PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de julio de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4501970**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4501970** del año 2023

Fabio Romero Orjuela, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79515644 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($ 20.145.050) 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres Millones Seiscientos Veintiséis mil Ciento Nueve pesos ($ 3.626.109) COP b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Cuatrocientos Dos Mil Novecientos un peso ($402.901) COP.

Plazo: Será hasta el 03 de julio de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas, diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para la Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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.	Elaboración de cuatro actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de 2023. Horas Sofía junio de 2023	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas: 2559032 TGA - 2713176 TGE - 2713174 TEFE - 2713173 TEFE Documento correspondiente a las horas Sofia junio de 2023
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración de cuatro actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de 2023. Horas Sofía junio de 2023	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas: 2559032 TGA - 2713176 TGE - 2713174 TEFE - 2713173 TEFE Documento correspondiente a las horas Sofia junio de 2023
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	En este período no se ejecutó esta obligación	N/A
4	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 cuatro actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de 2023. Horas Sofía junio de 2023	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas: 2559032 TGA - 2713176 TGE - 2713174 TEFE - 2713173 TEFE Documento correspondiente a las horas Sofia junio de 2023

5	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Elaboración de cuatro actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de 2023. Horas Sofía junio de 2023	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas: 2559032 TGA - 2713176 TGE - 2713174 TEFE - 2713173 TEFE Documento correspondiente a las horas Sofia junio de 2023
6	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	Elaboración de cuatro actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de 2023. Horas Sofía junio de 2023	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 10 fichas: 2559032 TGA - 2713176 TGE - 2713174 TEFE - 2713173 TEFE Documento correspondiente a las horas Sofia junio de 2023

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. **4506755755** de la planilla, operador soi periodo JUNIO de 2023. (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 (31) folios

Cordialmente,

Fabio Romero Orjuela
Contratista
C.C. No. 79515644 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4501970 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 786 DEL DÍA 2 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha **2559032** del programa TGA, durante el II trimestre académico de 2023.

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 Romero Orjuela	79515644		X		SENA CGA / JFS	fabioromero2004@hotmail.com	3124017363	N/A	
2	Stella Julio Soriano	52062610		X		SENA CGA / JFS	sjulio01@misena.edu.co	3102794103	N/A	
3	Claudia Patricia Quiroga Bocanegra	51876975		X		SENA CGA / JFS	patriciaquiroga.b17@gmail.com	3108096408	N/A	
4	Carol Yolima Prieto Caballero	52531342		X		SENA CGA / JFS	cyprieto@sena.edu.co	3142358543	N/A	
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. 786		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 2 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 10:40	**HORA FIN:** 11:20
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. 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 2559032 TGA, durante el II trimestre académico del 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa fase II	Fabio Romero Orjuela
Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.	Stella Julio Soriano
Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	Claudia Patricia Quiroga Bocanegra
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. (Competencia se inicia en la segunda semana de formación.)	Carol Yolima Prieto Caballero

2. Generalidades de la ficha

Los aprendices de la ficha 2559032 durante el segundo trimestre de 2023 se caracterizaron de la siguiente forma:

Académicamente: Es un grupo en el que su desempeño es favorable frente a las actividades planteadas, en cuanto a la entrega de las evidencias de aprendizaje y el desarrollo de la formación. En su mayoría, los aprendices participaron con compromiso y

cumplieron satisfactoriamente con sus deberes académicos en cada una de las competencias.

Sin embargo, el aprendiz Carlos Mario Rodríguez Reina presentó insistencias los días 18, 19, 24 y 25 de junio de 2023 sin justificación. El aprendiz se incorporo a la formación el día 1 de julio (cierre de trimestre) en donde refiere no tener justificación de sus inasistencias. Por lo anterior, no fue posible concertar estrategias pedagógicas con el aprendiz, quedando como aún no competente en las siguientes competencias:

Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa fase II.
Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. (Competencia se inicia en la segunda semana de formación.)

En la ficha se encuentran 25 aprendices activos de los cuales se reportó una deserción al final del trimestre.

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

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __1__ deserción de la siguiente aprendiza:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Carlos Mario Rodríguez Reina	1087110887	25 de junio de 2023

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

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices de las fichas 2559032 TGA cumplieron a cabalidad con cada uno de los entregables propuestos por el equipo ejecutor, se les hicieron las correcciones y observaciones que se estimaron pertinentes, haciendo énfasis en el desarrollo de la etapa de su proyecto formativo.

