PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de noviembre de 2023

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLÉN SUÁREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5190631**
Coordinadora Académica (E) – Instructor G16
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre 16 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5190631 del año 2023

Sandra Coral Narváez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.752.676 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 VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.488.053 COP) 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS ($2.820.307 COP) 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 COP) 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 COP) M/Cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre 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.	Impartir formación a las fichas asignadas en IV trimestre según programación: 2824373 - 74 TGD y 2773536 TCOCF. Práctica para el trabajo Ficha 2645987 TGA (proyecto Pool)	Horas sofia mes de octubre de 2023 Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 5.

2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	No aplica
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Diligenciamiento y entrega de Informes exigidos para el cumplimiento de obligaciones contractuales, realización de documentos vigentes en compromiso (Drive).	Los documentos se encuentran en el DRIVE dispuesto por la Coordinación Académica.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Desarrollo de competencias "Interacción en el contextos productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz." para el Tecnólogo en Gestión Documental y "Atención a los clientes" para el Técnico en contabilización de operaciones Comerciales y financieras.	Horas sofia mes de octubre de 2023 Acta de seguimiento a la calidad de la formación semana 5.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 9458375904 de la planilla, Aportes en línea del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
Sandra Coral Narváez
Contratista
C.C. No. 39.752.676 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Adriana Patricia Ballén Suárez

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5190631

Coordinadora Académica (E) – Instructora G16

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA CORAL NARVAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824373 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773536 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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:	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 metodología y normativa
• 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 : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 31,90

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
01/10/2023	31/10/2023	OTROS	128,00

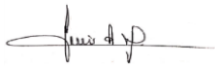
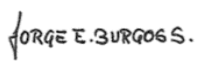
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 128,00

INSTRUCTOR: SANDRA CORAL NARVAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1516 DEL DÍA 13 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2824373 -374 TGD conforme a su programación de IV 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	INGRID ASENETH GARCÍA MORENO	1012336441		X		SENA CGA / JFS	iagarcia@sena.edu.co	3208139631	N/A	
3	MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA,	52421323		X		SENA CGA / JFS	maefernandez@sena.edu.co	3246847178	N/A	
4	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO	79154046		X		SENA CGA / JFS	lmachuca@sena.edu.co	3044600109	N/A	
5	JORGE ENRIQUE BURGOS SAAVEDRA	11306493		X		SENA CGA / JFS	burgoss@sena.edu.co	3167287600	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. 1516		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 13 de noviembre de 2023	HORA INICIO: 08:00 AM	HORA FIN: 08:40 AM
LUGAR Y/O ENLACE Ambiente Global Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.
4. Novedades

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2824373-74 TGD conforme a su programación del IV Trimestre académico de 2023 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.**

A la fecha en las competencias programadas para la ficha en este IV trimestre, cumplen satisfactoriamente con lo pactado y proyectado en los cronogramas. Es decir, se encuentran en el 50% de su ejecución.

- Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. – Sandra Coral Narváez.
- Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa- I – Mabel Esperanza Fernández Herrera.
- Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística- Fase I Indrid Aseneth García Moreno.
- Utilización de herramientas informáticas- Fase I – Luis Alberto Machuca Moreno.
- Atención y Servicios de Información al usuario- Fase I – Jorge Enrique Burgos Saavedra**.**

2. **Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.**

Las metodologías que se han implementado vienen asociadas al cumplimiento del desarrollo de las temáticas de los resultados de las competencias y a las exigencias de las fases del proyecto formativo. Teniendo en cuenta estos aspectos se han desarrollado investigaciones, exposiciones, actividades didácticas, construcciones de organizadores gráficos, estudios de

caso, simulaciones y el respectivo desarrollo de talleres y trabajo escritos que son cargados semanalmente a la plataforma Territorium.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

Los aprendices se encuentran en la Fase I – Análisis. Diagnosticar el estado de las transferencias documentales primarias y secundarias en la organización, del proyecto formativo: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas.

