**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 17 de octubre de 2023

Señora
**CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5190924**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5190924 del año 2023

William Mauricio Mendoza Guantiva identificado con la cédula de ciudadanía No. .1.013.582.352 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de Gestión Documental y de la Información, 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte.,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 JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

**Plazo:** Será hasta el 19 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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. | • Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje:<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2738016<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2712706<br><br>• Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656<br><br>• Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656<br><br>• Sistematización de datos 2692314<br><br>AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD<br><br>Apoyo fichas de formación:<br><br>2771660 TAOA<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400 | *Territorium:<br><br>Territorium.docx<br><br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo:<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Guía de Aprendizaje<br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>Actas de deserción:<br>No aplica<br><br>- Actas de Seguimiento a la Formación<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx<br><br>2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Utilización de herramientas informáticas TGD 122901<br>TGD 2558507<br><br>TAOA 2692314<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>• Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.<br><br>• Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación.<br><br>• Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral. | No aplica |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación | • Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje:<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2738016<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2712706<br><br>• Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656<br><br>• Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656<br><br>• Sistematización de datos 2692314 | *Territorium:<br><br>Territorium.docx<br><br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo:<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Guía de Aprendizaje<br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>Actas de deserción:<br>No aplica<br><br>- Actas de Seguimiento a la Formación<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD<br><br>Apoyo fichas de formación:<br><br>2771660 TAOA<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>Utilización de herramientas informáticas TGD 122901<br>TGD 2558507<br><br>TAOA 2692314<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>• Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.<br><br>• Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación.<br><br>• Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral. | - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx<br><br>2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación<br><br>No aplica |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Actualización material de apoyo y implementación de aplicativo para el proceso de formación. | Actualización Material de apoyo a la Formación<br><br>Material de formación<br><br>Mapa mental NTC 4080.pdf<br><br>PROVEEDORES MICROFILMACION.pdf<br><br>Herramientas Tecnológicas - Captura de pantalla: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | https://drive.google.com/file/d/1n_SBKvSO6A3wRD7r3NeBYcWCSBLceX6H/view?usp=sharing |
| 4 | Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. | • Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje:<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2738016<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2712706<br><br>• Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656<br><br>• Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656<br><br>• Sistematización de datos 2692314<br><br>AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD<br><br>Apoyo fichas de formación:<br><br>2771660 TAOA Actualización de bases de datos TAOA 134400<br><br>Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 TGD 2558507 | *Territorium:<br><br>Territorium.docx<br><br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo:<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Guía de Aprendizaje<br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>Actas de deserción:<br>No aplica<br><br>- Actas de Seguimiento a la Formación<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx<br><br>2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación<br><br>No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | TAOA 2692314<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>• Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.<br><br>• Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación.<br><br>• Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral. | |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas | Certificación aprobada para las normas de competencia laboral:<br><br>Orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnicos y normativa.<br><br>Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa | Enlace donde reposa los certificados:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1-Z-c6-d301-VOwW7Q502iJBPNZTHvnG8?usp=sharing |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios | • Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje:<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2738016<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2712706 | *Territorium:<br><br>Territorium.docx<br><br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo:<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Guía de Aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. | • Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656<br>• Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656<br>• Sistematización de datos 2692314<br><br>AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD<br><br>Apoyo fichas de formación:<br><br>2771660 TAOA<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>Utilización de herramientas informáticas TGD 122901<br>TGD 2558507<br><br>TAOA 2692314<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>• Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.<br><br>• Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación.<br><br>• Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral. | Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>Actas de deserción:<br>No aplica<br><br>- Actas de Seguimiento a la Formación<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx<br><br>2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación<br><br>No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Se aplica manual de imagen corporativa y manual de formación en ambientes virtuales de aprendizaje en el desarrollo de la formación por medio de la plataforma territorium y correo. | *Territorium:<br><br>Territorium.docx<br><br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo:<br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Guía de Aprendizaje<br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023 |
| 8 | Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. | Se realiza curso de seguridad y salud en el trabajo | Certificado seguridad y salud en el trabajo:<br><br>https://drive.google.com/file/d/10xaKDwQuFjZfzziKItgu_PQ9WI4iuutH/view?usp=sharing<br><br>Se realiza curso del primer respondiente:<br><br>Constancia curso primer respondiente.pdf |
| 9 | Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de | • Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje:<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2738016<br><br>• Sistematización de datos TAOA 134400 2712706 | *Territorium:<br><br>Territorium.docx<br><br>Portafolio del instructor:<br>- Plan de trabajo:<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mejoramiento que le sean asignados | • Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656<br><br>• Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656<br><br>• Sistematización de datos 2692314<br><br>AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD<br><br>Apoyo fichas de formación:<br><br>2771660 TAOA<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>Utilización de herramientas informáticas TGD 122901<br>TGD 2558507<br><br>TAOA 2692314<br>Actualización de bases de datos<br>TAOA 134400<br><br>• Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.<br><br>• Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación.<br><br>• Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral. | - Guía de Aprendizaje<br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>Actas de deserción:<br>No aplica<br><br>- Actas de Seguimiento a la Formación<br><br>Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023<br><br>- Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus<br>2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx<br><br>2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx<br><br>* Sofia Plus - Captura de pantalla:<br>-Aprobación de juicios de evaluación<br><br>No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | Se asiste a los eventos programados por la coordinación. Atención a giras técnicas con el fin de realizar transferencia tecnológica a otras regioneales.<br><br>Se asiste a reuniones de equipo ejecutor con el fin de realizar el alstamiento del proceso de formación. | Ver evidencias en el enlace:<br><br>Eventos<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/wmmendozag_sena_edu_co/Eb34Y7LpbpZDvdJ8uYGpmuYB8En9XjQa2bJxWjwK0W5MKg?e=aS2hn6 |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad | Se realiza atención por los medios de virtuales correo electrónico y plataforma territorium. Al ser formación presencial se logran atender la gran mayoría de inquietudes por medio de las sesiones de formación. | Ver evidencias en el enlace:<br><br>correos.docx<br><br>Anuncios territorium:<br><br>Territorium.docx |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro. | Se realiza el uso de la bata blanca sugerida por el SENA para el desarrollo de las sesiones de formación al igual que el porte del carnet. | Ver evidencias en el enlace:<br>https://drive.google.com/file/d/1iQsyMpZSiULxqLPzSI9KbeMAE0ud89YC/view?usp=sharing |

