PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de noviembre 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 Noviembre 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.

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	• Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje: • Sistematización de datos TAOA 134400 2738016 • Sistematización de datos TAOA 134400	*Territorium: Territorium.docx Portafolio del instructor: - Plan de trabajo: Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023

	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.	2712706 • Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656 • Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656 AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. • Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación. • Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento	- Guía de Aprendizaje Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 Actas de deserción: No aplica - Actas de Seguimiento a la Formación Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus 2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx 2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx 2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx

		argumentación escrita y oral.	* Sofia Plus - Captura de pantalla: -Aprobación de juicios de evaluación 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: • Sistematización de datos TAOA 134400 2738016 • Sistematización de datos TAOA 134400 2712706 • Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656 • Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656 AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS	*Territorium: Territorium.docx Portafolio del instructor: - Plan de trabajo: Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 - Guía de Aprendizaje Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 Actas de deserción: No aplica - Actas de Seguimiento a la Formación

		TGB - TGD • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. • Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación. • Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral.	Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus 2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx 2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx 2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx * Sofia Plus - Captura de pantalla: -Aprobación de juicios de evaluación No aplica
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las	Actualización material de apoyo y implementación de aplicativo para el proceso de formación.	Actualización Material de apoyo a la Formación Material de formación

	fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.		Mapa mental NTC 4080.pdf PROVEEDORES MICROFILMACION.pdf 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	• Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje: • Sistematización de datos TAOA 134400 2738016 • Sistematización de datos TAOA 134400 2712706 • Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656 • Actualización de bases de datos I TGD 122901	*Territorium: Territorium.docx Portafolio del instructor: - Plan de trabajo: Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023 - Guía de Aprendizaje Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023

	del programa.	2449656 AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. • Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación. • Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral.	Actas de deserción: No aplica - Actas de Seguimiento a la Formación Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus 2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx 2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx 2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx * Sofia Plus - Captura de pantalla:

			-Aprobación de juicios de evaluación No aplica
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: Orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnicos y normativa. Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Enlace donde reposa los certificados: 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 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	• Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje: • Sistematización de datos TAOA 134400 2738016 • Sistematización de datos TAOA 134400 2712706 • Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656 • Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656 AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	*Territorium: Territorium.docx Portafolio del instructor: - Plan de trabajo: Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023 - Guía de Aprendizaje Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023 Actas de deserción: No aplica - Actas de Seguimiento a la Formación Mendoza Guantiva William Mauricio IV-2023 - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus

		• Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación. • Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral.	2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx 2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx 2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx * Sofia Plus - Captura de pantalla: -Aprobación de juicios de evaluación No aplica
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de	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: Territorium.docx Portafolio del instructor: - Plan de trabajo:

	formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 - Guía de Aprendizaje Mendoza Guantiva William Mauricio lV-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: https://drive.google.com/file/d/10xaKDwQuFjZfzziKItgu_PQ9WI4iuutH/view?usp=sharing Se realiza curso del primer respondiente: Constancia curso primer respondiente.pdf
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma	• Ejecución del proceso de formación para las fichas de aprendizaje:	*Territorium: Territorium.docx

	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	• Sistematización de datos TAOA 134400 2738016 • Sistematización de datos TAOA 134400 2712706 • Utilización de herramientas informáticas TGD 122901 2449656 • Actualización de bases de datos I TGD 122901 2449656 AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS TGB - TGD • Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo: Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 - Guía de Aprendizaje Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 Actas de deserción: No aplica - Actas de Seguimiento a la Formación Mendoza Guantiva William Mauricio lV-2023 - Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus 2449656 plan de trabajo utilizar herramientas informáticas.xlsx

		• Actividad Ejercicios prácticos de análisis en la formación. • Estudios de casos, Actividades interactivas de conocimiento argumentación escrita y oral.	2712706 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx 2738016 plan de trabajo Sistematización de datos.xlsx * Sofia Plus - Captura de pantalla: -Aprobación de juicios de evaluación 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 regionales. Se asiste a reuniones de equipo ejecutor con el fin de realizar el alistamiento del proceso de formación.	Ver evidencias en el enlace: Eventos eventos.docx

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: correos.docx Anuncios territorium: 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: 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	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. **72246166** de la planilla, expedida por el operador MI PLANILLA para el periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

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

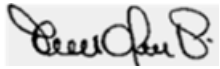
Recibí a satisfacción:

Firma

CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5190924 de 2023
Coordinadora Académica

