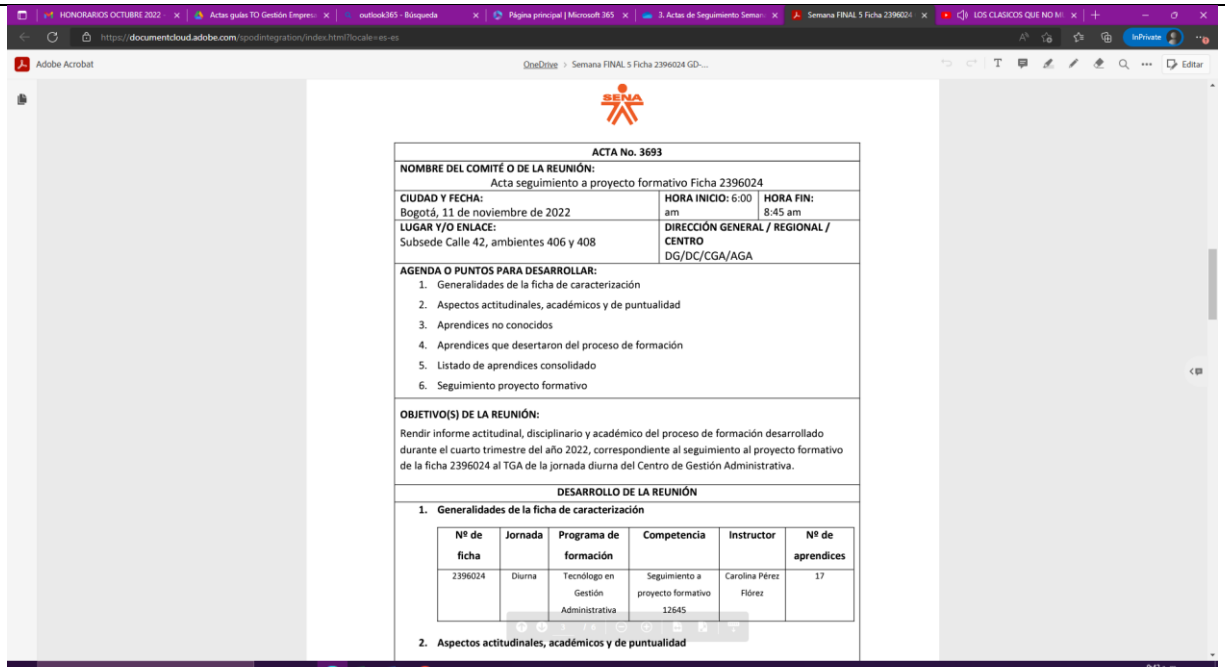




REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 3693 DEL DÍA 11 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): RENDIR INFORME A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL SEGUIMIENTO AL PROYECTO FORMATIVO DE LA FICHA 2396024

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CARVAJAL CIFUENTES JUAN PABLO	1000065958			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	juanpablocarvajal03@gmail.com	3012900886		
2	MALAVER SANTOS EDSON THIAGO RUY	1000254567			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	edson_malaver@outlook.com	3147629012		
3	BARRETO CARDONA LEIDY ANDREA	1000349186			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	andrea234cardona@gmail.com	3057477065		
4	ISAZA RODRÍGUEZ SANTIAGO	1000465236			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	isazarodriguez2606@gmail.com	3219579803		
5	RODRÍGUEZ LÓPEZ JULIETH ALEXANDRA	1000974620			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	alexarodriguezz04@gmail.com	3112251321		
6	ABRIL DAZA SARA ALEJANDRA	1001066637			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	saraalejandraad@gmail.com	3118399792		
7	DIAZ ROJAS JULIÁN FELIPE	1001116328			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	jfdr321561@hotmail.com	3104151872		
8	QUINTERO OSPINO EDGAR	1001219281			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	edgarquintero271425@gmail.com	3144487053		
9	MOSQUERA CONDE WENDY	1006158949			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	wmosquera575@gmail.com	3183253470		
10	MORENO BENÍTEZ DANIELA YULIZA	1007725721			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	dm412293@gmail.com	3219205701		
11	SOACHA CÁRDENAS LAURA ALEXANDRA	1014656730			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	laurasoacha2004@gmail.com	3165361525		
12	MONROY SOLER DEISY JHOAN	1020806885			Aprendiz	SENA/CGA/AGA	deisyms95@hotmail.com	3142499695		



ACTA No. 3693

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta seguimiento a proyecto formativo Ficha 2396024

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 11 de noviembre de 2022	**HORA INICIO:** 6:00 am	**HORA FIN:** 8:45 am
LUGAR Y/O ENLACE: Subsede Calle 42, ambientes 406 y 408	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** DG/DC/CGA/AGA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha de caracterización
2. Aspectos actitudinales, académicos y de puntualidad
3. Aprendices no conocidos
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación
5. Listado de aprendices consolidado
6. Seguimiento proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