Para el cumplimiento de las fases de análisis, se solicitó a los aprendices de la ficha realizar la búsqueda de las empresas que cumplieran con los criterios establecidos y con la normativa. Es decir, que la mipyme contribuya realmente, desde lo documental a brindar la información necesaria para el proceso de formación y desde lo administrativo que demuestre el compromiso de asumir el acompañamiento y aceptar, en la medida de las posibilidades, las propuestas que lleven a cabo los aprendices para las organizaciones.

De esta manera se realizó la socialización en la que cada uno de los equipos mostraron las mipyme que aceptarían el acompañamiento. Para ello, cada equipo presento entre tres (3) a cinco (5) empresas. Dicha socialización se llevo a cabo el día domingo 12 de noviembre en la franja de las 10:40 am. En esta selección de la mipyme estuvieron todos los instructores que conforman el Equipo Ejecutor para la selección de una empresa por equipo de aprendices.

4. Novedades.

En la ficha se encuentra en su mayoría compromiso por parte de los aprendices, han logrado una adecuada adaptación a la dinámica y proceso formativo del SENA. Respondiendo de manera asertiva y responsable con las actividades asignadas.
Sin embargo, se encuentra que dentro uno de los equipos hay la presencia de conflictos dada la falta de compromiso de uno de los aprendices. Este equipo está integrado por: Laura Catalina Chavarro Díaz, Miguel Ángel Garzón, Edna Rocío Méndez Torres y David Ricardo Varela Acosta. A la fecha Miguel Ángel tiene pendientes la entrega de evidencias en las competencias de “Interacción… cultura de Paz” y de” Utilizar herramientas...” Adicional a ello, en los trabajos en equipo no aporta y se excusa en sus faltas de computador e internet, aunado a problemas de índole laboral y falta de recursos económicos para el sostenimiento propio y de su mamá. Al aprendiz se le solicito acudir a Bienestar del aprendiz, realizaron su intervención y logró apoyo con un bono alimentario. Es de indicar que ha recibido apoyo de sus compañeros de ficha y por parte de los instructores para que se ponga al día con las actividades. Sin embargo, no se le va actitud de cambio, continúa con el incumplimiento en su equipo y asuma una actitud de victima cada vez que se le exige la entrega de las evidencias. Todo lo anterior viene molestando a su equipo, entre otras porque no aporto en la búsqueda de las mipyme.

Ante esta situación el equipo ejecutor ha tomado la decisión de que él deba trabajar solo. Dado que está afectando a sus compañeros de equipo.

Otro de los casos en que se presenta incumplimiento es por parte del aprendiz Gustavo Andrés Rodríguez Pregonero quien tiene pendiente la entrega de actividades en Territorium de la competencia “Procesar datos de acuerdo con procedimiento- I”, el equipo le sugiere a la instructora realizar el respectivo llamado de atención escrita y asignar la estrategia pedagógica, que lleve al aprendiz a un cambio de actitud.

CONCLUSIONES

- Los cronogramas se están cumpliendo de manera satisfactoria según lo pactado al inicio del trimestre.
- Los aprendices cuentan con su mipyme seleccionada por el equipo ejecutor. La cuál les permitirá el desarrollo del proyecto formativo en durante su etapa lectiva.
- Los aprendices durante este trimestre se muestran comprometidos con su proceso de aprendizaje y los que no han logrado responder de manera positiva, el equipo ejecutor ha tomado las decisiones que lleven a que se generen cambios de actitud a partir del Reglamento del Aprendiz, el cual exige el cumplimiento de dicho proceso.