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 385 DEL DÍA 03 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación de la ficha **2712706 TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN COD. 134400 v.2**

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	rolarte@sena.edu.co	3128926344	N/A	
3	PAULA LONDOÑO RÍOS			X		SENA-CGA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL				

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. 385		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento y evaluación de la FPI – Semana 5, IV trimestre de 2023 – Ficha 2712706 TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN COD. 134400 v.2		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** 13:30	**HORA FIN:** 14:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Generalidades de la ficha de caracterización 2. Aspectos actitudinales, académicos y de puntualidad 3. Aprendices que aparecen en formación, pero no asistieron a la competencia 4. Aprendices que desertaron del proceso de formación 5. Informe Académico.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe de seguimiento y evaluación de la ejecución de la FPI de la Semana 5 (29 de septiembre hasta el 03 de noviembre del año 2023)		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. GENERALIDADES DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN

No. Ficha	Jornada	Programa de Formación	Competencia	Resultados de Aprendizaje	Instructor
2712706	Diurna	Técnico en asistencia en organización de archivos de gestión.	Sistematización de datos	Ra 1: detallar los datos disponibles de acuerdos con los requerimientos técnicos 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	William Mauricio Mendoza Guantiva

				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. 02 apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. 03 estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias del mercado. 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 02 suministrar servicios de información de acuerdo con normativa y protocolos. 03 realizar seguimiento de la prestación del servicio de información teniendo en cuenta normativa y protocolos institucionales. 04 proyectar informes de gestión de acuerdo con políticas institucionales.	PAULA LONDOÑO RÍOS

2. ASPECTOS ACTITUDINALES, ACADÉMICOS Y DE PUNTUALIDAD

Atención a clientes Paula Londoño

Actitudinal: Se evidencia un buen comportamiento por parte del grupo, los aprendices son responsables y comprometidos con su proceso de formación, hay algunos aspectos por mejorar en cuanto al comportamiento,

trabajo en equipo y seguimiento de instrucciones, pero en general se evidencia compromiso por parte de todos con su proceso de formación dual, tanto en la empresa y en su centro de formación.

Académicos: Los aprendices cumplen con sus deberes académicos en sus formaciones y en su formación dual, sin embargo, deben mejorar en la puntualidad y calidad de la presentación de sus actividades, y en la empresa deben mejorar en el cumplimiento y el desempeño de sus actividades con calidad y compromiso.

Asistencia y puntualidad: en general el grupo tiene buena asistencia en las formaciones y en la empresa y en el caso de la aprendiz, LINA VICTORIA SANCHEZ VILLANUEVA, también se encuentra asistiendo a las citaciones por parte del equipo de profesionales de bienestar.

NOTA: En el caso de las aprendices KAREN NATASHA **MEJIA VARGAS,** PAULA VALENTINA ROBLES RIOS, y DANNA SOFÍA GÓMEZ CAPERA, **se les está haciendo seguimiento por parte de la empresa, dado a que su condicionamiento y compromisos adquiridos en el último comité no ha presentado muchas mejoras.**

Sistematización de datos - William Mauricio Mendoza Guantiva

Actitudinalmente: Los aprendices presentan una buena disposición en el proceso de formación, trabajan de manera respetuosa, sin embargo, en algunas ocasiones es necesario realizarle observaciones por el vocabulario con el que se comunican.

Académicamente: La mayoría de los aprendices se esfuerzan por cumplir con la entrega de evidencias en los tiempos estipulados.

Asistencia y puntualidad: Los aprendices asisten de manera puntal al proceso de formación.

Fomento de la cultura emprendedora- Rosario Olarte Palomino

NOTA: La competencia inicia en la 6 semana (7 de noviembre de 2023)

3. APRENDICES QUE APARECEN EN FORMACIÓN, PERO NO ASISTIERON A LA COMPETENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

