PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de julio de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4505764**
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.4505764 del año 2023

Deisy Liliana Moreno Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33366851 de Tunja, 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 ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS ($ 2.954.607). 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 UN MILLÓN SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS ($1.074.403)COP.

Plazo: Será hasta el 08 de julio de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando 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 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 actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de2023.	Actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondientes a las fichas: 2501667 TGTH-2501648 TGTH-2501649 TGTH-2501741-2501736 TGD
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Elaboración actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de2023.	Actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondientes a las fichas: 2501667 TGTH-2501648 TGTH-2501649 TGTH-2501741-2501736 TGD
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.	
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 actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondiente a las fichas programadas en el II trimestre de2023.	Actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondientes a las fichas: 2501667 TGTH-2501648 TGTH-2501649 TGTH-2501741-2501736 TGD

5	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Elaboración actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondientes a las fichas programadas en el II trimestre de 2023.	Actas de seguimiento a la formación semana 10 correspondientes a las fichas: 2501667 TGTH-2501648 TGTH-2501649 TGTH-2501741-2501736 TGD
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	Horas SOFIA mes de junio 2023	Reporte Horas Sofía junio

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**. 9452803582** de la planilla, operador aportes en línea y periodo junio (Decreto Ley 2106de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 (23) folios

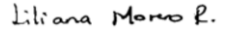
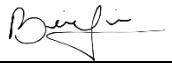
Cordialmente,
Deisy Liliana Moreno Rodríguez
Contratista
C.C. No. 33366851

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4505764 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-767 DEL DÍA 02 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501648 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2023 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿Cuál?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Deisy Liliana Moreno Rodríguez	33.366.851		X		SENA CGA / JFS	dlmorenor@sena.edu.co	31047941 48		
2	Natalia Andrea Vargas Gil	1.018.444.595		X		SENA CGA / JFS	natvargas@sena.edu.co	31127987 52		
3	Andrea Sarmiento Ortiz	52414494		X		SENA CGA / JFS	lsarmientoo@sena.edu.co	3156281305		
4	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	beisyende@gmail.com	3134761829		
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. 767		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 02 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 7:40	**HORA FIN:** 8:20
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 1103	**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 los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501648 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2023 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

La Coordinación Académica para el desarrollo de las competencias programadas a la ficha, asignó a los siguientes Instructores e instructoras como equipo ejecutor, en cada una de las competencias se ha cumplido con el cronograma planteado.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	Deisy Liliana Moreno Rodriguez
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización	Natalia Andrea Vargas Gil
Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	Andrea Sarmiento Ortiz
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II	Beisy Yurani Ende Roa

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre II de 2023:

Académicamente: Los aprendices cumplen con el desarrollo de las actividades, pero realizan la entrega con tiempo adicional, les falta compromiso, los trabajos solicitados son de baja calidad y pertinencia.

Actitudinalmente: Los aprendices de la ficha son respetuosos con los instructores, les falta ser tolerantes, colaborativos y amables entre ellos y deben mejorar la actitud frente al desarrollo de las competencias. Son receptivos frente a las propuestas, pero les falta ser participativos.

Se debe realizar seguimiento a Caceres Salas Ednna Valeria, Caro Cardenas Natalia, Guerra Alvarez Angie Daniela, Gualtero Hernandez Nury, por ausentismo intermitente sin justificar.
Igualmente, a Lozano Aguas Miguel Angel por la actitud en la formación, se debe verificar si influye su condición médica.

Los aprendices Piracon Bermudez Brenda Nicol Y Rojas Murillo Jaider Yesid el día 01 de julio de 2023 fueron ratificados de la cancelación de la matricula por parte de coordinación académica por plagio.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Diaz Herrera Leonardo	1024533141	11-06-2023
Ramirez Caicedo Nicole	1000856995	11-06-2023
Yate Yate Sebastian	1024533141	11-06-2023

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Rosas Espitia Luz Yuli	1054802069	2395452	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los
Castro Pulido Monica Yurieth	1073155827	2501649	

			medios dispuestos para la organización Fase II
Valery Julieth Rodríguez Páez	1031182489	2451934	Producir textos en inglés en forma escrita y oral.