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. **71709190** de la planilla, expedida por MI PLANILLA para el mes de Septiembre. (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 (14) folios

Cordialmente,

**Firma**
**WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA**
**Contratista**
**C.C. No. 1.013.582.352 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Carmen Rosa Díaz González**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5190924 de 2023**
**Coordinadora Académica**

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 327 DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023**

| | | |
|---|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | **1.** | Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del cuarto trimestre de 2023 de la ficha 2449656. Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Utilizar herramientas informáticas y actualización de bases de datos. |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 1 | William Mauricio Mendoza Guantiva | 1.013.582.352 | | X | | SENA-CGA Coordinación De Gestión Documental | wmmendozag@sena.edu.co | 3178166581 | N/a |  |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| ACTA No. 327 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE ALISTAMIENTO Y PLANEACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL IV TRIMESTRE DE 2023 – FICHA 2449656 – TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 29 de septiembre del 2023** | **HORA INICIO: 8:15** | **HORA FIN: 10:00** |
| **LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa, ambiente 803.** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>**Centro de Gestión Administrativa** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Competencias por orientar
2. Alistamiento y planeación de la F.P.I. del cuarto trimestre de 2023 de la ficha 2449656. Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: : Utilizar herramientas informáticas y actualización de bases de datos
3. Compromisos

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1.Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del cuarto trimestre de 2023 de la ficha 2449656. Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Utilizar herramientas informáticas y actualización de bases de datos

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se realiza alistamiento para la ficha relacionada por el instructor William Mauricio Mendoza Guantiva en el ambiente de aprendizaje 803 del centro de gestión administrativa, con el fin de determinar los lineamientos a seguir en cada una de las competencias que serán orientadas a la ficha 2449656, durante el cuarto trimestre de 2023.

**1. Competencias por orientar:**

| No. Ficha | Jornada | Programa de Formación | Competencia | Resultados de aprendizaje | Instructor |
|---|---|---|---|---|---|
| 2449656 | Nocturna | TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL | Utilización de herramientas informáticas | 01 Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.<br><br>02 Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con | William Mauricio Mendoza Guantiva |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.<br><br>03 Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.<br><br>04 Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación | |
| 2449656 | Nocturna | TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL | Actualización de bases de datos | 01 Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de la empresa y la tecnología disponible<br><br>02 ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y la tecnología<br><br>03 Controlar la información de las bases de datos según criterios de la organización y la tecnología disponible.<br><br>04 Proponer acciones de mejora al sistema de información contenida en la bases de datos, teniendo en cuenta los procesos administrativos y la tecnología disponible. | William Mauricio Mendoza Guantiva |

2. El grupo de instructores realizan alistamiento de los instrumentos necesarios para la ejecución de la formación: Guía de aprendizaje, PPPF y talleres de formación.