4. APRENDICES QUE DESERTARON DEL PROCESO DE FORMACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

5. INFORME ACADÉMICO

LISTADO CONSOLIDADO ESTADO APRENDICES AL CORTE DE LA SEMANA 5 DE APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES Y ASISTIENDO EN LA COMPETENCIA INTERACCIÓN EN **Atención a clientes Paula Londoño**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC. TIPO	NÚMERO	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)
1	ALEAN VERGARA JEIDY TATIANA	CC	1104416824		50% APROBADO
2	ARAQUE BERNAL SUSAN ANDREA	CC	1000992651		50% APROBADO
3	BUITRAGO HERRERA YULY VANESSA	CC	1118469009		50% APROBADO
4	CASTILLO VELASQUEZ CARLOS ARLEY	CC	1070750628		50% APROBADO
5	GARCIA GONZALEZ LUISA FERNANDA	CC	1016081370	2	50% APROBADO
6	GOMEZ CAPERA DANNA SOFIA	TI	1010840981		35% NO APROBADO
7	LOPEZ CLAVIJO JOSE DAVID	CC	1000007944	2	50% APROBADO
8	MEDINA GUTIERREZ ARLEYS MARIA	TI	1066512617		50% APROBADO
9	MEJIA VARGAS KAREN NATASHA	TI	1012340868		35 % NO APROBADO
10	NUÑEZ JIMENEZ PAULA ROCIO	TI	1010961514	2	50% APROBADO
11	PAREDES CADENA NILSA VIVIANA	CC	1000329718		50% APROBADO
12	PEÑA ACOSTA ANDREA MILENA	CC	1193581928		50% APROBADO
13	PEÑA RODRIGUEZ NURI YASMIN	CC	1070385775		50% APROBADO
14	PINILLA ROBAYO MIGUEL ANGEL	CC	1076646955		50% APROBADO
15	PINO GARCIA DAINER DAVID	TI	1013106036	2	50% APROBADO
16	RAMIREZ CASTRO ASHLEY TATIANA	CC	1001289486		50% APROBADO
17	RAMIREZ ROZO DANIEL FELIPE	CC	1025524827		50% APROBADO
18	RIAÑO MARTIN LUISA FERNANDA	CC	1000987858	2	50% APROBADO
18	ROBLES RIOS PAULA VALENTINA	CC	1018413714		35 % NO APROBADO
19	RODRIGUEZ MARENTES LUZ YAMILE	CC	1073696507		50% APROBADO
20	SANCHEZ VILLANUEVA LINA VICTORIA	CC	1000003813		50% APROBADO
21	YEPES CARO MIGUEL ANGEL	CC	1000326873		50% APROBADO

LISTADO CONSOLIDADO ESTADO APRENDICES AL CORTE DE LA SEMANA 5 DE APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES Y ASISTIENDO A LA COMPETENCIA **SISTEMATIZACIÓN DE DATOS**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC. TIPO	NÚMERO	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)
1	ALEAN VERGARA JEIDY TATIANA	CC	1104416824	0	30%
2	ARAQUE BERNAL SUSAN ANDREA	CC	1000992651	2	45%
3	BUITRAGO HERRERA YULY VANESSA	CC	1118469009	0	45%
4	CASTILLO VELASQUEZ CARLOS ARLEY	CC	1070750628	0	45%
5	GARCIA GONZALEZ LUISA FERNANDA	CC	1016081370	2	45%
6	GOMEZ CAPERA DANNA SOFIA	TI	1010840981	4	20%
7	LOPEZ CLAVIJO JOSE DAVID	CC	1000007944	2	35%
8	MEDINA GUTIERREZ ARLEYS MARIA	TI	1066512617	0	25%
9	MEJIA VARGAS KAREN NATASHA	TI	1012340868	0	25%
10	NUÑEZ JIMENEZ PAULA ROCIO	TI	1010961514	4	25%
11	PAREDES CADENA NILSA VIVIANA	CC	1000329718	0	45%
12	PEÑA ACOSTA ANDREA MILENA	CC	1193581928	0	45%
13	PEÑA RODRIGUEZ NURI YASMIN	CC	1070385775	0	45%
14	PINILLA ROBAYO MIGUEL ANGEL	CC	1076646955	0	45%
15	PINO GARCIA DAINER DAVID	TI	1013106036	2	25%
16	RAMIREZ CASTRO ASHLEY TATIANA	CC	1001289486	2	45%
17	RAMIREZ ROZO DANIEL FELIPE	CC	1025524827	2	25%
18	RIAÑO MARTIN LUISA FERNANDA	CC	1000987858	0	45%
18	ROBLES RIOS PAULA VALENTINA	CC	1018413714	10	25%
19	RODRIGUEZ MARENTES LUZ YAMILE	CC	1073696507	0	45%
20	SANCHEZ VILLANUEVA LINA VICTORIA	CC	1000003813	0	25%
21	YEPES CARO MIGUEL ANGEL	CC	1000326873	0	25%

Aprendices reprogramados:

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO_D	NÚMERO	FICHA DE MATRÍCULA	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)

2.CONCLUSIONES		
El proceso de ejecución de la formación se desarrolla sin mayores novedades.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Informe punto de control semana cinco ficha 2712706	Equipo instructores	03 de noviembre 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.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 364 DEL DÍA 03 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación de la ficha **2449656 TECNÓLOGO EN GESTÓN 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	WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA	1013582352		x		Coordinación de Gestión Documental	wmmendozag@sena.edu.co	3178166581	N/A	

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

ACTA No. 364		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento y evaluación de la FPI – Semana 5, IV trimestre de 2023 – Ficha 2449656 TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** 18:30	**HORA FIN:** 21:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Generalidades de la ficha de caracterización 2. Aspectos actitudinales, académicos y de puntualidad 3. Aprendices que aparecen en formación, pero no asistieron a la competencia 4. Aprendices que desertaron del proceso de formación 5. Informe Académico.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe de seguimiento y evaluación de la ejecución de la FPI de la Semana 5 (29 de septiembre hasta el 03 de noviembre del año 2023)		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. GENERALIDADES DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN

No. Ficha	Jornada	Programa de Formación	Competencia	Resultados de Aprendizaje	Instructor
2449656	Nocturna		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. 02 Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. 03 Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. 04 Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	William Mauricio Mendoza Guantiva

			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 02 ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y la tecnología 03 Controlar la información de las bases de datos según criterios de la organización y la tecnología disponible. 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.	

2. ASPECTOS ACTITUDINALES, ACADÉMICOS Y DE PUNTUALIDAD

Utilización de herramientas informáticas - William Mauricio Mendoza Guantiva

Actitudinalmente: Los aprendices presentan una buena disposición en el proceso de formación, trabajan de manera respetuosa, sin embargo, en algunas ocasiones es necesario realizarle observaciones por el vocabulario con el que se comunican.

Académicamente: La mayoría de los aprendices se esfuerzan por cumplir con la entrega de evidencias en los tiempos estipulados.

Asistencia y puntualidad: Los aprendices asisten de manera puntal al proceso de formación.

3. APRENDICES QUE APARECEN EN FORMACIÓN, PERO NO ASISTIERON A LA COMPETENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

4. APRENDICES QUE DESERTARON DEL PROCESO DE FORMACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

5. INFORME ACADÉMICO

LISTADO CONSOLIDADO ESTADO APRENDICES AL CORTE DE LA SEMANA 5 DE APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES Y ASISTIENDO EN LA COMPETENCIA UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC. TIPO	NÚMERO	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (100%)
1	BELLO GARCIA ANDREA CAROLINA	CC	1010208373	8	90% APROBADO
2	CALDERON CASTILLO YENNI AMANDA	CC	52828647	0	95% APROBADO
3	CASTELLANOS CAÑON SANDRA MILENA	CC	1031141885	2	95% APROBADO
4	CHUBILA CORRALES YULLY VANESA	CC	1026573795	8	95% APROBADO
5	CORREA MARTINEZ MARIBEL	CC	52909921	0	95% APROBADO
6	ESPAÑA GUTIERREZ OLGA LUCIA	CC	1032357969	6	90% APROBADO
7	ESTEPA DURAN YULEIDI PAOLA	CC	1010223079	0	95% APROBADO
8	FORERO CONTRERAS MILEYDI	CC	52763662	2	95% APROBADO
9	GARCIA PEÑA JESUS ALEXANDER	CC	80062012	4	95% APROBADO
10	GUAJE HERNANDEZ DANIEL SEBASTIAN	CC	1030603863	4	95% APROBADO
11	MARIN PERDOMO JOSE SEBASTIAN	CC	1022323881	4	95% APROBADO
12	MARIN PERDOMO FOAD HARRISON	CC	1022447366	2	95% APROBADO
13	PACHON TOBAR ELCY FABIOLA	CC	1031152032	2	95% APROBADO
14	PEÑA DIAZ LEIDY DAYANA	CC	1012318514	2	95% APROBADO
15	ROBAYO TRIANA LEYDY JIMENA	CC	1014229419	2	95% APROBADO
16	SANCHEZ RICO JOHAN STEVEN	CC	1006798121	2	95% APROBADO
17	SANCHEZ VASQUEZ ANGELA LEONOR	CC	52885585	0	95% APROBADO
18	SANCHEZ VELANDIA JHOJAN STEVEN	CC	1005823259	4	95% APROBADO
18	TERRIOS ANDRADE MARIA DEL CARMEN	CC	1012343066	2	95% APROBADO
19	VILLARRAGA GONZALEZ ANDREA CATALINA	CC	1012321770	4	95% APROBADO

LISTADO CONSOLIDADO ESTADO APRENDICES AL CORTE DE LA SEMANA 5 DE APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES Y ASISTIENDO A LA COMPETENCIA **ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC. TIPO	NÚMERO	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)
1	CALDERON CASTILLO YENNI AMANDA	CC	52828647	0	45% APROBADO
2	CASTELLANOS CAÑON SANDRA MILENA	CC	1031141885	2	45% APROBADO
3	CHUBILA CORRALES YULLY VANESA	CC	1026573795	8	45% APROBADO
4	CORREA MARTINEZ MARIBEL	CC	52909921	0	45% APROBADO
5	ESPAÑA GUTIERREZ OLGA LUCIA	CC	1032357969	6	45% APROBADO
6	ESTEPA DURAN YULEIDI PAOLA	CC	1010223079	0	45% APROBADO
7	FORERO CONTRERAS MILEYDI	CC	52763662	2	45% APROBADO
8	GARCIA PEÑA JESUS ALEXANDER	CC	80062012	4	45% APROBADO
9	GUAJE HERNANDEZ DANIEL SEBASTIAN	CC	1030603863	4	45% APROBADO
10	MARIN PERDOMO JOSE SEBASTIAN	CC	1022323881	4	45% APROBADO
11	MARIN PERDOMO FOAD HARRISON	CC	1022447366	2	45% APROBADO
12	PACHON TOBAR ELCY FABIOLA	CC	1031152032	2	45% APROBADO
13	PEÑA DIAZ LEIDY DAYANA	CC	1012318514	2	45% APROBADO
14	ROBAYO TRIANA LEYDY JIMENA	CC	1014229419	2	45% APROBADO
15	SANCHEZ RICO JOHAN STEVEN	CC	1006798121	2	45% APROBADO
16	SANCHEZ VASQUEZ ANGELA LEONOR	CC	52885585	0	45% APROBADO
17	SANCHEZ VELANDIA JHOJAN STEVEN	CC	1005823259	4	45% APROBADO
18	TERRIOS ANDRADE MARIA DEL CARMEN	CC	1012343066	2	45% APROBADO
18	VILLARRAGA GONZALEZ ANDREA CATALINA	CC	1012321770	4	45% APROBADO

Aprendices reprogramados:

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO_D	NÚMERO	FICHA DE MATRÍCULA	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)
1	Moreno Barbosa Johana Marcela	CC	1014194241	2341263	4	45% APROBADO

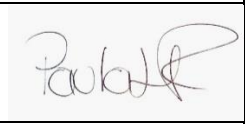
2.CONCLUSIONES

El proceso de ejecución de la formación se desarrolla sin mayores novedades.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Informe punto de control semana cinco ficha 2449656	Equipo instructores	03 de noviembre 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.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 276 DEL DÍA 11 DE AGOSTO 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		SENA/CGA/CGD	wmmendozag@sena.edu.co	3178166581	N/A	

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

ACTA No. 383		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA DE INICIO EQUIPO EJECUTOR PROGRAMA** Técnico Asistencia en Organización de Archivos **Ficha: 2738016**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 3 de noviembre del 2023	**HORA INICIO:** **18:30**	**HORA FIN:** **20:10**
LUGAR Y/O ENLACE: ambiente 805	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de Gestión Administrativa**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reconocimiento del equipo ejecutor
2. Identificar el estado actual de la ficha 2738016 semana 5
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 cuarto 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. 24020250102 intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. 24020250103 discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.
		PAULA LONDOÑO RÍOS	
	Sistematización de datos	WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA	Ra 1: detallar los datos disponibles de acuerdos con los requerimientos técnicos 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 Técnicos

2. ASPECTOS ACTITUDINALES, ACADÉMICOS Y DE PUNTUALIDAD

3. La ficha actualmente se encuentra conformada por 23 aprendices.

4. INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA II

Actitudinales: El grupo es colaborador, unido respetado con el instructor y entre compañeros, no presenta novedades.

Académico: La ficha cumple con las actividades propuestas, así mismo la entrega en plataforma se hace dentro de los tiempos, no se registran novedades especiales.

Asistencia y puntualidad: Los participantes asisten a las sesiones de manera regular según lo programado y en los horarios establecidos, cuando un aprendiz debe ausentarse envía su justificación al correo.

Anexar listado de aprendices que asisten a formación actualmente.

NOMBRES	DOCUMENTO	NÚMERO	ESTADO DE FORMACIÓN (50%)
ALDANA DOMINGUEZ ANDRES FELIPE	**CC**	**1000727781**	**45%**

ALEJO HERNANDEZ DUBAN	CC	1001042535	45%
APONTE VILLAMIL PABLO NICOLAS	CC	1013582083	45%
ARIZA OSORIO NATALIA ANDREA	CC	1007389265	45%
BUITRAGO GARZON PAULA VALENTINA	CC	1019009109	45%
DELGADILLO GIRALDO DAVID RICARDO	CC	1030522013	30%
DÍAZ HORTUA DAVID SANTIAGO	TI	1012340945	45%
FAJARDO PEDRAZA MARIA ANGELICA	CC	1024513273	45%
FONSECA RABA NATALIA	CC	1031176130	45%
GIRALDO GALLEGO OLGA LUCIA	CC	30394481	45%
GOMEZ PUIN ANGIE CAROLINA	CC	1030658338	45%
LEAL CRUZ BRANDOW FELIPE	CC	1007395706	45%
MORA FERNANDEZ LAURA MARCELA	CC	1000937157	45%
MURILLO LEON DANNA FERNANDA	CC	1010066956	45%
RAMIREZ CLAVIJO MARIA FERNANDA	CC	1015999089	45%
ROBAYO SANCHEZ MARIA FERNANDA	CC	1074808961	45%
RODRIGUEZ BONILLA YIRETH ALEJANDRA	CC	1107975703	30%
RODRIGUEZ CABRERA ANDREA PAOLA	CC	1024528728	45%
RODRIGUEZ PINEDA MARISOL	CC	1030619619	45%
SANIN GUTIERREZ DELFA MARIA	CC	1046700698	45%

5. PAULA LONDOÑO

Actitudinales: Se evidencia un buen comportamiento por parte del grupo, los aprendices son responsables y comprometidos con su proceso de formación, hay algunos aspectos por mejorar en cuanto a la puntualidad y entrega de actividades a tiempo, pero en general se evidencia compromiso por parte de todos con su proceso de formación dual, tanto en la empresa y en su centro de formación.

Académico: Los aprendices cumplen con sus deberes académicos en sus formaciones y en su formación dual, sin embargo, deben mejorar en la puntualidad y calidad de la presentación de sus actividades, y en la empresa deben mejorar en el cumplimiento y el desempeño de sus actividades con calidad y compromiso.

Asistencia y puntualidad: Los aprendices asisten con regularidad a la formación, en algunos casos de inasistencia se presentaron los soportes respectivos, sin embargo, se está presentando un caso con la aprendiz LAURA MARCELA MORA FERNANDEZ. quien sigue presentando llegadas tardes, e inasistencias constantes en sus formaciones, de acuerdo al reglamento del aprendiz se iniciará un proceso de deserción.

Anexar listado de aprendices que asisten a formación actualmente.

NOMBRES	DOCUMENTO	NÚMERO	ESTADO DE FORMACIÓN (50%)
ALDANA DOMINGUEZ ANDRES FELIPE	CC	1000727781	
ALEJO HERNANDEZ DUBAN	CC	1001042535	
APONTE VILLAMIL PABLO NICOLAS	CC	1013582083	
ARIZA OSORIO NATALIA ANDREA	CC	1007389265	
BUITRAGO GARZON PAULA VALENTINA	CC	1019009109	
DELGADILLO GIRALDO DAVID RICARDO	CC	1030522013	

DÍAZ HORTUA DAVID SANTIAGO	**TI**	**1012340945**	
FAJARDO PEDRAZA MARIA ANGELICA	**CC**	**1024513273**	
FONSECA RABA NATALIA	**CC**	**1031176130**	
GIRALDO GALLEGO OLGA LUCIA	**CC**	**30394481**	
GOMEZ PUIN ANGIE CAROLINA	**CC**	**1030658338**	
LEAL CRUZ BRANDOW FELIPE	**CC**	**1007395706**	
MORA FERNANDEZ LAURA MARCELA	**CC**	**1000937157**	
MURILLO LEON DANNA FERNANDA	**CC**	**1010066956**	
RAMIREZ CLAVIJO MARIA FERNANDA	**CC**	**1015999089**	
ROBAYO SANCHEZ MARIA FERNANDA	**CC**	**1074808961**	
RODRIGUEZ BONILLA YIRETH ALEJANDRA	**CC**	**1107975703**	

6. WILLIAM MAURCIO MENDOZA

Actitudinales: La mayoría de los aprendices presentan una actitud de trabajo y respeto con sus compañeros e instructores.

Académico: El grupo en su mayoría responde y entrega las evidencias sin embargo se observa que algunos de ellos no han tomado el tiempo necesario teniendo en cuenta los compromisos de la formación dual dejando así de incumplir con sus evidencias o en otros casos la calidad de están han bajado, ya que solo desarrollan las actividades en las sesiones que están de manera presencial.

Asistencia y puntualidad: Asisten regularmente a la formación y las fallas son justificadas.

Anexar listado de aprendices que asisten a formación actualmente.

NOMBRES	DOCUMENTO	NÚMERO	ESTADO DE FORMACIÓN (50%)
ALDANA DOMINGUEZ ANDRES FELIPE	**CC**	**1000727781**	**30%**
ALEJO HERNANDEZ DUBAN	**CC**	**1001042535**	**45%**
APONTE VILLAMIL PABLO NICOLAS	**CC**	**1013582083**	**45%**
ARIZA OSORIO NATALIA ANDREA	**CC**	**1007389265**	**45%**
BUITRAGO GARZON PAULA VALENTINA	**CC**	**1019009109**	**45%**
DELGADILLO GIRALDO DAVID RICARDO	**CC**	**1030522013**	**30%**
DÍAZ HORTUA DAVID SANTIAGO	**TI**	**1012340945**	**45%**
FAJARDO PEDRAZA MARIA ANGELICA	**CC**	**1024513273**	**30%**
FONSECA RABA NATALIA	**CC**	**1031176130**	**45%**
GIRALDO GALLEGO OLGA LUCIA	**CC**	**30394481**	**45%**
GOMEZ PUIN ANGIE CAROLINA	**CC**	**1030658338**	**45%**
LEAL CRUZ BRANDOW FELIPE	**CC**	**1007395706**	**30%**
MORA FERNANDEZ LAURA MARCELA	**CC**	**1000937157**	**45%**
MURILLO LEON DANNA FERNANDA	**CC**	**1010066956**	**45%**
RAMIREZ CLAVIJO MARIA FERNANDA	**CC**	**1015999089**	**35%**
ROBAYO SANCHEZ MARIA FERNANDA	**CC**	**1074808961**	**35%**
RODRIGUEZ BONILLA YIRETH ALEJANDRA	**CC**	**1107975703**	**30%**
RODRIGUEZ CABRERA ANDREA PAOLA	**CC**	**1024528728**	**35%**
RODRIGUEZ PINEDA MARISOL	**CC**	**1030619619**	**45%**

SANIN GUTIERREZ DELFA MARIA	**CC**	**1046700698**	**35%**

El aprendiz DELGADILLO GIRALDO DAVID RICARDO con mucha frecuencia se ausenta del ambiente, no presentan las evidencias, se excusa en la enfermedad y presenta una actitud desafiante y agresiva cuando se le llama la atención, tiene un bajo rendimiento académico.

3. APRENDICES QUE APARECEN EN FORMACIÓN, PERO NO ASISTIERON A LA COMPETENCIA(APRENDICES NO CONOCIDOS)

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

4. APRENDICES REPROGRAMADOS: (APRENDICES DE OTRAS FICHAS QUE SE ENCUENTRAN CURSANDO LAS COMPETENCIAS CON LA FICHA:

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

5. APRENDICES QUE MERECEN RECONOCIMIENTO

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

6. RELACIÓN CASOS ESPECIALES CON APRENDICES: Aprendices que no aprobaron competencia y/oque presentan novedades disciplinarias:

No.	APELLIDO Y NOMBRE	DOCUMENTO	COMPETENCIA QUE NO APRUEBA SITUACIÓN PARA REPORTAR	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	DESCRIPCIÓN DEL CASO

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 10/07/2023 Al 22/09/2023**
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 10/07/2023 Al 22/09/2023**
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.		