Las propuestas abarcadas en el trimestre fueron:

- Presentar reportes de bases de datos aplicando tablas dinámicas y filtros avanzados de acuerdo con las necesidades de la organización – Sitio web para la Gestión Administrativa.
- Brochure en inglés con misión, visión, cargos administrativos de la MiPymes
- Propuesta programa de Capacitación.
- Instructivo de administración en gestión documental para la MIPYME

De acuerdo con el proyecto Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable los grupos se encuentran organizados de la siguiente forma:

NOMBRE DE LA PYME	INTEGRANTES
OPIO FONTIBON	Luis David Ruiz Acevedo
	Guillian Stefany Malagón Ramírez
	Yeraldi Pabón Moreno
	Andrea Esmeralda Rubio Ávila
	Kevin Alexander Salinas Ospina
	Yeison Fabian Ramírez Molina
UNION DE SABORES	Dayann Angelica Castellanos Vargas
	Andreina Pérez Torres
	Karen Dayana García Sánchez
	Dolvan Arias Torres
JEMA ASOCIADOS S.A.S	Ashly Zharik Moreno Olaya
	Juliana García Hueso
	Isis Alexandra Bernal Sánchez
	Camilo Andrés Salazar Campos
	Leydy Jhoana Ávila Mogollón
OLVERA PUBLICIDAD	Jimena Julieth Aldana Pérez
	Ercilia del Carmen Terraza Balzan
	Diana Katherin Gutiérrez Pérez
	Erika Johana Capera Figueredo
MERKA PRIETO DEL CAMPO A SU MESA	Jhoan Aldair Hernández Serrano
	Luisa Fernanda López Tabares
	Carlos Mario Rodríguez Reina
	William Camilo Mora Romero
	Nicole Valentina Rodríguez Gutiérrez
	Leonardo Mesa Muñoz

CONCLUSIONES
En relación con el cronograma, se logró el cumplimiento con las temáticas planteadas que abordaron los resultados de aprendizaje para cada una de las competencias programadas. Los instructores del equipo ejecutor han registrado los juicios evaluativos y soportado la información en el DRIVE de la coordinación correspondientes a cada competencia.

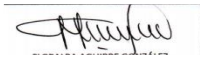
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Reunión seguimiento a la formación semana 10 Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega. Agregar los documentos correspondientes al DRIVE	Fabio Romero Orjuela Stella Julio Soriano. Claudia Patricia Quiroga Bocanegra. Carol Yolima Prieto Caballero.	2 de julio de 2023

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 - 764 DEL DÍA 02_ DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2713176 TGE conforme a su programación del II Trimestre académico de 2023 a la fecha..

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O
1	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265		
2	DIANA MARCELA TOVAR BENAVIDES	53031047		X		SENA CGA / JFS	dmtovar74@misena.edu.co	3115136089		
3	FABIO ROMERO ORJUELA	79515644		X		SENA CGA / JFS	f.romero@misena.edu.co	3124017363		
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. 764		
ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 02 de julio de 2023	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
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. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo...

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2713176 TGE conforme a su programación del II Trimestre académico de 2023 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	Floralba Aguirre González, Lider
Competencia: 210601003 intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase **I**	DIana Marcela Tovarra
Promover la interacción idónea TIC	Fabio Romero Orjuela

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 17 de abril al 01 de junio de 2023

Académicamente: La ficha esta compuesta por 22 aprendices que, durante su proceso de formación en el primer trimestre de formación, desarrollaron los conocimientos esenciales, las habilidades, y destrezas propias de cada una de las competencias, evidenciándose en un rendimiento académico, la calidad y pertenencia de las evidencias presentadas, es un grupo participativo, responsable, comprometidos en el proceso de formación, en general cada uno de los aprendices alcanzaron los resultados de aprendizaje en cada una de las competencias.

En semana 5 se ratificó el liderazgo del aprendiz Néstor Varón como líder de la ficha EDISON ANDRES PIRAGUATA PEREZ como sublíder.

Es importante resaltar que el aprendiz líder requiere seguimiento y orientación en cuanto a sus funciones y responsabilidades de liderazgo, dado que como equipo ejecutor evidenciamos extralimitación en su rol.