3. Se realiza alistamiento de la plataforma Territorium para el desarrollo de la formación.

**Listado aprendices oficiales inscritos según reporte Sofia Plus:**

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1010208373 | ANDREA CAROLINA | BELLO GARCIA | EN FORMACION |
| CC | 52828647 | YENNI AMANDA | CALDERON CASTILLO | EN FORMACION |
| CC | 1031141885 | SANDRA MILENA | CASTELLANOS CAÑON | EN FORMACION |
| CC | 1026573795 | YULLY VANESA | CHUBILA CORRALES | EN FORMACION |
| CC | 52909921 | MARIBEL | CORREA MARTINEZ | EN FORMACION |
| CC | 1032357969 | OLGA LUCIA | ESPAÑA GUTIERREZ | EN FORMACION |
| CC | 1010223079 | YULEIDI PAOLA | ESTEPA DURAN | EN FORMACION |
| CC | 52763662 | MILEYDI | FORERO CONTRERAS | EN FORMACION |
| CC | 80062012 | JESUS ALEXANDER | GARCIA PEÑA | EN FORMACION |
| CC | 1030603863 | DANIEL SEBASTIAN | GUAJE HERNANDEZ | EN FORMACION |
| CC | 1022323881 | JOSE SEBASTIAN | MARIN PERDOMO | EN FORMACION |
| CC | 1022447366 | FOAD HARRISON | MARIN PERDOMO | EN FORMACION |
| CC | 53045852 | JOHANNA YAMILE | MONTOYA RAMIREZ | EN FORMACION |
| CC | 1031152032 | ELCY FABIOLA | PACHON TOBAR | EN FORMACION |
| CC | 1012318514 | LEIDY DAYANA | PEÑA DIAZ | EN FORMACION |
| CC | 1023971952 | LORENA | PINZON ESCOBAR | EN FORMACION |
| CC | 1014229419 | LEYDY JIMENA | ROBAYO TRIANA | EN FORMACION |
| CC | 1006798121 | JOHAN STEVEN | SANCHEZ RICO | EN FORMACION |
| CC | 52885585 | ANGELA LEONOR | SANCHEZ VASQUEZ | EN FORMACION |
| CC | 1005823259 | JHOJAN STEVEN | SANCHEZ VELANDIA | EN FORMACION |
| CC | 1012343066 | MARIA DEL CARMEN | TERRIOS ANDRADE | EN FORMACION |
| CC | 1012321770 | ANDREA CATALINA | VILLARRAGA GONZALEZ | EN FORMACION |
| CC | 1019098522 | LAURA MARIA | WILCHES TORRES | EN FORMACION |

**RECOMENDACIONES GENERALES**

1. Se realiza planeación de actividades por medio de plan de sesión de trabajo, teniendo en cuenta las fichas disponibles y los tiempos estipulados para la ejecución de la formación.

2. No olvidar que las actividades mencionadas en el cronograma deben ir con verbo del resultado de aprendizaje llevado a la acción (Ejecutar las acciones de capacitación – Ejecuta las acciones de capacitación).

**CONCLUSIONES**

Se realizó la respectiva planeación a espera de confirmación del listado de aprendices por parte de la coordinación.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Desarrollar las actividades propias como instructor líder de la ficha | William Mauricio Mendoza | **29/09/2023** |
| Cumplir con la ejecución de la formación, teniendo en cuenta la planeación pedagógica y la guía de aprendizaje interdisciplinaria. | Equipo de instructores | |