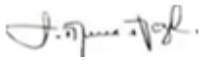
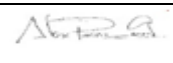
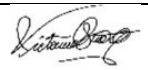
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la práctica para el trabajo.	Sandra Coral Narváez Ingrid Aseneth García Moreno.	13 de noviembre al 16 de diciembre de 2023
Garantizar el acompañamiento a la práctica para el trabajo de manera presencial y en la plataforma Territorium.	Mabel Esperanza Fernández Herrera Jorge Enrique Burgos Saavedra. Luis Alberto Machuca Moreno	13 de noviembre al 16 de diciembre de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1528 DEL DÍA 13 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2773536 TCOCF conforme a su programación de IV 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	JOSSIANE NUÑEZ CARDONA	51968693		X		SENA CGA / JFS	jnunezca@sena.edu	3002703024	NA	
3	ALEX PEÑA SIERRA	79132602		X		SENA CGA / JFS	apenas@sena.edu.co	3016014994	NA	
4	VICTORIA INÉS SOTO OSPINO	57442916		X		SENACGA / JFS	vsotospino@gmail.com	3166176825	NA	
5	BEISY YURANI ENDE ROA	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byender@sena.edu.co	3134761829	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. 1528		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 13 de noviembre de 2023	HORA INICIO: 09:20 AM	HORA FIN: 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE Ambiente Global Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.
4. Novedades

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2773536 TCOCF conforme a su programación del IV Trimestre académico de 2023 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.**

Los cronogramas planeados a la fecha se encuentran al día en las actividades programadas inicialmente. Lo que lleva a que, en las competencias, se encuentre en el 50% de su ejecución. Se ha cumplido con las temáticas que respondan con los resultados de cada una de las 5 competencias.

- Atención a los clientes. – Sandra Coral Narváez.
- Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. - Jossiane Núñez Cardona
- Fomento de la cultura emprendedora. – Alex Peña Sierra.
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa - Beisy Yurani Ende Roa.
- Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales. Victoria Inés Soto Ospino

2. **Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.**

Las metodologías y estrategias empleadas en las formaciones están asociadas a los resultados de las competencias y el proyecto formativo. Se llevan a cabo investigaciones,

análisis de estudios de caso, exposiciones grupales, organizadores gráficos, metodologías basadas en el proyecto formativo, metodologías agiles, aulas inversas y estrategias de gamificación y el respectivo desarrollo de talleres y trabajo escritos que son cargados semanalmente a la plataforma Territorium

3. **Avance del proyecto formativo de la ficha.**

Los aprendices se encuentran en la fase de Planeación: Estructurar la empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativos.
Del proyecto formativo: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.

Según lo establecido en el proyecto formativo en este trimestre esta planteada la realización de la sustentación de las fases análisis y planeación. Por lo tanto, las instructoras e instructor del Equipo Ejecutor, se reunieron el pasado 11 de noviembre de 2023 para acordar como se realizará la presentación y organización de la sustentación.
Se establece que el instructor Alex Peña se responsabilizará de la construcción de la mapa de procesos, organigrama y aspectos de los instrumentos de recolección de información, la instructora Beisy Ende apoyara en la DOFA cruzada, la instructora Victoria Soto organizará la caracterización de la sustentación en inglés que no tomara más de un minuto y medio durante la sustentación, la instructora Jossiane Nuñez orientará la revisión de las presentaciones de los equipos y Sandra Coral asumirá la organización del protocolo.
A los aprendices se les entrego la plantilla institucional y la matriz del proyecto formativo del TCOCF.

Se acordó que la sustentación se desarrollara el sábado 25 de noviembre a las 12:30 pm. Así mismo, se estableció que de cada equipo pasaran a sustentar dos aprendices, uno elegido por ellos y otro por el equipo ejecutor.

4. Novedades.

La ficha 2773536 de TCOCF en términos generales ha demostrado en el desarrollo del su II fase, compromiso y responsabilidad en la realización de actividades tanto dentro de la formación como en la realización de actividades asincrónicas y que evidencian su trabajo en equipo. Pero hay se han presentado dos casos de conflicto dentro de los equipos producto de la falta de compromiso de una de sus integrantes.