Nota:

Queremos dejar constancia como equipo ejecutor que hay algunas dificultades en la idea de negocio GRUPO PYME 2 POSTRI-FRUIT, encontrándose diferencias entre los integrantes o rivalidades entre ellos, por la poca participación y colaboración de Stiven Nicolas Morales, siendo de él la idea de negocio, se encuentra muy poca participación de él en las actividades planeadas en cada una de las competencias es lo que reportan sus compañeras. También se evidencia bajo rendimiento académico

La situación académica, la falta de responsabilidad, compromiso y desinterés del aprendiz, ha generado discordias entre ellos. Sin embargo, como equipo ejecutor les recomendamos que los más sano, era que se separaran y lo dejaran trabajando solo en su idea de negocio, por la falta de compromiso y comunicación, actitudes que afectan el rendimiento de todo un equipo de trabajo, de igual manera se sugirió que las tres aprendizas de la pyme tuvieran su propia idea de negocio, y realizaran los entregables de la competencia, pero ellos como grupo decidieron darle una segunda oportunidad a stiven Morales.

El equipo ejecutor realizó una reunión con los aprendices donde se dialogó, se recomendó y se tomaron medidas conciliatorias a la situación, sin embargo, los aprendices persisten en mantenerse como equipo de trabajo, por lo tanto, el equipo ejecutor recomienda no permitir la disolución de esa idea de negocio en los trimestres siguientes.

Actitudinalmente: Se evidencia en los aprendices que durante el proceso de formación se distraen con los celulares cuando están en cada una de las competencias. Como instructora líder les hice un llamado de atención en general, sobre el cambio de este comportamiento, que altera la dinámica de la formación, ya que se pierden de algunos conocimientos esenciales, y el desarrollo de habilidades técnicas y habilidades blandas fundamentales para su proceso de formación.

Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
EIDER MAURICIO SANABRIA CONDE	1004159483	11 DE MAYO 2023
ANDERSON CARVAJAL	1000322885	11 DE MAYO 2023

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

3. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices cursan su primer trimestre del Tecnólogo en Gestion Empresarial, en cada una de las competencias lograron cumplir con cada uno de los entregables establecidos para la fase del proyecto:

Competencia:
Facilitar el servicio a los clientes internos y externos:
Entregable: Portafolio de Servicios

competencia
Intervenir Fase I
Entregable: Matriz dofa y Matriz pestel

Competencia

Promover tic
Entregable: Reportes con tablas dinámicas y sitos webs para le gestión empresarial

Grupo	Integrantes
GRUPO PYME 1 CORDON´S	• YERALDIN BASTO • LEYDI RIVAS • ANDRES PEREZ • NESTOR VARON • MICHAEL VARGAS
GRUPO PYME 2 POSTRI-FRUIT	• KAREN GOMEZ • ELIZABETH JIMENEZ • MARIA HERNANDEZ • ESTIVEN MORALES

GRUPO PYME 3. PULSERAS PERSONALIDZADA	• CARLOS ALBARRACIN • JUAN CORREDOR • STEPHANIA RODRIGUEZ • CRISTIAN RAMIREZ
GRUPO PYME 4: PANELA ORGANICA	• YENNIFER MORATO • CRISTIAN MARTINEZ • ALEJANDRO MAURELLO • ELKIN CALVO
GRUPO PYME 5: COOKIES	• ADRIANA ESTRADA • VALENTINA MUÑOZ • LIZETH GONZALEZ • GREISI BENAVIDES

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial
Código del Programa de Formación:
Nombre del Proyecto Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio
Fase del Proyecto: Análisis e investigación
Actividad de Proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado

CONCLUSIONES

Durante el trimestre académico se da cumplimiento a la fase del proyecto y cada uno de los entregables de las competencias.

La ficha demuestra interés por su proceso de formación, sin embargo, es importante hacer seguimiento a las situaciones anteriormente expuestas.

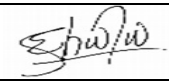
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la evaluación de cada uno de los juicios de cada una de las competencias.		02 de julio de 2023
Evidenciar la entrega de los soportes en el drive de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica.		02 de julio de 2023
Hacer entrega del reporte individual de juicios de los aprendices de reingreso		02 de julio de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 791 DEL DÍA 02 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de la jornada fines de semana del avance del proyecto formativo de los aprendices de la ficha 2713174 del programa TEFE durante el II Trimestre académico de 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	EHUILSON VELASCO LUENGAS	11345103		X		SENA CGA / JFS	evelascol@sena.edu.co	3106774042		
2	VÍCTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	1121832388		X		SENA CGA / JFS	vsalcedoh@sena.edu.co	3002034932		
3	FABIO ROMERO ORJUELA	79515644		X		SENA CGA / JFS	fromeroo@sena.edu.co	3124017363		
4	NUVIA SAMACÁ GARCÍA	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277		
5	DAMIÁN HUMBERTO MELO RODRÍGUEZ	80154122		X		SENA CGA / JFS	dmelor@sena.edu.co	3209250761		