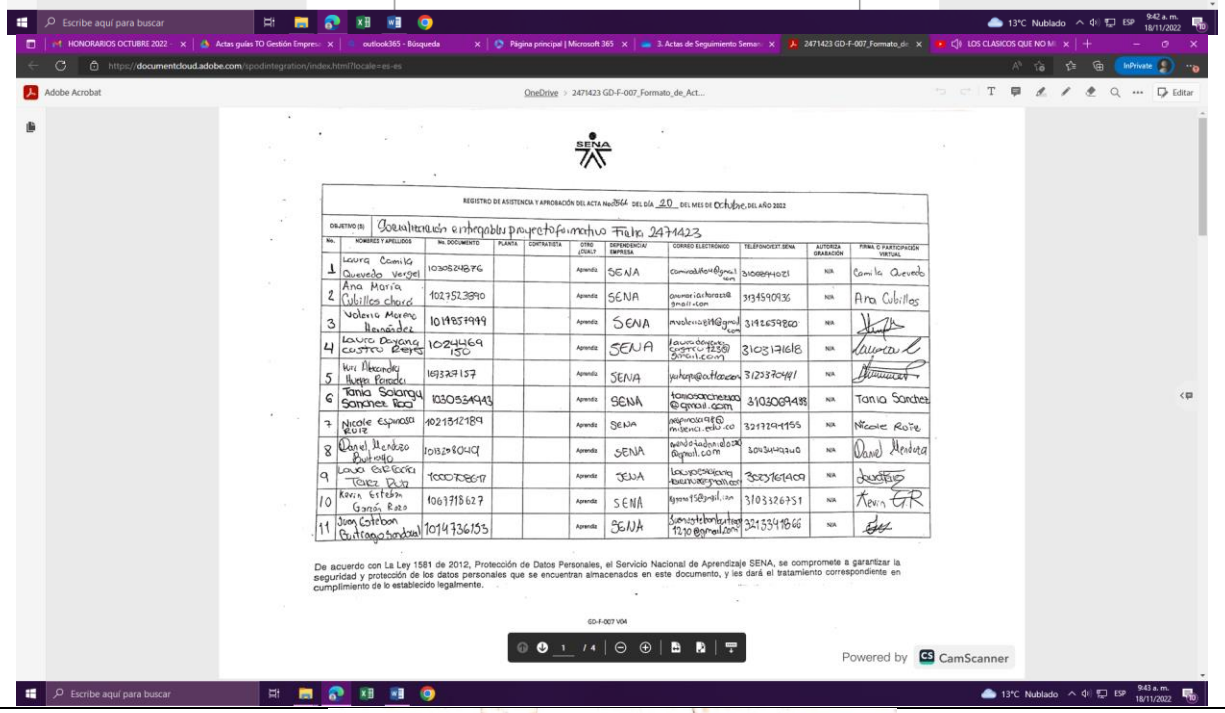
Rendir informe actitudinal, disciplinario y académico del proceso de formación desarrollado durante el cuarto trimestre del año 2022, correspondiente al seguimiento al proyecto formativo de la ficha 2396024 al TGA de la jornada diurna del Centro de Gestión Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Generalidades de la ficha de caracterización**

Nº de ficha	Jornada	Programa de formación	Competencia	Instructor	Nº de aprendices
2396024	Diurna	Tecnólogo en Gestión Administrativa	Seguimiento a proyecto formativo 12645	Carolina Pérez Flórez	17

2. **Aspectos actitudinales, académicos y de puntualidad**



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 3564 DEL DÍA 20 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Socialización entregables proyecto formativo Ficha 2471423

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Camila Quevedo Vergel	1030524876			Aprendiz	SENA	camiquevedo@gmail.com	3108844021	N/A	Camila Quevedo
2	Ana María Cubillos Chacá	1027523890			Aprendiz	SENA	anamaria.chacon23@gmail.com	3134590936	N/A	Ana Cubillos
3	Valeria Moreno Hernández	1019857999			Aprendiz	SENA	morenovalh@gmail.com	3192659860	N/A	
4	Laura Dayana Castro Reyes	1024469150			Aprendiz	SENA	laura.dayana.castro.1358@gmail.com	3103171618	N/A	
5	Yuri Alexandra Rueda Parada	1693287157			Aprendiz	SENA	yuliana@outlook.es	3123870491	N/A	
6	Tania Solangy Sanchez Roa	1030534943			Aprendiz	SENA	taniasanchezroa@gmail.com	3103089488	N/A	Tania Sánchez
7	Nicole Espinosa Reyes	1021342189			Aprendiz	SENA	espinosa9@misena.edu.co	3217291155	N/A	Nicole Reyes
8	Daniel Mendoza Bautista	1013208409			Aprendiz	SENA	mendozadanielbautista@gmail.com	3043442240	N/A	Daniel Mendoza
9	Laura Estefani Tovar Ruiz	1000726617			Aprendiz	SENA	laurastefanytovar@misena.edu.co	3207674409	N/A	
10	Kevin Esteban Gamba Rozo	1067718627			Aprendiz	SENA	kgamba158@gmail.com	3103326751	N/A	
11	Juan Esteban Gutiérrez Sandoval	1014736153			Aprendiz	SENA	juanestebangutierrez1230@gmail.com	3215349866	N/A	

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

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

12	