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Cruz Quintero Luz Enith	Liderazgo y excelencia academica
Gutiérrez Andrea Del Pilar	Excelencia academica

4. Avances del proyecto formativo.

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

- **Fase:** III ejecución
- **Trimestre De Formación:** V
- **Nombre Del Proyecto:** 278139: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano, basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MiPymes del distrito capital.
- **Actividad Del Proyecto:** Implementación del modelo de gestión por competencias en los procesos de gestión del talento humano de la pyme.

El producto del avance de proyecto fue:

Competencia	Entregable
Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	Simulación de una entrevista laboral desarrollada en inglés a través de un video
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	Programa de Bienestar para la PYME
Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	Protocolo de atención al cliente en medio digital
Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II.	Propuesta cartilla de liquidación nomina con formatos.

Debido a las deserciones y cancelación de matrícula realizada por coordinación académica los grupos quedaron conformados así:

No	Equipo 1. Mipyme Chemynova S.A.S
1	Loreidy Baeza Velásquez
2	Luz Enith Cruz Quintero
3	Andrea del Pilar Gutiérrez Jiménez

No	Equipo 2. Mipyme TREKAR
1	Nuri Gualtero
2	Edna Cáceres
3	Natalia Caro
4	Angie Guerra
5	Laura de la Rue

No	Equipo 3. Mipyme Obra Civil Diamante Rojo
1	Jeison Casas
2	Darly Jaimes

No	Equipo 4. INGEPROE LTDA
1	Miguel Lozano
2	Tatiana Mendieta
3	Johana Saavedra
4	Britney Vargas

CONCLUSIONES

- Se cumplió con el cronograma y las actividades propuestas para el trimestre.
- Las estrategias y metodologías propuestas permitieron la participación de los aprendices.
- Cada una de las competencias realizo el acompañamiento de los avances del proyecto que se encontraba en fase III ejecución
- Se evidencio durante el proceso de formación compromiso de la ficha, en general es una ficha que cumplió con los lineamientos dados en cada una de las competencias durante el II trimestre de 2023.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la aprobación de juicios evaluativos en las competencias desarrolladas en el presente trimestre. Agregar los documentos pertinentes al DRIVE.	Deisy Liliana Moreno Rodriguez Natalia Andrea Vargas Gil Andrea Sarmiento Ortiz Beisy Yurani Ende Roa	02 de julio de 2023

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 790 - 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 2501649 TGTH Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, 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	CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA	51876975		X		SENA CGA / JFS	claudia.quiroga5@misena.edu.co	3108096408	N/A	
2	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	19.396.533		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	310 477 28 84	N/A	
3	DEISY LILIANA MORENO RODRÍGUEZ	33.366.851		X		SENA CGA / JFS	dlmorenor@sena.edu.co	3104794148	N/A	
4	NATALIA ANDREA VARGAS GIL	1018444595		X		SENA CGA / JFS	natvargas@sena.edu.co	3112798752	N/A	
5	BEISY YURANI ENDE ROA.	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byender@sena.edu.co	3134761829	N/A	
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 790		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 02 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 11:20 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente 1103**	**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 2501649 TGTH Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, durante el II Trimestre académico de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Claudia Patricia Quiroga Bocanegra: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Natalia Andrea Vargas Gil: Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.
Beisy Yurani Ende Roa.: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II.
Deisy Liliana Moreno Rodríguez: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
Luis Alberto Chaves Sabogal: Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procesos establecidos vigentes Fase II.