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. 791		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 02 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 11:20 Horas	**HORA FIN**: 12:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente General piso 11	**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 la jornada fines de semana del avance del proyecto formativo de los aprendices de la ficha 2713174 del programa TEFE durante el II Trimestre académico de 2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) ASIGNADO(A)
240201528 Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	Nuvia Samacá García
210001014 Apoyo en los procesos organizacionales	Ehuilson Velasco Luengas
260101033 Caracterización de clientes	Victor Alfonso Salcedo Herrera
220501046 Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC)	Fabio Romero Orjuela
240201526 Interacción en el contexto productivo y social	Damián Humberto Melo Rodríguez
210201501 Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo	

2. Generalidades de la ficha.

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 17 de abril al 01 de julio del 2023:

Académicamente: Son una ficha de caracterización que venía cursando su primer trimestre de formación, el desarrollo de las actividades de manera general es bueno, sin embrago, por las características del programa de formación se logra identificar dificultades de estructuración básica del perfil que solicitan de un refuerzo y acompañamiento particular en la obtención de los aprendizajes requeridos dentro del trimestre.

Actitudinalmente: El concepto general de los instructores que componen el equipo ejecutor está orientado hacia una falta identificación del contexto académico y laboral de una buena parte de

los aprendices de la ficha, lo anterior a causa de las condiciones de edad y requerimiento del programa de formación, esta situación llevo a la inmersión de los instructores desde las diferentes competencias implementando estrategias de reflexión y prospectiva en su rol como posibles empresarios y aprendices de Emprendimiento y Fomento Empresarial, a su vez, es importante señalar que el aprendiz Jefferson Eduardo Gutiérrez Zabala presenta dificultades de tipo comportamental, se logran identificar conductas que no aportan al trabajo en equipo disminuyendo la apropiación de responsabilidades en las actividades asignadas, lo anterior teniendo en cuenta que dentro del desarrollo de las competencias de aprendizaje asignadas presento reiterativos llamados de atención.

También se tiene en consideración las características comportamentales de las aprendizas Blanca Helena y Balentina Vanesa, quienes presentan comportamientos descontextualizados al entorno académico y de responsabilidad y ajuste a la edad presentada por estas, a su vez, en el nivel de formación al que se encuentran matriculadas

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Erika Yalitza Pico Ortiz	1115919273	21 de junio 2023
Leidy Marcela Romero Agudelo	1032402977	
Nini Yoana Huetia Camayo	52730389	
Zharic Yuliet Malagon Arevalo	1012325205	

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

4. Avances del proyecto formativo.

Nombre del proyecto formativo: Diseño de planes de negocio con componente innovador para dinamizar la economía en la región

Código del proyecto formativo: 2479945

Fase del Proyecto Formativo: Análisis

Actividad de la Fase del Proyecto Formativo: a. Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo aplicando.

b. Elaborar los componentes de las dimensiones del mercado y el perfil de clientes del plan de negocios a partir del modelo propuesto utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
Los equipos de trabajo quedaron conformados de la siguiente manera:

Equipo de Trabajo	Aprendices Integrantes
IDEA DE NEGOCIO 1- Aceite Orgánico "Hassvocado"	Edisson Santiago Castillo Martínez
	Jefferson Eduardo Gutiérrez Zabala
	Diana Patricia Leal Cerquera
	Eddinson Omar Quitian Marín
IDEA DE NEGOCIO 2 – Batido "VITALFRUT"	Blanca Helena Castro
	Balentina Vanesa Alban Angarita
IDEA DE NEGOCIO 3 – Comidas Rápidas Saludables	Ronald Santiago Álvarez Barajas
	Lady Daniela Melo Bravo
	David Santiago Rubio Villegas
	Edgar Andrés Salazar Rojas
	Nicol Valentina Angarita Navas

En referencia al desarrollo del proyecto formativo, la ficha de caracterización presento de manera satisfactoria los siguientes entregables:

- Reportes de bases de datos aplicando tablas dinámicas y filtros avanzados de acuerdo con las necesidades de la organización
- Cartilla de Derechos y Deberes Laborales con un enfoque hacia la idea de negocio generada por los equipos de Trabajo
- Investigación de mercados aplicada al perfil de mercado objetivo a atender con el producto o servicio
- Modelo de negocio con estructura organizacional y plataforma estratégica básica enfocado a la idea de negocio

CONCLUSIONES

- Los resultados de aprendizaje de las diferentes competencias no fue posible registrarlos en la plataforma SENASOFIAPLUS por dificultades en la asignación del Proyecto Formativo.