El primer caso esta relacionado con el equipo conformado por las aprendices Edna Rocío Arias Huertas, Adriana Borda Jiménez, Erika Cifuentes Moya, Leidy Mendivelso Triana, Sandra Montenegro Dueñas y Diana Rodríguez Medina quienes manifestaron inicialmente su dificultad para trabajar con Edna Rocío. Ya que, ella no aporta en la construcción de sus evidencias, ni tampoco establece ningún tipo de comunicación. El equipo ejecutor anterior le sugirió acudir a Bienestar del aprendiz, sin embargo, ella no quiso acceder a este servicio. En este trimestre se solicitó a Bienestar del aprendiz, abordar nuevamente a la

aprendiza, porque por información de ella misma hacia sus compañeras y líder de ficha Cristian Hernández Ripe, presenta bipolaridad, ansiedad e intentos de suicidio. Finalmente, la aprendiza Edna Rocío toma la decisión de realizar su retiro voluntario, argumentando que necesita ayuda psiquiátrica y que realizará un proceso terapéutico. En correo electrónico manifestó que realizo el trámite, pero a la fecha aún se encuentra en formación en la plataforma sofiaplus. Por lo que el equipo ejecutor sugiere realizar la Deserción.

Y el segundo caso es el relacionado con el equipo de las aprendizas Sara Aristizábal Rodríguez, Yarid García Contreras, Jholin Moscoso Ramírez, Karol Puentes Ortíz, Karol Puentes Ortíz, Ingryd Rojas Camacho y Sindy Tapiero Tique. Ésta última viene generando conflictos al equipo porque no evidencia compromiso, ni responsabilidad para la realización de los trabajos semanales que se les asigna de las competencias. Se suma a lo anterior, conflictos de índole personal entre Sindy Tapiero e Ingryd Rojas, relación problemática en la que están tomando partido sus otras compañeras. Ante la situación se le han realizado varios abordajes por parte de los instructores del equipo ejecutor. En el último de ellos por parte de la instructora Jossiane Núñez se estableció el compromiso de que dependiendo de la participación de Sindy en la realización de las actividades de la semana 5, ella continuaría con el equipo. Sin embargo, no fue así y la aprendiza Sindy reconoció que en efecto no aporto de manera responsable.
Se solicito a Bienestar del aprendiz su intervención. Para ello la instructora líder Sandra Coral la acompaño en ese proceso. Se encontró que en efecto hay problemas personales entre Sindy e Ingryd, que hacen que Sindy no se sienta bien en el equipo. Se suma que manifestó problemas de índole personal y que están relacionados con su embarazo.
A la aprendiza se le preguntó sobre la posibilidad de trabajar sola y ella considero que era lo mejor y que podría responder por todas las competencias de los trimestres que le faltan por desarrollar.
Frente a esta respuesta, el equipo ejecutor considera pertinente que Sindy Tapiero Tique trabaje sola. Además solicitar un concepto por escrito a Bienestar del aprendiz frente a la decisión que se tomó.

CONCLUSIONES

- Los cronogramas planeados están conforme al desarrollo de las temáticas semanalmente.
- Para la realización de la sustentación se establecieron acuerdos en el equipo ejecutor relacionados con la orientación que recibirán los aprendices de parte de cada uno de los instructores.
- Se considera pertinente solicitar el proceso de deserción a la aprendiza Edna Rocio Arias Huertas. Ya que, aunque ella manifestó a través de correo electrónico que realizaría trámite a través de la plataforma sofiaplus para su retiro voluntario, a la fecha continúa apareciendo en formación. Esto con el fin de evitar posteriores inconvenientes.

- En relación al caso de Sindy Tapiero Tique se considera prudente que trabaje sola, pero ella debe hacer parte del equipo hasta la sustentación. Posteriormente, puede seguir trabajando con la misma empresa, pero de manera individual.
- La sustentación se desarrollará en la franja de las 12:30 pm. El sábado 25 de noviembre de 2023. Para lo cual es necesario buscar un ambiente y preparar a los aprendices para que se cumpla con el propósito de la sustentación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la práctica para el trabajo.	Sandra Coral Narváez Jossiane Nuñez Cardona	13 de noviembre al 16 de diciembre de 2023
Garantizar el acompañamiento a la práctica para el trabajo de manera presencial y en la plataforma Territorium.	Beisy Yurani Ende Roa Victoria Inés Soto Ospino Alex Peña Sierra	13 de noviembre al 16 de diciembre de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		