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el II trimestre comprendido entre el 17 de abril al 1 de julio de 2023:

Académicamente:

Los aprendices de la ficha en su mayoría cumplen con las actividades asignadas, aunque se debió exigir en varias ocasiones calidad y pertinencia, pues les faltaba seguir los parámetros establecidos por cada instructor para el desarrollo de las competencias.

Requieren seguimiento, pues muchos de los aprendices requirieron varias estrategias pedagógicas.

Actitudinalmente:

Se identifica que los aprendices de la ficha en el desarrollo de las actividades de aprendizaje mostraron una adecuada disposición. En las sesiones de formación los aprendices participaban y se observo de la ficha su receptividad a las observaciones en aspectos a mejorar. Aunque, en su mayoría deben fortalecer la asistencia puntual a cada encuentro, al inicio de la formación.
Se recomendó que trabajaran en equipo pues estan divididos en dos grupos (fichas anteriores).

El equipo ejecutor concertó que el aprendiz Charot Manuela Lozano Vargas presento un rendimiento académico aceptable, por falta de atención, concentración y comprensión lectura.
Asì mismo, las aprendizas Jennifer Katerine Cucaita Caro y Laura Vanesa Hinestroza Silva es importante hacer seguimiento, ya que presentaron varias inasistencias validadas por incapacidad y debieron hacer estrategias de mejoramiento, en la mayoria de competencias.

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
N/A	N/A
N/A	N/A

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Bethsi Paola Moreno Clavijo	1003766188	2501651	▪ Gestionar los programas de bienestar
Luz Yuli Rosas espitia	1054802069	2395452	▪ Gestionar los programas de bienestar
Angie Liceth Herrera Ospina	1024539184	2341347	▪ Gestionar los programas de bienestar ▪ Proveer información del talento humano II
Luisa Fernanda Sandoval Garzón	1000953282	2501648	▪ Gestionar los programas de bienestar ▪ Proveer información del talento humano II ▪ Coordinar el proceso de evaluaciòn del desempeño. ▪ Producir textos en inglés

Angie Lorena Quiñones Buitrago	52.979.319	2501651	▪ Proveer información de talento humano II
Camilo Diaz Lozada	1001344938	2559033	▪ Producir textos en inglés
Briyed Gomez Marique	1016041415	2559033	▪ Producir textos en inglés
Gisella Andrea Amezquita Hernandez	1024508693	2501667	▪ Producir textos en inglés
Juan Carlos Caro Peña	7628984	2501671	▪ Generar nómina de salarios y compensaciones

(reintegro)

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
Ansel Alberto Algarin Arrieta	Excelencia Academica
Nazli Crsitina Martinez Puerta	Excelencia Academica

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices desarrollaron la fase III del proyecto formativo, dando cumplimiento a cada uno en sus Pymes cumpliendo con los minimos de los requerimientos para las competencias.

Los proyectos ejecutados por la ficha se relacionan a continuación:

Nombre del Proyecto: 278139: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano, basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las mymes del distrito capital.
Fase del Proyecto: Fase 3. Implementacion del modelo de gestion por competencias en los procesos de gestion del talento humano de la mipyme.
Actividad de Proyecto: Automatizar los procesos operativos de gestión del talento humano, implementando una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones logrando asi ventajas competitivas.

NOMBRE DE LA MIPYME	INTEGRANTES
Pyme 1 Ecologicamente Ensi Ltda.	ANDRES FELIPE JIMENEZ ROJAS DIANA YINETH AVILA MARTINEZ LESLY DAYANNA GARCIA RUIZ
Pyme 2 Extintores y seguridad industrial DNP	DAVID BENITEZ MARTINEZ JENNYFER KATERINE CUCAITA CARO JENNY ALEXANDRA SANCHEZ ESPITIA
Pyme 3 Acabados HR SAS	JUAN ANDRES PANDALES VALOIS LAURA VALENTINA BARAHONA SANABRIA LAURA VANESSA HINESTROZA SILVA NASLY CRISTINA MARTINEZ PUERTO