**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.

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.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 346 DEL DÍA 29 DE septiembre DE 2023**

| **OBJETIVO (S)** | Consolidar la planeación de la ejecución de las actividades del proceso de la formación profesional integral de la ficha 2738016 Tecnólogo en Gestión Documental |
|---|---|

| **No.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **OTRO ¿CUAL?** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **TELÉFONO/EXT.SENA** | **AUTORIZA GRABACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JUAN MANUEL SANABRIA | 1032393197 | | X | | SENA/CGA/CGD | jmsanabriag@sena.edu.co | 3134152077 | si |  |
| 2 | PAULA LONDOÑO RÍOS | 30400620 | | x | | SENA/CGA/CGD | plondonosm@misena.edu.co | 3218843796 | N/A |  |
| 3 | WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA | 1013582352 | | x | | Coordinación de Gestión Documental | wmmendozag@sena.edu.co | 3178166581 | N/A |  |

| ACTA No. 346 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**ACTA DE INICIO EQUIPO EJECUTOR PROGRAMA**<br>Tecnólogo en Gestión Documental **Ficha: 2738016** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 29 de septiembre del 2023** | **HORA INICIO:**<br>**18:30** | **HORA FIN:**<br>**20:10** |
| **LUGAR Y/O ENLACE: ambiente 805** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>**Centro de Gestión Administrativa** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Reconocimiento del equipo ejecutor
2. Identificar el estado actual de la ficha 2738016
3. Diligenciar el formato de Planeación Pedagógica
4. Elaborar la guía de aprendizaje interdisciplinaria
5. Proposiciones y Varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Consolidar la planeación de la ejecución de las actividades del proceso de la formación profesional integral de la ficha 2738016 del técnico en asistencia en organización de archivos IV trimestre de 2023.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Reconocimiento del equipo ejecutor

Para este segundo trimestre del año 2023, la ficha 2738016 tiene dentro de su programación académica las siguientes competencias:

| JORNADA | COMPETENCIA | INSTRUCTOR | RESULTADOS DE APRENDIZAJE |
|---|---|---|---|
| DIURNA | **Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita I** | Juan Manuel Sanabria García | 24020250101 comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.<br><br>24020250102 intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.<br><br>24020250103 discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. |
| | **Conservación de documentos de archivo** | PAULA LONDOÑO RÍOS | |
| | **Sistematización de datos** | WILLIAM MAURICIO MENDOZA | Ra 1: Detallar los datos disponibles de acuerdos con los requerimientos técnicos<br><br>Ra 2: Aplicar el esquema de metadatos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los Requerimientos de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | organización. Ra 3: Crear archivos XML de acuerdo con los requerimientos técnicos y necesidades de la organización. Ra 4: Obtener el hash de acuerdo con los requerimientos de la organización y las especificaciones técnicas Ra 5: validar datos conforme a los requerimientos de la organización y los requerimientos Técnico |

2. Identificar el estado actual de la ficha 2738016

La ficha 2738016 se encuentra en estos momentos conformada por 20 aprendices pertenecientes a la jornada nocturna.

3. Diligenciar el formato de Planeación Pedagógica

Como alistamiento del proceso de formación, el equipo ejecutor, se reunió para definir la planeación pedagógica para este tercer trimestre del año 2023, teniendo en cuenta el proyecto formativo, por lo que se integró los resultados de aprendizaje con la actividad del proyecto. Se determinó que el desarrollo de la formación tiene una duración de 192 horas. Cada instructor definió las actividades de cada competencia, así como las evidencias de aprendizaje que se deben presentar.

4. Elaborar la guía de aprendizaje interdisciplinaria

De acuerdo con la definición de la planeación pedagógica, se inició la construcción de la guía de aprendizaje interdisciplinaria, donde se formuló las actividades de reflexión inicial, las actividades de contextualización, actividades de apropiación y actividades de transferencia del conocimiento, enmarcado dentro de las evidencias de aprendizaje, criterios de evaluación y los instrumentos de evaluación y actividades a desarrollar.

5. Anexar listado de aprendices que asisten a formación actualmente.

| NOMBRES | DOCUMENTO | NÚMERO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| ALDANA DOMINGUEZ ANDRES FELIPE | CC | 1000727781 | En formación |
| ALEJO HERNANDEZ DUBAN | CC | 1001042535 | En formación |
| APONTE VILLAMIL PABLO NICOLAS | CC | 1013582083 | En formación |
| ARIZA OSORIO NATALIA ANDREA | CC | 1007389265 | En formación |
| BUITRAGO GARZON PAULA VALENTINA | CC | 1019009109 | En formación |
| DELGADILLO GIRALDO DAVID RICARDO | CC | 1030522013 | En formación |
| DÍAZ HORTUA DAVID SANTIAGO | TI | 1012340945 | En formación |
| FAJARDO PEDRAZA MARIA ANGELICA | CC | 1024513273 | En formación |
| FONSECA RABA NATALIA | CC | 1031176130 | En formación |
| GIRALDO GALLEGO OLGA LUCIA | CC | 30394481 | En formación |
| GOMEZ PUIN ANGIE CAROLINA | CC | 1030658338 | En formación |
| LEAL CRUZ BRANDOW FELIPE | CC | 1007395706 | En formación |
| MURILLO LEON DANNA FERNANDA | CC | 1010066956 | En formación |
| RAMIREZ CLAVIJO MARIA FERNANDA | CC | 1015999089 | En formación |
| ROBAYO SANCHEZ MARIA FERNANDA | CC | 1074808961 | En formación |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | RODRIGUEZ BONILLA YIRETH ALEJANDRA | **CC** | **1107975703** | **En formación** | |
| | RODRIGUEZ CABRERA ANDREA PAOLA | **CC** | **1024528728** | **En formación** | |
| | RODRIGUEZ PINEDA MARISOL | **CC** | **1030619619** | **En formación** | |
| | SANIN GUTIERREZ DELFA MARIA | **CC** | **1046700698** | **En formación** | |

**CONCLUSIONES**

Los Instructores asignados, nos reunimos para realizar la guía interdisciplinaria y la PPPF de la ficha 2738016 y determinar el plan de trabajo y desarrollo de las actividades de la ejecución de la formación.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Desarrollar las actividades propias como instructor líder de la ficha | Juan Manuel Sanabria García | **Del 29/09/2023 Al 16/12/2023** |
| Cumplir con la ejecución de la formación en modalidad virtual y presencial, teniendo en cuenta la planeación pedagógica y la guía de aprendizaje interdisciplinaria | Equipo ejecutor | **Del 29/09/2023 Al 16/12/2023** |

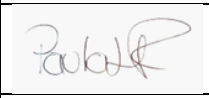
**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**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.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje), 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.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 348 DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023**

| **OBJETIVO (S)** | **Planear el desarrollo de la formación profesional integral de la ficha 2712706 TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN COD. 134400 v.2 en las competencias asignadas para el IV trimestre 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 | WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA | 1013582352 | | x | | Coordinación de Gestión Documental | wmmendozag@sena.edu.co | 3178166581 | N/A |  |
| 2 | ROSARIO OLARTE | | X | | | SENA-CGA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | |
| 3 | PAULA LONDOÑO RÍOS | | | X | | SENA-CGA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL | | | |  |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| ACTA No. | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Alistamiento y planeación de la Formación Profesional Integral de la ficha 2712706 TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN COD. 134400 v.2 en las competencias asignadas para el IV trimestre de 2023. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Bogotá D.C de Septiembre del 2023 | **HORA INICIO: 13:00.** | **HORA FIN: 15:00** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Ambiente 807 | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

**1.** Realizar el alistamiento y planeación de la FPI del IV trimestre de 2023 para la ficha 2712706**.**

**2.** Verificación de aprendices activos en la formación, teniendo en cuenta el listado oficial enviado por la coordinación.

**3**. Unificar criterios para el trabajo interdisciplinar y complementariedad entre las competencias programadas.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Planear el desarrollo de la formación profesional integral de la ficha 2712706 TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN COD. 134400 v.2 en las competencias asignadas para el IV trimestre de 2023.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

Código del Programa de Formación: 134400 V2

Nombre del Proyecto: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas.

Competencias programadas para el IV trimestre de 2023:

| No. Ficha | Jornada | Programa de Formación | Competencia | Resultados de Aprendizaje | Instructor |
|---|---|---|---|---|---|
| 2712706 | Diurna | | Sistematización de datos | Ra 1: Detallar los datos disponibles de acuerdos con los requerimientos técnicos<br><br>Ra 2: Aplicar el esquema de metadatos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los | William Mauricio Mendoza Guantiva |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Técnico en asistencia en organización de archivos de gestión. | | Requerimientos de la organización.<br><br>Ra 3: Crear archivos XML de acuerdo con los requerimientos técnicos y necesidades de la organización.<br><br>Ra 4: Obtener el hash de acuerdo con los requerimientos de la organización y las especificaciones técnicas<br><br>Ra 5: validar datos conforme a los requerimientos de la organización y los requerimientos Técnicos | |
| | | | Fomento de la cultura emprendedora | 01 establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>02 apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>03 estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias del mercado.<br><br>04 relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. | ROSARIO OLARTE |
| | | | Atención a clientes | 01 reconocer la normativa y el protocolo para la prestación de servicios de información teniendo en cuenta políticas y lineamientos establecidos<br><br>02 suministrar servicios de información de | PAULA LONDOÑO RÍOS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | acuerdo con normativa y protocolos.<br><br>03 realizar seguimiento de la prestación del servicio de información teniendo en cuenta normativa y protocolos institucionales.<br><br>04 proyectar informes de gestión de acuerdo con políticas institucionales. | |

El instructor William Mauricio Mendoza como líder de la ficha se reúne con los instructores: Rosario Olarte y Paula Londoño, para realizar la guía interdisciplinaria y la PPPF de la ficha 2712706 y determinar el plan de trabajo a realizar para el desarrollo de las actividades de la ejecución de la formación de manera interdisciplinar, de la siguiente manera:

1. Verificación de aprendices en formación de acuerdo con el listado enviado desde la coordinación de formación.
2. Revisar la información por competencias del programa de formación de gestión documental actualizado, para la planeación interdisciplinaria con el desarrollo curricular del programa.
3. Revisar y ajustar la guía interdisciplinar.
4. Planear los talleres de aprendizaje que determina cada instructor en su competencia, y que se requieren para acompañar el proceso plasmado en la guía interdisciplinar.

En el listado descargado del aplicativo Sena Sofía aparecen 22 aprendices en formación.

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1104416824 | JEIDY TATIANA | ALEAN VERGARA | EN FORMACIÓN |
| CC | 1000992651 | SUSAN ANDREA | ARAQUE BERNAL | EN FORMACIÓN |
| CC | 1118469009 | YULY VANESSA | BUITRAGO HERRERA | EN FORMACIÓN |
| CC | 1070750628 | CARLOS ARLEY | CASTILLO VELASQUEZ | EN FORMACIÓN |
| CC | 1016081370 | LUISA FERNANDA | GARCIA GONZALEZ | EN FORMACIÓN |
| TI | 1010840981 | DANNA SOFIA | GOMEZ CAPERA | EN FORMACIÓN |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1000007944 | JOSE DAVID | LOPEZ CLAVIJO | EN FORMACIÓN |
| TI | 1066512617 | ARLEYS MARIA | MEDINA GUTIERREZ | EN FORMACIÓN |
| TI | 1012340868 | KAREN NATASHA | MEJIA VARGAS | EN FORMACIÓN |
| TI | 1010961514 | PAULA ROCIO | NUÑEZ JIMENEZ | EN FORMACIÓN |
| CC | 1000329718 | NILSA VIVIANA | PAREDES CADENA | EN FORMACIÓN |
| CC | 1193581928 | ANDREA MILENA | PEÑA ACOSTA | EN FORMACIÓN |
| CC | 1070385775 | NURI YASMIN | PEÑA RODRIGUEZ | EN FORMACIÓN |
| CC | 1076646955 | MIGUEL ANGEL | PINILLA ROBAYO | EN FORMACIÓN |
| TI | 1013106036 | DAINER DAVID | PINO GARCIA | EN FORMACIÓN |
| CC | 1001289486 | ASHLEY TATIANA | RAMIREZ CASTRO | EN FORMACIÓN |
| CC | 1025524827 | DANIEL FELIPE | RAMIREZ ROZO | EN FORMACIÓN |
| CC | 1000987858 | LUISA FERNANDA | RIAÑO MARTIN | EN FORMACIÓN |
| CC | 1018413714 | PAULA VALENTINA | ROBLES RIOS | EN FORMACIÓN |
| CC | 1073696507 | LUZ YAMILE | RODRIGUEZ MARENTES | EN FORMACIÓN |
| CC | 1000003813 | LINA VICTORIA | SANCHEZ VILLANUEVA | EN FORMACIÓN |
| CC | 1000326873 | MIGUEL ANGEL | YEPES CARO | EN FORMACIÓN |

**CONCLUSIONES**

Se realizó la verificación de información de los aprendices, competencias y resultados de aprendizaje a trabajar en el trimestre. Se revisó el proyecto y se realizó el ajuste en la PPPF y la guía de aprendizaje.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Realizar el proceso de ejecución de la formación para el Cuarto Trimestre del 2023 de la ficha 2712706 | William Mauricio Mendoza Guantiva<br>Rosario Olarte<br>Paula Londoño | 29 de septiembre del 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.