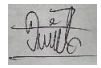
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Realizar la entrega oportuna de los soportes documentales en el repositorio de la coordinación académica del desarrollo de las competencias asignadas durante el cuarto trimestre de formación.	Nuvia Samacá García Ehuilson Velasco Luengas Victor Alfonso Salcedo Herrera Fabio Romero Orjuela Damián Humberto Melo Rodríguez	02 de julio de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 779 DEL DÍA _02_ DEL MES DE__JULIO__ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2713173 del programa TEFE, durante el II trimestre académico del 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAMIÁN HUMBERTO MELO	80.154.122		X		SENA CGA / JFS	dmelor@sena.edu.co	3209250761		
2	FABIO ROMERO ORJUELA	79.515.644		X		SENA CGA / JFS	fromeroo@sena.edu.co	3124017363		
3	VÍCTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	1.121.832.388		X		SENA CGA / JFS	Vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
4	NUVIA SAMACA GARCÍA	23.438.180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277		
5	EHUILSON VELASCO LUENGAS	11.345.103		X		SENA CGA / JFS	evelascol@sena.edu.co	3106774042		
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. 779		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 02 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 08:20	**HORA FIN:** 09:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente global Piso 11 CGA	**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 2713173 del programa TEFE, durante el II trimestre académico del 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Razonar cuantitativamente	Nuvia Samacá García
Ejercer derechos fundamentales	Damián Humberto Melo
Aplicación de tecnologías de la información	Fabio Romero Orjuela
Caracterización de clientes	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
Apoyar con los procesos organizacionales	Ehuilson Velásco Luengas

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 17 de abril al 01 de julio del 2023:

Académicamente: Los aprendices han desarrollado su proceso de formación con algunas dificultades en el rendimiento académico en las distintas competencias, lo anterior reflejado en la pertinencia y calidad de algunas de las evidencias solicitadas tanto de producto, desempeño como de conocimiento en cada una de las competencias. Sin embargo, se ha venido avanzando en el desarrollo de las distintas temáticas, lo cual se ha visto apoyado por su actitud y compromiso que han venido reforzando a lo largo de las distintas semanas de formación.

Ahora bien, el equipo ejecutor se permite poner en conocimiento a la Coordinación Académica los serios inconvenientes relacionados con el bajo rendimiento académico producto del desconocimiento de herramientas ofimáticas evidenciados en la aprendiza Lucía del Pilar Cruz Camargo quien a la fecha es evaluada como aún no competente en todas las competencias programadas en el presente trimestre académico. Cada instructor entregará el informe de aprendiz aún no competente por cada competencia a fin de solicitar el respectivo Comité de evaluación y seguimiento.

De otro lado, se evidencia bajo rendimiento y valoración como aún no competente en las distintas competencias por parte de la aprendiza Yina Andrea Martínez Romero quien desaprovechó todas las oportunidades entregadas con el fin de ponerse al día en las evidencias faltantes o pendientes por ser aprobadas.

Actitudinalmente: La ficha se caracteriza por su amabilidad, cortesía y respeto en el desarrollo de la formación tanto entre ellos como compañeros como con los instructores. Lo anterior es de resaltar en términos de la integralidad del proceso de formación. Sin embargo, se ha hecho necesario, en muchas oportunidades el tener que realizar llamados de atención verbal por el uso inadecuado del uniforme, en especial por el no uso de la corbata por parte de algunos aprendices de la ficha, así como por las reiteradas inasistencias o llegadas tarde al proceso de formación sin que se genere soporte o justificación válido para dichas inasistencias.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica _7_ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Gómez Jiménez Johan Nicolás	1014304097	12 de mayo de 2023
Martínez Prada Nestor Iván	1022387780	24 de abril de 2023
Meneses Santiago Shari Carolina	32834710	12 de mayo de 2023
Palacios Benavides Andrés David	1000857856	28 de junio de 2023
Palacios López Vivian Adriana	52221222	12 de mayo de 2023
Sandoval Mejía Daniel Santiago	1012340540	12 de mayo de 2023
Zapata Morales Jazmin Camila	1121199302	13 de junio de 2023