Pyme 4 Cadevid Ltda.	HARY DAYANNA HERRERA PABON LUZ ESPERANZA FANDIÑO SAENZ YUDY VANESA RODRIGUEZ VALENCIA
Pyme 5 Blindar Security	DANNY ILENE SANCHEZ GOMEZANGIE PAOLA ROQUEME ERAZO CONI VALENTINA SALAZAR LOPEZ CINDY MILENA GUZMAN TRUJILLO LINA PAOLA PACHECO MURILLO LEIDY AZUCENA RODRIGUEZ BENAVIDES
Pyme 6 Disguantes de Colombia SAS	GLORIA ANGELICA ESCOBAR MARTINEZ CAMILA ISABEL AGAMEZ ANGEL ANGELO DANIEL GARCIA TORRES CHAROT MANUELA LOZANO VARGAS LISETH YARITZA RODRIGUEZ CASTIBLANCO
Pyme 7 Marmoles y Granitos S.A.	ANSEL ALBERTO ALGARIN ARRIETA JIZET JAMILE COLLAZOS PULIDO JAZBLEIDY YULIANA SALAZAR MUÑOZ KELLY VALENTINA VALERO AVILA RUBIELA YARA TABERA

CONCLUSIONES

Se cumplió con los requerimientos establecidos para el avance del proyecto formativo. Es una ficha que en su mayoría es respetuosa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Presentar novedades académicas de la Ficha Cargar el acta de seguimiento a la formación semana 10 en el Drive	Claudia Patricia Quiroga Bocanegra	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- 799 DEL DÍA 02 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	• Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2501667 TGTH 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 PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	scoral@sena.edu.co	3112371278	NA	
2	DEISY LILIANA MORENO RODRÍGUEZ	33366851		X		SENA CGA / JFS	dlmorenor@sena.edu.co	3104794148	NA	
3	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO	37006520		X		SENA CGA / JFS	szcisneros@sena.edu.co	3163248008	NA	
4	DIANA MILENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	52305813		X		SENA CGA / JFS	drodriguezr@sena.edu.co	3132920942	NA	
5	ROBERTO EDUARDO REYES GAMEZ	91476222		X		SENA CGA / JFS	rreyesg@sena.edu.co	3008563534	NA	
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. 799		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 2 de Julio de 2023	**HORA INICIO:** 14:00 horas	**HORA FIN:** 14:50 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. 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 2501667 TGTH, durante el II trimestre académico del 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. - Sandra Coral Narváez.

240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **-** Deisy Liliana Rodríguez Moreno.

210201006. Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II – Silvana Zoe Cisneros Zambrano.

210201035 Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización. – Diana Milena Rodríguez Rodríguez

210201032 Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. – Roberto Eduardo Reyes Gámez

2. **Generalidades de la ficha**.

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 17 de abril al 1 de julio del 2023, presentaron las siguientes novedades:

Académicamente:

La ficha 2501667 TGTH en el proceso de aprendizaje durante el II trimestre mostró una escasa participación en las competencias desarrolladas, la mayoría de los aprendices asistieron a las formaciones. Sin embargo, se presentan problemas asociados a falta de compromiso. Son aprendices que presentan trabajos de baja calidad y de manera recurrente requieren de una constante exigencia para que cumplan con su proceso formativo.
Algunos aprendices frente a dudas e inquietudes buscan orientación, siguen instrucciones son asertivos frente a las observaciones. Pero requieren de mucha motivación, en las formaciones se muestran dispersos y con poca atención, es común ver en los grupos, que solo una o dos personas aportan para la realización de actividades, otros en su lugar no contribuyen de manera significativa. Por lo tanto, los trabajos que realizaron exigieron de cada instructor la permanente vigilancia en la formación donde incluso se presentaron inconvenientes porque mientras algunos de ellos están en la realización de trabajos, otros se dedican a otras actividades, que muchas veces no tienen que ver con la competencia.

Dentro de las problemáticas presentes en el aspecto académico: El equipo conformado por Paula Corredor, Olga Corzo, Sharik León y Leidy Paola Méndez presentan problemas para trabajar en equipo, esto obedece a las reiteradas inasistencias de Leidy y a los problemas de salud de Olga donde se evidencia un mayor esfuerzo en la entrega de evidencias por parte de Paula. No se realizó intervención con Bienestar, dado que, la información se suministró por parte de una de las integrantes prácticamente en la última semana. Incluso, cuando se abordaron con los instructoras e instructor, aspectos relacionados con sus inasistencias y baja participación se mostraron desafiantes y fue necesaria la estrategia pedagógica como medida que exija el cumplimiento.

A la aprendiza Leidy Paola Méndez Se le realizo deserción de la competencia en la competencia “Facilitar el servicio a los clientes…” y “Producir textos en inglés…” antes del primer corte. Leidy Paola presento soportes de su inasistencia a las formaciones en Bienestar del aprendiz y no fueron aprobados. Es de agregar, que posteriormente a la deserción, en las dos semanas siguientes (6 y 7) se presentó de manera puntual. Sin embargo, en las dos últimas semanas (8 y 9) nuevamente dejo de asistir y los soportes que reporto solo le permiten justificar un día. Los otros días no cuentan con justificación.

Otro de los equipos que mostró baja calidad en la realización de sus trabajos y que fue necesario la asignación de estrategias pedagógicas para nivelar su proceso de aprendizaje es el equipo conformado por Angie Milena Ayala Bernal, Laura Valentina Chavarro Organista y Lina Gabriela Mayorga Torres. Las aprendizas son reacias a cumplir con los criterios exigidos para la entrega de evidencias por parte de las instructoras e instructor.

Actitudinalmente:

Los aprendices de la ficha reconocen las normas establecidas en el reglamento del aprendiz. Pero les falta unión de grupo, se presenta que se identifican como parte de una ficha, pero al momento de realizar actividades que los represente muestran una baja participación y poca responsabilidad, requieren de motivación para que se movilicen en torno a las actividades que se llevan a cabo en el CGA.

Hay actitudes que contribuyen a la baja participación y desinterés. En relación a esta mala actitud, se encontró que la aprendiza Angie Milena Ayala Bernal, genera mal ambiente dentro de los aprendices de la ficha y se muestra reacia a participar de procesos que les permite una mayor cohesión como equipo. En las actividades programadas, fue constante su mala voluntad, la generación de un ambiente de inconformidad y particularmente en ella fueron evidentes conductas poco asertivas, poniendo de manifiesto mala cara, afirmaciones de negación y promoviendo en sus compañeros la negación a ser participes de cualquier proceso que tuviera que ver con su proyección como ficha en espacios externos.

Dentro de otras debilidades de la ficha encontramos que aún se presenta una alta impuntualidad en el ingreso a la formación de la primera franja que se inicia a las 6:45 am. Se realizaron llamados de atención verbal y escritos en la competencia “Producir textos en inglés…” Los aprendices que de manera frecuente llegan tarde son:
Katerin Quintero, Janneth Chaparro, Sharon Bohórquez y Angie Milena Ayala.

Por lo anterior el equipo ejecutor considera pertinente que el área de Bienestar realice una intervención, ya que preocupa a este equipo ejecutor el bajo rendimiento académico y poca participación en actividades que apunten a mejorar su integración como ficha. Se debe considerar que es una ficha que entra a VI trimestre, prácticamente su ingreso a etapa práctica esta cerca y no pueden salir con esa mala actitud y poco compromiso para la realización de actividades de calidad.

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
Leidy Paola Méndez Gaitán	1018507741	25 de mayo de 2023

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Janneth Liliana Correa Chaparro	53.038.704	2395438	-Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con

			las políticas de la organización. -Producir textos en inglés en forma escrita y oral. -Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización
Valentina Prieto Modesto	1000699171	2395443	-Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización - Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos para la organización Fase II

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
Yoseph Alexander Chavés Londoño.	Se hace reconocimiento por la responsabilidad y cumplimiento en el desarrollo de las competencias programadas. Evidenció compromiso y calidad en la realización de sus trabajos.

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

Los aprendices de la ficha 2501667 desarrollaron acciones en cada competencia que se concretan en sus entregables para las mipymes, se reiteró en este trimestre el acompañamiento permanente a las empresas y para su última fase, evidenciar todo el proceso que se ha llevado a cabo en ellas. En este momento existen nueve equipos pyme que se encuentran realizando el acompañamiento a las empresas como parte del proyecto formativo **278139.** Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las mipymes de la del distrito capital.

CONCLUSIONES
• los aprendices desarrollaron su proceso de aprendizaje y cumplieron con la aprobación de los resultados de las competencias programadas en este II trimestre de 2023 y para ello fue necesaria la permanente orientación y motivación del equipo ejecutor. • Las temáticas se desarrollaron acorde con el cronograma pactado desde inicio del trimestre • Se sugiere dar seguimiento a las aprendices Leidy Paola Méndez Gaitán, ya que sus inasistencias reiteradas vienen afectando el desarrollo de su equipo PYME y a Yennifer Natalia Silva Puentes quién también presento inasistencias no justificadas, Angie Ayala, Laura Valentina y Lina Gabriela Mayorga por su falta de compromiso y responsabilidad en el proceso de aprendizaje. • Al equipo pyme de Paula Corredor, Leidy Paola Méndez, Olga Corzo y Sharik León, que viene presentando conflictos internos e irresponsabilidad por parte de alguna de sus integrantes.

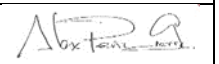
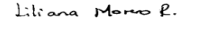
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
El equipo ejecutor será responsable de emitir los juicios correspondientes al II trimestre académico de año 2023. Los instructores del Equipo Ejecutor harán entregan de los documentos correspondientes al proceso desarrollado con la ficha en este II trimestre, realizando el cargue en las carpetas Drive dispuestas por la Coordinación Académica.	Instructores programados	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-785 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 **2501736-741** del programa TGD, 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	Alex Peña Sierra	79132602		X		SENA CGA / JFS	apenas@sena.edu.co	3016014994	N/A	
2	Mabel Esperanza Fernández Herrera	39527036		X		SENA CGA / JFS	mabelfernandez@misena.edu.co	3046384438	N/A	
3	Pedro Felipe Velandia Cabrera	5819362		X		SENA CGA / JFS	pfvelandia@sena.edu.co	3102107322	N/A	
4	Luis Alberto Machuca Moreno	79154046		X		SENA CGA / JFS	albertomachuca@misena.edu.co	3023657538	N/A	
5	Deisy Liliana Moreno Rodríguez	33366851		X		SENA CGA / JFS	dlmorenor@sena.edu.co	3104794148	N/A	
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 785		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 02 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 10:40	**HORA FIN:** 11:20
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente global	**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 DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2501736-741 del programa TGD, 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)
240201529.Gestión de emprendimiento.	Alex Peña Sierra
230101507.Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales	Pedro Felipe Velandia Cabrera
210602024.Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales	Mabel Esperanza Fernández Herrera
21060203301. Actualización de bases de datos y/o alimentar bases de datos (Ncl) (Fase I)	Luis Alberto Machuca Moreno
240201502.Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Deisy Liliana Moreno Rodríguez

2. Generalidades de la ficha:

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

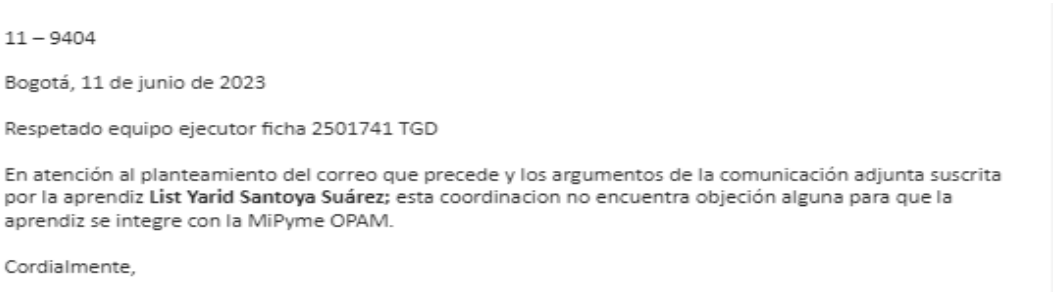
Académicamente: Es un grupo en el que su desempeño es favorable frente a las actividades planteadas, en cuanto a la entrega de las evidencias de aprendizaje y el desarrollo de la formación. De manera general, los aprendices participan con compromiso y cumplen satisfactoriamente con sus deberes académicos en cada una de las competencias. En la ficha se encuentran 32 aprendices activos y no se reportan novedades de los aprendices en el presente trimestre por cuanto fueron competentes.

En cuanto a las asistencias las aprendizas Carolina Vargas, Karen Liseth Salinas y Angie Paola Cubillos presentan un comportamiento intermitente en las asistencias e impuntualidad por lo cual se sugiere al equipo ejecutor tener en cuenta esta situación.

Actitudinalmente: El grupo maneja una actitud de respecto, buena receptividad en cuanto a las recomendaciones u orientaciones en el ambiente de formación hacia los instructores y su asistencia en las sesiones de formación es constante.
En el trimestre se unificaron las fichas, se presentaron inconvenientes y comentarios que afectaron la unidad de grupo entre algunos aprendices, situación que se manejó con el equipo ejecutor y situaciones que se dieron a conocer en el acta de seguimiento quinta semana con copia a Bienestar por el grado de afectación o posibles repercusiones. A partir de la actividad del evento de la feria de emprendimiento se fortaleció la cohesión y tolerancia entre ellos.
Sin embargo, aún se evidencian momentos en la formación en el que el grupo Pyme Cross Production conformado por las aprendices Deysi Johana Benavides Arciniegas, Karen Yulieth Muñoz Tovar, Luz Stefany Sánchez Arango y Willdi Nicole Benavides Villarraga expresan comentarios frente a la participación de sus compañeros en formación, por lo cual se recomienda acompañamiento por parte de bienestar para mejorar este tipo de actitudes.

Se presenta una situación especial familiar y es necesario acompañamiento por parte de Bienestar con el aprendiz David Hernández Coca.

Respecto a la dinámica de trabajo en las Pymes, la aprendiz List Yarid Santoya Suárez se integró a la pyme Fundación Opam, el cambió se realizó de manera formal y con la aprobación de la Coordinación a través del correo fecha 11 de junio de 2023.



11 – 9404

Bogotá, 11 de junio de 2023

Respetado equipo ejecutor ficha 2501741 TGD

En atención al planteamiento del correo que precede y los argumentos de la comunicación adjunta suscrita por la aprendiz **List Yarid Santoya Suárez;** esta coordinacion no encuentra objeción alguna para que la aprendiz se integre con la MiPyme OPAM.

Cordialmente,

Se reportó ante Coordinación la deserción de Johan Mauricio Jiménez Rodríguez el día 8 de junio.

Los juicios de evaluación de la aprendiz María Laudy Hernández Rubio quien estuvo con el grupo en la competencia Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales, no fueron emitidos en Sofia porque presenta novedad en plataforma.

Las aprendizas Carolina Camargo y Paula Cuestas en el trimestre anterior cambiaron de pyme debido a que dos de las integrantes se retiraron de la formación en el I trimestre del año y por cuanto la información y el contacto fue establecido especialmente por una de las aprendices retiradas; por lo cual es necesario verificar la existencia del acompañamiento que las aprendizas estén dando a la nueva pyme.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __1__ deserción del siguiente aprendiz:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Johan Mauricio Jiménez Rodríguez	100126096	8 de junio 2023

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencias

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Jose Enrique Miranda Nieto	1022416797	2278088	Gestión de emprendimiento
			Actualización de bases de datos y/o alimentar bases de datos (Ncl) (Fase I)
			Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales.
Maritza Fernanda Guerrero Duarte	28054991	2341380	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales
Diana Katherine Pineda Useche	1032366098	2341380	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con

			las necesidades institucionales.
Yuli Tatiana Mahecha Cruz	102371578	2501741	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales
María Laudy Hernández Rubio	1090499994	2395461	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales
			Actualización de bases de datos y/o alimentar bases de datos (Ncl) (Fase I)

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

NOMBRES COMPLETOS	JUSTIFICACIÓN
Paula Prieto	Por su desempeño, participación, compromiso en la formación.

4. Avances del proyecto formativo.

El proyecto denominado “Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas”, 2001973 , encontrándose en la fase III Ejecución y como actividad del proyecto la implementación del programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización ; desde cada una de las competencias orientadas se realizó el acompañamiento a los avances del proyecto con la elaboración de las propuestas de mejoramiento para que una vez finalizado el trimestre se contaran con los entregables planteados en el inicio de trimestre.

Las propuestas abarcadas en el trimestre fueron:

Gestión de emprendimiento	Informe final de la primera versión de prototipos
Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene	Propuesta de hábitos saludables

Actualización de bases de datos y/o alimentar bases de datos (Ncl) (Fase I)	Elaborar pieza gráfica con su código QR de su portafolio de servicios descrito en archivos PDF, ubicado en un espacio de su drive, blog, o una página web.
Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales.	Modelo de requisitos para la implementación del Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita. Fase 2	Elaborar un video descriptivo con el procedimiento de organización y manejo del archivo en físico

Enseguida, se indican los equipos de trabajo conformados:

Pyme 1 Grafivision Editores S.A.S Diana Celina Rodríguez Rodríguez Fredy Alexander Niño Leguizamón Johana Andrea Murillo Bonilla	**Pyme 2 Construye Diseño y Arquitectura S.A.S** Diana Marcela Soler Bolaños Karen Lizeth Salinas Rodríguez Valeria Vergara Marín	**Pyme 3 Cross Production** Deysi Johana Benavides Arciniegas Karen Yulieth Muñoz Tovar Luz Stefany Sánchez Arango Willdi Nicole Benavides Villarraga Yeimi Julieth Hernández Ruiz
Pyme 4 Coberturas Integrales Asesores De Seguros Ana Rosalba Tenjo Piñeros Catherine Ruiz Rivas María Camila Madariaga Cuellar María José Sánchez Moreno	**Pyme 5 Jugos Naturales Antuan** Carolina Vargas Valencia Leidy Viviana Alvarado Quiroga Lizeth Paola Molina Cortes	**Pyme 6 Koala Kindergarten** Angie Paola Cubillos Cortes Jose David Hernández Coca Liliana Alfonso Mayorga Luz Adriana Torres Fandiño

Pyme 7 Fundación Opam Angie Paola Avendaño Ramos Natalia Charry Pérez Nidia Zoraida Lote Villamil List Yarid Santoya Suarez	**Pyme 8 Kioto Seguridad Privada** Janeth Carolina Camargo Escarraga Paula Angelica Cuestas Vera	

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	Alex Peña Sierra Pedro Felipe Velandia Cabrera Mabel Esperanza Fernández Herrera Luis Alberto Machuca Moreno Deisy Liliana Moreno	02 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.