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Guisel Natalia Montero Ariza	1022407387	2143167	Enrique Low Murtra

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
Cielo Sarai Tellez Chivatá	Por su sentido de colaboración y participación
Jenifer Cristina Lacera Rojas	Por su actitud y liderazgo en el proceso formativo

4. Avances del proyecto formativo.

Durante el actual trimestre de formación se logró avanzar en el entregable de las distintas competencias relacionados con la fase de análisis del proyecto formativo, de esta manera se logra avanzar en la presentación de las propuestas de ideas de negocio generadas por los distintos equipos pyme.

Los equipos de trabajo creados por los aprendices y sus ideas de negocios están conformados de la siguiente manera:

Idea de negocio	Integrantes
Pyme 1	Anderson Steven Cristancho Carlos Mario Cervantes Jenifer Cristina Lacera
Pyme 2	Carol Dayana Angulo Cielo Sarai Téllez Cristian Camilo Rodríguez Diego Felipe Quinche Natalia Arzuza Cruz
Pyme 3	Anderson Sebastián Moreno Sergio Iván García
Pyme 3-1	Juan Sebastián Muñoz
Pyme 4	Lucía del Pilar Cruz Camargo Yina Andrea Martínez Andrés David Palacios

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor se permite concluir que durante al actual trimestre de formación se lograron ejecutar las diferentes temáticas propuestas en las distintas competencias que fueron programadas por la Coordinación Académica, avanzando en el proyecto formativo al que se encuentra asociado la ficha y generando así un moldeamiento a nivel administrativo técnico y mercadológico de cada una de las ideas de negocio desarrolladas por los aprendices.

Empero, de manera muy especial se sugiere abordar de manera urgente la situación académica de la aprendiza Lucía del Pilar Cruz Camargo ya que sus dificultades en el proceso de formación son notorias y se agravan con el paso del proceso formativo dada la

naturaleza y complejidad de las competencias. A pesar de que la aprendiz muestra interés por continuar con el proceso de formación, éste se hace difícil de desarrollar en la medida en la que la aprendiza no cuenta con manejo de herramientas ofimáticas mínimas para el desarrollo del mismo, tal como el poder prender un computador, acceder a la plataforma Territorium, correo electrónico y el desarrollo de actividades a través del paquete office. Adicional a ello, se ha podido corroborar que es un tercero quien le estaría desarrollando las distintas actividades a fin de que ella pueda cumplir con las evidencias que le son propuestas, empero a la hora de corroborar su dominio técnico mediante la sustentación de las mismas evidencias que son cargadas desde su usuario, refiere no recordar la información contenida en los documentos enviados y muestra desconocimiento teórico de las distintas temáticas que se preguntan.

De igual forma, el equipo ejecutor hace especial mención a las reiteradas faltas disciplinarias evidenciadas en el aprendiz Juan Sebastián Muñoz González quien no atiende las indicaciones frente a la obligatoriedad del uso correcto del uniforme negándose a su uso correcto a pesar de las múltiples observaciones hechas, de igual manera, se muestra renuente a hacer uso de la plataforma Territorium ya que no genera el envío de sus evidencias en el espacio que le es creado para ello. Por ello se sugiere al siguiente equipo ejecutor, que al aprendiz le sea creado un espacio en Plataforma de manera individual a fin de garantizar que se haga un uso correcto y oportuno de la misma.

El equipo ejecutor se permite poner en conocimiento de la Coordinación Académica la novedad presentada con la creación de la ruta formativa en el aplicativo Sofia Plus lo cual hizo imposible la emisión de los juicios de evaluación de las competencias programadas, lo anterior previo conocimiento y autorización del Coordinador Académico.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el II Trimestre del 2023 Emisión de juicios de evaluación en el aplicativo Sofía Plus. Envío de documentos al drive según lineamientos de la Coordinación Académica	Damián Humberto Melo Fabio Romero Orjuela Nuvia Samacá García Víctor Alfonso Salcedo Herrera Ehuilson Velasco Luengas	02 de julio de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO ROMERO ORJUELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2713174 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559032 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2713176 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2713173 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	21,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	74,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2023	30/06/2023	OTROS	85,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	85,00

INSTRUCTOR: FABIO ROMERO ORJUELA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA