INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL AGOSTO
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación.	Durante el periodo objeto depago se participó en las reuniones de equipo ejecutor con las siguientes fichas: • 2877937 integración de operaciones logísticas. • 2999138 gestión de tesorería y recursos financieros. • 2909472 gestión contable y de información financiera. • 2909469 gestión administrativa. • 2909471 tecnólogo en gestión del talento humano. • 2904834 mantenimiento eléctrico y control electrónico. • 2824513 gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.	**Anexo 1** Actas de reunión con equipo ejecutor en las fichas • 2999138 gestión de tesorería y recursos financieros. • 2909472 gestión contable y de formación financiera. • 2909469 gestión administrativa. • 2909471 tecnólogo en gestión del talento humano. • 2824513 gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. • 2928095 gestión administrativa.

		• 2928095 gestión administrativa.	**Anexo 2** Listas de asistencia a las reuniones de desarrollo curricularde comercio y servicios.
2.	Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.	Se orienta formación profesional integral en las siguientes fichas. • 2877937 integración de operaciones logísticas. • 2999138 gestión de tesorería y recursos financieros. • 2909472 gestión contable y de información financiera. • 2909469 gestión administrativa. • 2909471 tecnólogo en gestión del talento humano. • 2904834 mantenimiento eléctrico y control electrónico. • 2824513 gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. • 2928095 gestión administrativa.	**Anexo 3** Listado de asistencia de aprendices a la formación.
3.	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Durante el periodo objeto de pago no se reporta novedades.	Debido a los inconvenientes técnicos presentados después de la migración de la plataforma Senasofia no ha sido posible descargar el reporte mensual de horas programadas.

4.	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de pago se cumple con oportunidad en la entrega de documentación.	**Anexo 4** documentos subidos en secop II GF_66661116_149124_AGO_2024 GC_66661116_149124_AGO_2024
5.	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	Durante el periodo objeto de pago no se realizó evaluación de juicios evaluativos	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
6.	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se aplica instrumento de evaluación para la ficha 2909471 sobre pautas para elaboración de cartas.	**Anexo 5** Retroalimentación del Instrumento de evaluación de la ficha 2909471 gestión del talento humano.
7.	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	En el mes objeto de pago, se realizan actividades convocadas relacionadas con el proceso de formación.	**Anexo 2** Listas de asistencia a las reuniones de desarrollo curricular de comercio y servicios.
8.	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.	Durante la vigencia no se realizan actividades de verificación de aprendices porque las fichas asignadas realizaron el proceso con la oficina de administración educativa.	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
9.	Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro.	Durante la vigencia no se realizan actividades de I+D+i	No se presenta evidencia frente aesta actividad.

10.	Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva	Durante la vigencia no se realizan actividades de análisis y verificación al finalizar etapa lectiva	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
11.	Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.	Durante la vigencia no se analizan estadísticas de novedades de aprendices	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
12.	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación.	Durante la vigencia no se acompañan a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices	No se presenta evidencia frente aesta actividad.
13.	Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante la vigencia no se participa en grupos de semilleros de investigación e innovación	No se presenta evidencia frente aesta actividad.

Anexo 1 Actas de reunión con equipo ejecutor en las fichas

ACTA No. 6		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el programa **Tecnólogo en Gestión Administrativa – Homologación** Ficha **2909469.**		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 30 julio 2024	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN: 13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TENOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha 2909469** del Centro de Biotecnología Industrial y que se ejecuta en el CBI de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación. Programa que ingresa en proceso de homologación y cadena de formación con Articulación con la Media.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 09 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Mónica Liliana Gaviria	X		
Delfina Álzate	X		
Xiomara Martínez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ceferino Urreste Muñoz	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 16 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Mónica Liliana Gaviria	X		
Delfina Álzate	X		
Xiomara Martínez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ceferino Urreste Muñoz	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 23 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Mónica Liliana Gaviria	X		
Delfina Álzate	X		
Xiomara Martínez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ceferino Urreste Muñoz	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 30 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Mónica Liliana Gaviria	X		
Delfina Álzate	X		
Xiomara Martínez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Ceferino Urreste Muñoz	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de ejecución.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de ejecución en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor

Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Instructora Delfina Álzate:**

Se realizaron las siguientes actividades:

1. Realiza actividad oral en la cual deben realizar preguntas teniendo en cuenta flashcards haciendo uso del tiempo presente perfecto
2. A través de juego didáctico escriben preguntas en un papel, sobre experiencias
3. Realizan actividad oral en la cual deben escoger el verbo correcto en participio pasado
4. Realizan actividad de cierre (independiente) https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/46650
5. Extra: actividad de ahorcado de verbos en participio pasado.

- **Instructora Ada Lorena Gaviria:**

Se imparte formación sobre la competencia de Capacitación: Se desarrolló lectura sobre clasificación de las empresas según actividad, origen de capital, tamaño y forma jurídica. Misión, visión, valores corporativos, Elaboración de organigrama y formato de diseño de cargos. El día 24 asistieron todos.

- **Instructor Gastón Hernando Marmolejo:**

12 julio 2024: Se socializo el logo de la marca de cada empresa, por grupos, se da las recomendaciones pertinentes para las mejoras.
19 julio 2024: avances de la presentación
26 julio 2024 presentación identidad corporativa

- **Instructora Mónica Liliana Gaviria:**

Durante la formación, los aprendices elaboraron la documentación necesaria para constituir sus empresas. Cada grupo redactó estatutos, registró lemas y marcas, obtuvo el RUT y se inscribió en RUES. Además, se gestionó el certificado de retención en la fuente. Finalmente, cada empresa presentó su proceso de formalización a sus compañeros, demostrando que este trámite es accesible para todos. Paralelamente, se abordaron conceptos fundamentales de costos, identificando los componentes que los conforman y su impacto en el inventario empresarial

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias

- **Instructor Ceferino Urreste Muñoz**

12 julio 2024: teoría y actividad de Lean Canvas y Pitch
19 julio 2024: actividad de identificación de perfil
26 julio 2024: no hubo formación

- **Instructora Xiomara Martínez:**

22 julio 2024: actividad didáctica y dramatizado de personificación

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

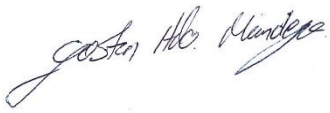
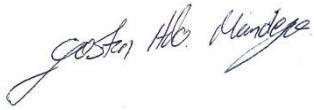
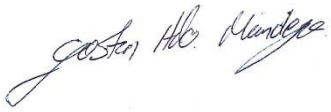
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

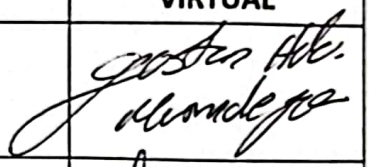
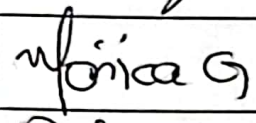
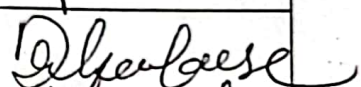
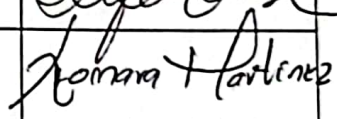
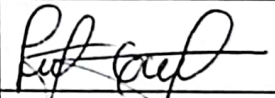
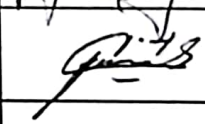
Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias de reportes de aprendices a comité o deserción.
3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de ejecución.	30/07/2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de ejecución en plataforma.	30/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	30/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	30/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gastón Hernando Marmolejo	CBI	SI		
Mónica Liliana Gaviria	CBI	SI		
Delfina Álzate	CBI	SI		
Xiomara Martínez	CBI	SI		
Ada Lorena Gaviria	CBI	SI		
Ceferino Urreste Muñoz	CBI	SI		

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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 4

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA** Ficha No. 2928095

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 30 julio 2024	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN: 13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA Ficha 2928095** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar: **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 09 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Ángel Raúl Rondan	X		
Andrea Agudelo	X		
Edwin Cabal	X		
Mauricio Rojas	X		
Martha Liliana Agudelo	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 16 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Ángel Raúl Rondan	X		
Andrea Agudelo	X		
Edwin Cabal	X		
Mauricio Rojas	X		
Martha Liliana Agudelo	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 23 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Ángel Raúl Rondan	X		
Andrea Agudelo	X		
Edwin Cabal	X		
Mauricio Rojas	X		
Martha Liliana Agudelo	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores julio 30 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Ángel Raúl Rondan	X		
Andrea Agudelo	X		
Edwin Cabal	X		
Mauricio Rojas	X		
Martha Liliana Agudelo	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de análisis.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de análisis en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Instructor Gastón Hernando Marmolejo** trabaja la competencia procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización

  10 de julio 2024: Socializamos el trabajo “Temas a tratar” y se hacen las debidas correcciones. Pendiente exponer acerca de objetivos generales y específicos.

  17 de julio 2024: Se realizan exposiciones acerca de cómo plantear los objetivos generales y objetivos específicos, además de recibir el documento guía para definir los objetivos de cada empresa (se hacen correcciones generales en este punto).

  24 de julio 2024: Se realizan exposiciones acerca de cómo elaborar el marco teórico y tomar diferentes “teorías” dentro de la rama administrativa para llevar lo aplicado a las empresas correspondientes. Queda pendiente exponer acerca de las fuentes de información primarias y secundarias.

  31 de julio 2024: Se hacen las exposiciones acerca de las fuentes de información primaras y secundarias, separando la información que tenemos en el documento.

- **Instructora Andrea Agudelo** desarrolla la competencia comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, se realizaron las siguientes actividades:

  11 julio 2024: Iniciamos el tema "present continuous" para expresar actividades que están en progreso o que ocurren en el momento. Inasistencia Danna Valeria Wilches.
  18 julio 2024: Continuamos con el tema "present continuous" se explican sus excepciones y otros usos. Los aprendices realizan un taller para reforzar lo aprendido.
  25 julio 2024: Se continúa con el tema gramatical de "present continuous" y los aprendices inician la preparación para la primera exposición acerca de "customer service skills". Inasistencias: Sebastián Escobar, Michael Cabrera.

- **Instructor Mauricio Rojas** desarrolla la competencia de tecnologías de la información, se realizaron las siguientes actividades:

  9 y 16 de Julio del 2024: Se trabaja sobre el documento “Bases de Excel 1” en Excel las funciones básicas tales como: arrastrar, copiar, pegar, sumar, restar, multiplicar, dividir, etc. con documento teórico-práctico que se realiza en clase.

  23 y 30 de Julio del 2024: Se trabaja sobre el documento “Bases de Excel 2” en Excel las funciones básicas y más avanzadas, desarrollando un taller y elaborando un quizz de evaluación el día 30 de Julio.

- **Instructora Ada Lorena Gaviria** desarrolla la competencia de Gestión del Talento Humano:

  27 julio 2024: Se les indica la Importancia de coordinar actividades de TH. Realizan Mapa conceptual (acuerdos y compromisos, Trabajo en equipo, Trabajo colaborativo, Comunicación, Objetivos, Habilidades, Delegación, Misión, Políticas, Planeación, Cronograma, Agenda, Prioridades. Sistema de auditoria entre otras). Se les manifiesta la importancia de la Evaluación del desempeño.
  Realizan exposición sobre (Métodos de evaluación del desempeño. Autoevaluación, evaluación 360 grados, evaluación 180 grados, verificación de comportamiento, gestión por objetivos, escala de calificaciones, revisión de pares, método de incidente crítico, escala de calificación basada en el comportamiento (BARS) y valoraciones psicológicas. Se les facilita una guía sobre la estructuración del manual de funciones y se iniciará su desarrollo sobre el proyecto productivo que tienen asignado.
  Inasistencia 27 de julio, Michael Stiven Cabrera (no presenta excusa).
  Johan Sebastián Escobar (dice estar enfermo sin reporte de excusa médica).
  Sara Ocampo (situación personal).

- **Instructora Natalie Elizabeth Trejos** desarrolla la competencia producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

  12 de julio 2024: Se hace entrega de las lecciones 12 y 13. En clase se trabaja el "Anexo 4" acerca de ortografía (Uso de mayúsculas y minúsculas).

  19 de julio 2024: Se revisa el portafolio de evidencias y se trabaja en el "Anexo 5, REDACCIÓN (Signos de puntuación)" y las planas de la lección 14.

  26 de julio 2024: Se hace evaluación de mecanografía con el programa de mecanet, las lecciones 10, 11, 12 y 13.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

- **Instructor Ángel Raúl Rondan:** desarrolla la transversal de derechos fundamentales:

  8 de julio 2024: Presentación de la competencia, introducción a lo que es derecho y los tipos de acuerdo, "¿qué es trabajo?".

  29 de julio 2024: Definición de qué es trabajo y cómo ha evolucionado a lo largo del tiempo (Se realiza una línea de tiempo acerca del trabajo en las distintas épocas).

- **Instructora Martha Liliana Agudelo** desarrolla la competencia promover la interacción idónea Consigo mismo, con los demás y con los demás

  10 de julio 2024: Se explica cómo plasmar en el documento entregado "matriz de peligros" las actividades correspondientes a la empresa u hogar del aprendiz, identificando los riesgos y cómo prevenirlos.

  26 de julio 2024: Se revisa la matriz de peligros de cada estudiante y se realizan las debidas correcciones.

- **Instructor Edwin Cabal**

  Las sesiones de trabajo desarrolladas durante el trimestre aplicando un proceso académico teórico práctico en el aula y en el polideportivo.
  Los temas abordados en su orden cronológico se han desarrollado de la siguiente manera:

  1. Introducción de hábitos de vida saludable. Actividad lúdica.

2. Identificación del Biotipo y los métodos de entrenamiento adecuado para cada uno de ellos. Actividad práctica relacionada con los métodos de entrenamiento explicados en clase.

3. Actividad lúdica para el desarrollo del trabajo en equipo y estímulos para desarrollar las cualidades físicas.

No se presenta ninguna novedad hasta la fecha, el grupo muestra gran disposición y buen trabajo en equipo.

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

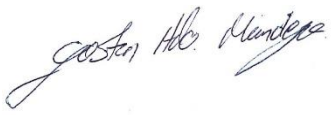
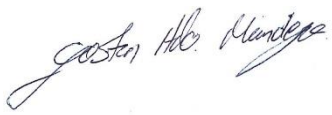
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias de reportes de aprendices a comité o deserción.
3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de análisis.	30/07/2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de análisis en plataforma.	30/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	30/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	30/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gaston Hdo. Hoondejo	CBI	Si	N/S.	Gaston Hdo. Hoondejo
Karen Ramos	CBI	SI	N/A	
	CBI	Si	N/S	
Andrea Abdelal	CBI	SI	N/A	
	CBI	Si	N/A	
Mauricio R	CBI	Si	N/A	
Edwin Cobal	CBI	Si	N/A.	
Natalia Reyes	CBI	Si	N/A	
Ada L. Gavina	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el PROGRAMA *Tecnólogo en gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad ocupacional* Ficha 2824513		
CIUDAD Y FECHA: **Palmira 2,9,16,23,30 de julio 2024**	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de biotecnología Industrial, Ambiente 121	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de biotecnología industrial-Palmira	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Proposiciones y varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el PROGRAMA Tecnólogo en gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad ocupacional Ficha 2824513 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación, en su fase de Planeación II.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 am se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

5.1 Reunión de Desarrollo Curricular de 2 julio 2025

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Niccola Paola Gironza	X		
Mayra Alejandra Prado	X		
Francisco Javier Duran Primero	X		
Delfina María Álzate	X		
José Agustín Cacais	X		
Eduard Andrés Benítez	X		

5.2 Reunión de Desarrollo Curricular de 9 julio 2024

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Niccola Paola Gironza	X		
Mayra Alejandra Prado	X		
Francisco Javier Duran Primero	X		
Delfina María Álzate	X		
José Agustín Cacais	X		
Eduard Andrés Benítez	X		

5.3 Reunión de Desarrollo Curricular de 16 julio 2024

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Niccola Paola Gironza	X		
Mayra Alejandra Prado	X		
Francisco Javier Duran Primero	X		
José Agustín Cacais	X		
Delfina María Álzate	X		
Eduard Andrés Benítez	X		

5.4 Reunión de Desarrollo Curricular de 23 julio 2024

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Niccola Paola Gironza	X		
Mayra Alejandra Prado	X		
Francisco Javier Duran Primero	X		
Delfina María Álzate	X		
Eduard Andrés Benítez	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
José Agustín Cacais	X		
Jesús Afranio Cabal	X		

5.5 Reunión de Desarrollo Curricular de 30 julio 2024

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Niccola Paola Gironza	X		
Mayra Alejandra Prado	X		
Francisco Javier Duran Primero	X		
Delfina María Álzate	X		
Eduard Andrés Benítez	X		
José Agustín Cacais	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

Jesús Afranio Cabal	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se lleva a cabo las reuniones con el equipo ejecutor, donde se reciben semanalmente las novedades de manera verbal o por medio de correos, dejadas dentro de la presente acta

3. Reporte de cada uno de los instructores

Reporte de los instructores técnicos:

- ***Mayra Alejandra Prado (MAP):*** La instructora informa que durante el mes de julio abordaron responsabilidad, roles y autoridades en el Sistema de Gestión Ambiental, acciones para abordar los riesgos de acuerdo a los aspectos ambientales y se inicia la identificación de aspectos e impactos para cada proceso.
- ***Francisco Javier Duran Primer (FJD):*** El instructor reporta que durante el mes de Julio, Planificación estratégica del sistema integrado de gestión, Política, Indicadores, Objetivos, Alcance entre otros, según los requerimientos de la norma.
- ***Niccola Paola Gironza Londoño (NGL):*** La instructora durante el mes de julio aborda la realización y aplicación de instrumentos para la recolección de datos, teniendo en cuenta los Sistemas de Gestión Integrada y las características de cada una de las unidades productivas asignadas a los equipos de trabajo.
- ***Eduard Andrés Benítez (EAB):*** En el mes de julio, el instructor realizó actividades encaminadas al liderazgo, y determinación del alcance del SG-SST, teniendo en cuenta la normatividad ISO 45001 de 2018.
- ***José Agustín Cacais:*** Se realiza diagnóstico de uso de Excel, y se inicia con la función buscarv, para realizar tablas y cuadros de interacción dando ejemplificación por medio de manejo de facturas, se realiza por medio de talleres durante la formación.

Reporte instructor transversal:

- ***Delfina María Álzate:*** La instructora realiza la formación encaminada a reconocer los distintos adjetivos a través de actividades orales y escritas, además identificar los riesgos en el área laboral (poor light, extreme cold or heat, etc), y de esta manera aplicar las reglas de los adjetivos comparativos, concertando en actividades orales y escritas, a su vez realizan flashcards identificando adjetivos relacionados al programa.

Reporte de complementaria:

- ***Afranio Cabal:*** El instructor realiza actividades de recolección de ideas para generar un proyecto, les enseña a realizar un árbol de causa para formular un proyecto.

4. Novedades de aprendices.

- La aprendiz ***Karen Alejandra Sánchez*** evidencia cantidad de faltas y llegadas tardes con los diferentes instructores de la formación, por lo que se decide enviar a comité para poder conocer las causas y evitar una posible deserción
- La aprendiz Nikol Dayana Arboleda, continua con la novedad los días martes para llegar 30 minutos más tarde a formación, ya que debe llevar a la abuela a realizarse un procedimiento, la instructora Niccola Paola Gironza, permite el ingreso de la aprendiz a las 6:30 am
- El aprendiz Daniel Pinzón ha evidencia una baja académica, de forma aptitudinal, cuando era un aprendiz que destacaba por su desempeño, para evitar su deserción y volver a mejorar su aptitud se decide enviar a bienestar.

5. Proposiciones y varios

- Dentro de la guía de aprendizaje propuesta para la fase de planeación II se propone una visita a la sede industrial, en el ambiente de lego, con énfasis en habilidades blandas, para el mes de agosto se hablará con la instructora Aura María Rivera, para agendar la clase y realizar las actividades.
- Se realiza reunión con un grupo de empresarios que hacen parte de SENNOVA y apoyo emprender para realizar la actividad final del proyecto, el día 23 de julio de 2024, asistieron 6 empresas de diferentes sectores productivos:
    - Natulove (aceites esenciales, velas, jabones)
    - Versión Eco (productos veganos, jabón, crema dental)
    - Yogures del Campo
    - ADA Aromáticas
    - Sají salsa funcionales de fruta
    - Kafetarianos (café)

  A cada equipo de trabajo de la ficha 2824513, se le asigna una unidad productiva, con la intención de realizar la propuesta de la guía para la implementación de un sistema integrado de gestión en calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

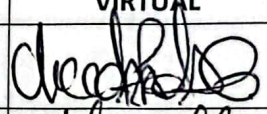
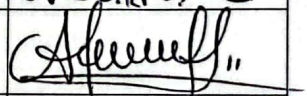
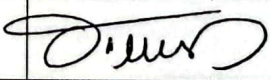
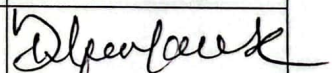
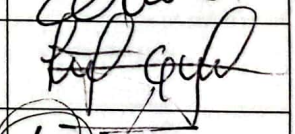
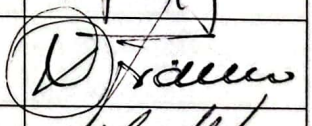
  Para cumplimiento de lo anterior los aprendices deberán realizar visitas técnicas, generar un cronograma e iniciar la aplicación de lo aprendido en formación a las unidades productivas asiganadas.

CONCLUSIONES

Se desarrolla la reunión de equipo ejecutor de manera satisfactoria en la jornada programada por la coordinación académica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Registrar novedades de la ficha durante el siguiente mes, que evidencien y ayuden al desarrollo del proyecto formativo	**30 de agosto 2024**	**Niccola Paola Gironza**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Niccola Paola Gironza	CBI/SENA	Sí	—	
Mayra Alejandra Prado	CBI/SENA	Si	—	
Francisco Javier Duran Primero	CBI/SENA	Si	—	
Delfina María Álzate	CBI/SENA	Si	—	
Eduard Andrés Benítez	CBI/SENA	Si	—	
Ada Lorena Gaviria	CBI/SENA	Si		
Jesús Afranio Cabal	CBI/SENA	Si	—	
José Agustín Cacaís	CBI/SENA	Si	—	

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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 7

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación de **Gestión Contable y de Información Financiera** Ficha 2909472

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 08 de julio al 31 de 2024	**HORA INICIO:**10:00am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 204	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación a el programa **Gestión Contable y de Información Financiera** Ficha 2909472 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 M se inició a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Instructor	02/07/2024	09/07/2024	16/07/2024	23/07/2024	30/07/2024
David Arias R	Sin contrato	Sin contrato	Sin contrato	x	x
Álvaro Villanueva	x	x	x	x	x
María Alejandra A	x	x	x	x	x
Adriana Peña	x	x	x	x	x
Juan David Agudelo	x	x	x	x	x
Jhon Henry Bolaños	x	x	x	x	x
Francia Milena J	x	x	x	x	x
Fernando Hernández	x	x	x	x	x

Jose Agustín C	x	x	x	x	x
Ada Lorena Gaviria	x	x	x	x	x
Mónica Gaviria	x	x	x	x	x

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Implementación de un curso complementario de elaboración de documentos	Ada Lorena Gaviria	30/07/2024

3.1 Reporte de los instructores:

Álvaro Villanueva
Inventarios con Estados Financieros

- Se realizaron dos talleres (ponderados) que cubrieron el inventario inicial, final y las reservas.
- Se cancela formación los días 23 y 30 de julio de 2024. Por actividades de instructores de planta

María Alejandra Archila
Protocolo y Etiqueta

- Taller de etiqueta y protocolo, preguntas y respuestas sobre casos de vestimenta, comunicación y organización.
  Inasistencias:
  25 de julio Karol Moreno (excusa al correo)

Adriana Peña
Historia de la Banca y Conciliaciones Bancarias

- Se realizó una socialización del taller sobre la historia de los primeros bancos del mundo.
- Se impartió un taller práctico sobre conciliaciones bancarias (auxiliares a banco y de banco a auxiliares).

Inasistencias:

- 18 de julio: Daniela Alvarado (sin excusa)

Juan David Agudelo
Matemáticas Básicas

- Se abordaron los temas de jerarquía de signos y operaciones, regla de 3 y análisis matemático.
- Ecuaciones de primer grado

Inasistencias:

- 17 de julio: Luna Michel Ortiz (excusa al correo)
- 17 de julio: Daniela Alvarado (sin excusa)

John Henry Bolaños
Investigación-proyecto formativo

- Se realizó la creación de logos, diagrama de Porter, mapa de empatía y lluvia de ideas para la resolución de problemas, seguido de una socialización de los resultados.
- Árbol de causa y efecto, se realizaron escenarios de causa y efecto

Inasistencias:

- 12 de julio: Dayan Tapasco (excusa al correo)
- 19 de julio: Daniela Alvarado (excusa al correo)
  26 de julio: Marixell Tepu (indispuesta)

Francia Milena
Tiempos Verbales y Vocabulario

- Se enfocaron en los tiempos verbales presente perfecto y pasado participio.
- Se realizaron ejercicios de vocabulario, pronunciación y salidas al tablero.
- Identificación de verbos regulares e irregulares y pronunciación

Inasistencias:

- 12 de julio: Dayan Tapasco (excusa al correo)
- 19 de julio: Daniela Alvarado (excusa al correo)

Fernando Hernández
Costos

- Se llevó a cabo una evaluación diagnóstica de costos, con ejercicios y ejemplos.
- Se desarrolló el punto 3.2 de la guía 26 de costos.
- Elementos del costo, mano de obra y costos indirectos de fabricación.

Inasistencias:

- 12 de julio: Dayan Tapasco (excusa al correo)
- 19 de julio: Daniela Alvarado (excusa)

Jose Agustín C
Excel Básico

- Se impartió un taller introductorio a los conceptos básicos de Excel, incluyendo definiciones y funcionalidades.

Inasistencias:

- 13 de julio: Dayan Tapasco (sin excusa)
- 13 de julio: Karen Bermúdez (excusa al correo)
- 13 de julio: Melani Vanegas (pendiente por excusa)

David Arias
Tributaria

- Conceptos de impuestos, movimientos contables con grandes contribuyentes, diferencia entre personas naturales y jurídicas. Taller de contabilizaciones con retenciones

Mónica Gaviria
Contabilidad sistematizada

- Durante la formación se impartió tema de nómina y facturación electrónica, se realizaron exposiciones y taller evaluativo de conceptos y normativa
- Se llevo a cabo la consulta de terceros en el portal de la Dian, donde cada aprendiz validaba que cada tercero estuviera activo. Se realizo trabajo en grupo
- Durante la formación.

Inasistencias:
22 julio: Daniela Alvarado (excusa al correo)

Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado
El desarrollo de la planeación de la formación se ve afectada por: No hay ningún hecho que afecte el desarrollo de la formación, según lo planeado por el equipo ejecutor.

7. Proposiciones y varios
Como parte de las proposiciones y varios se abordaron los siguientes temas:

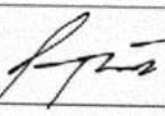
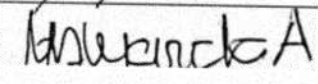
- Se acuerda con el equipo ejecutor que los aprendices de la ficha 2909472 gestión contable tendrán la sustentación de su avance al proyecto formativo el 18 de septiembre. Donde se acordó asistencia del equipo ejecutor

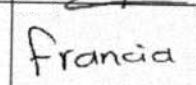
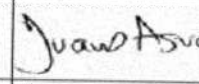
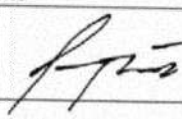
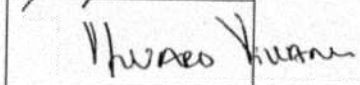
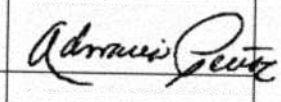
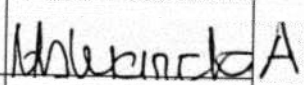
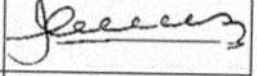
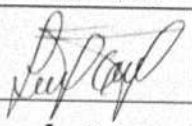
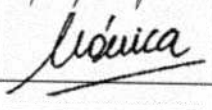
CONCLUSIONES

1. Se identificó que algunos aprendices presentan dificultades en el desarrollo de las competencias homologadas. Por ello se refuerzan con un curso complementario y además en respuesta a esta situación, el equipo ejecutor ha dispuesto de material adicional para que los aprendices que presentan estas falencias puedan fortalecer sus conocimientos y alcanzar los objetivos del trimestre actual. Este material incluye:

- Guías de estudio.
- Ejercicios prácticos.
- Videos tutoriales.
- Recursos de apoyo online.

Adicionalmente, se ofrecerán tutorías personalizadas a los aprendices que lo requieran. Estas tutorías estarán a cargo de instructores especializados en las competencias homologadas. El equipo ejecutor está comprometido con el éxito de todos los aprendices. Por lo tanto, se brindará el acompañamiento y las herramientas necesarias para que aquellos que presenten dificultades puedan superarlas y alcanzar los objetivos de aprendizaje del trimestre.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Realizar el árbol de problemas del proyecto formativo	02/08/2024	John Henry B	
Socialización de la imagen corporativa	08/08/2024	María Alejandra A	
Completar conceptos de computador	03/08/2024	José Agustín C	
Conciliaciones bancarias taller 1	01/08/2024	Adriana Peña	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
José Agustín C	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
Francia Milena J	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
Juan David Agudelo	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
John Henry B	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
Álvaro Villanueva	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
Adriana Peña	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
María Alejandra A	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
Fernando Hernández	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
Ada Lorena Gaviria	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	
Mónica Gaviria	Equipo ejecutor	**Si**	**Ninguna**	

ACTA No. 1-Desarrollo curricular

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación del PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS.

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 30 de julio 2024	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN: 13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **programa Gestión de Tesorería y Recursos Financieros Ficha 2999138** del centro de biotecnología industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1-Asistencia de instructores vinculados a la ficha:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 09 de julio 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	X		
Fernando Hernández	X		
Álvaro Alonso Villanueva	X		
Amparo Rentería Palacios	X		
Nhora Jimena Lerma	X		
Viviana Tello	X		
David Arias Restrepo		X	Estaban pendiente de contratación
Karen Lizeth Barrios	}x		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 16 de julio de 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	X		
Fernando Hernández	X		
Álvaro Alonso Villanueva	X		
Amparo Rentería Palacios	X		
Nhora Jimena Lerma	X		
Viviana Tello	X		
David Arias Restrepo		X	Estaba pendiente de contratación
Ada Lorena Gaviria		X	Estaba pendiente de contratación

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 23 de julio de 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	X		
Fernando Hernández	X		
Álvaro Alonso Villanueva	X		
Amparo Rentería Palacios	X		
Nhora Jimena Lerma	X		
Viviana Tello	X		
David Arias Restrepo		X	Estaba pendiente de contratación
Ada Lorena Gaviria		X	Estaba pendiente de contratación

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 30 de julio de 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña Castillo	X		
Fernando Hernández	X		
Álvaro Alonso Villanueva	X		
Amparo Rentería Palacios	X		
Nhora Jimena Lerma	X		
Viviana Tello	X		
David Arias Restrepo	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

2.Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta No 1 de desarrollo curricular trimestre I, Fase análisis.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha	El acta se entregó a los instructores del equipo ejecutor

3. Reporte de cada uno de los instructores

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Adriana Peña Castillo - Efectivo y equivalentes**

Julio 22 : Se abordaron conceptos generales sobre el manejo de los recursos de la empresa Tanto en efectivo como en los recursos en las entidades financieras.

Faltas asistencia:
Cristian Andrés Sinisterra y Jessica Arboleda Cataño, Valentina Cardona Con excusa**.**

Julio 29: Elaboración del acta de creación del fondo de caja menor, con la Actividad los Picapiedra, que contiene la realización de recibos de caja menor, el reembolso respectivo, Elaboración de cheques.

- **Fernando Hernández Vargas- Constitución de Empresa**

11 julio: Actividad de Reflexión Inicial de la guía Constitución de Empresa.

Faltas de asistencia

Cristian Andrés Sinisterra y Jessica Arboleda Cataño

18 Julio: Actividad de contextualización de la guía Constitución de Empresa.

25 julio: Continua con la actividad de contextualización de la guía de aprendizaje .

Faltas de asistencia:

Valentina Cardona, Cristian Andrés Sinisterra y Jessica Arboleda Cataño

- **Amparo Rentería - Matemática Financiera**

9 julio: Reflexión Inicial guía de Matemática Financiera

Faltas de asistencia

Cristian Andrés Sinisterra y Jessica Arboleda Cataño

16 Julio: Actividad de Contextualización, por lo cual se pide, identificar dos entidades financieras, comparar la tasa de interés, que ofrecen y documentos que se solicitan Para un crédito, periodo de pago, y cuota, para seleccionar los bancos con las mejores opciones.

- **Álvaro Alonso Villanueva – Conceptos tributarios**

10 Julio: Se realiza la presentación de grupo, y se comienza con el tema, historia de la Contabilidad.

17 Julio: Concepto de cuenta, saldo, plan único de cuentas.

- **David Arias Restrepo - Fundamentos contables**
  Principios de contabilidad generalmente aceptados.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

Nhora Jimena Lerma – Derechos fundamentales del trabajo

Julio 10: Presentación de la competencia, plan de trabajo y acuerdos.

Faltas de asistencia

Cristian Andrés Sinisterra y Jessica Arboleda Cataño

Julio 17: Resultado aprendizaje, "El trabajo como forma de movilidad social"

Viviana Tello – Desarrollo de la inducción

Faltas de asistencia

Cristian Andrés Sinisterra y Jessica Arboleda Cataño
Valentina Cardona, Aura Dalila Ordoñez

12 de julio: Plataformas del Sena: Bibliotecas, SGVA, Agencia pública de empleo, Sena-Sofia.

19 de julio: Proyecto de vida: Los aprendices deben reformar su proyecto de vida con eltecnólogo que están estudiando.

25 julio: Los aprendices, comienzan a realizar la comprensión de sus deberes y derechos contenidos en el "Reglamento del Aprendiz".

Ada Lorena Gaviria: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora

Julio 31: Se realizó una matriz Dofa personal, con la finalidad de fortalecer el espíritu emprendedor, se trató el tema de habilidades personales, sociales y gerenciales.

Novedades de aprendices: Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: aprendices que no se han presentado a formación, serán presentados al siguiente comité con las respectivas deserciones.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Cristian Andrés Sinisterra	**Equipo ejecutor**	**No se ha presentado a formación**
Jessica Arboleda Cataño	**Equipo ejecutor**	**No se ha presentado a formación**

4- Seguimiento a planes de mejoramiento

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:
No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

5- Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

6- Proposiciones y varios

Como parte de las proposiciones y varios se abordaron los siguientes temas:

7.1-Socializacion del acta No 1 de desarrollo curricular, trimestre I, fase análisis por parte de los instructores del equipo ejecutor.

CONCLUSIONES
1- En este trimestre I de la fase análisis se desarrollaron las actividades del programa de gestión de tesorería y recursos financieros y de forma integral con el equipo ejecutor técnico y transversal de acuerdo con la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación; los cuales los trae el programa y el plan de trabajo
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Elaboración y entrega del acta No 4 de desarrollo curricular, trimestre I, fase análisis.	30-07- 2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha	
Elaboración de las deserciones de los aprendices que no se han presentado a formación. Para el próximo comité de seguimiento.	30-07-2024	Gestor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Adriana Peña	CBI	SI	N/A	
Alvaro Villarreal	CBI	SI	N/A	
David Arias R	CBI	SI	N/A	
Ada Lorena Caviria	CBI	Si	N/A	
Viviana Tello	CBI	Si	NA	
Amparo Bautista	CBI	Si	Ninguna	
Fernando Hernandez	CBI	Si	N/A	
Maria Lema	CBI	SI	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.

GOR-F-084V02

SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	**FORMATO REPORTE DE NOVEDAD DEL APRENDIZ** Documento de Apoyo Proceso gestion de la Formación profesional integral Procedimiento Gestión de Proyectos Formativos.

DATOS DEL APRENDIZ

NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ	CRISTIAN ANDRES SINISTERRA TORRES	FECHA REPORTADA LA NOVEDAD
IDENTIFICACIÓN		01-ago-24
CORREO ELECTRÓNICO MI SENA		
CORREO ELECTRÓNICO ALTERNO	andresin09@hotmail.com	
NRO CELULAR O NRO FIJO	3183057039	
FICHA	2999138	
ESPECIALIDAD	TECNOLOGO EN GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS	
PROYECTO	2318262 -GESTIÓN DE ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS, EN EMPRESAS DEL SECTOR REAL.	

ANTECEDENTES DEL APRENDIZ

CUÁNTAS ACCIONES A CORREGIR PRESENTA	
CUÁL ES LA CONCLUSIÓN DE LAS ACCIONES A CORREGIR	
DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS	
RELACIONE LA FECHA DEL ULTIMO PLAN DE MJTO	
DESCRIBA QUE TIPO DE SANCIONES HA PRESENTADO	

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

ANALISIS DEL CASO

TESTIGOS Y/O PRUEBAS QUE APORTA	
DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	
DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA NOVEDAD	01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. 02 INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EXCLUSIVO PARA REPORTAR LA DESERCIÓN

DÍAS DE DESERCIÓN		CAUSAS DE DESERCIÓN (MARQUE CON LA LETRA "X"		OBSERVACIONES
	1	Falta de interés en el curso	x	El aprendiz no se presento a formación, incumple le con la normativa establecida en el Acuerdo 0007 en lo siguiente: CAPITULO VII PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. Artículo 22: Numeral 4: Se considera deserción en el proceso de formación: Literal a) Cuando el aprendiz injustificadamente no presenta sus evidencias, no se presenta a formacion por tres dias consecutivos.
30	2	Dedicación a otros estudios o actividades		
FECHA INICIAL	3	Problemas de salud		
	4	Maternidad		
8/07/2024	5	Problemas familiares o personales		
FECHA FINAL	6	Problemas laborales		
	7	Problemas económicos		
9/08/2024	8	Problema de servicio militar		
COORDINADOR ACADÉMICO	9	Problemas de domicilio		
	10	Problemas relacionados con el desarrollo del curso		
	11	Bajo rendimiento intelectual y/o práctico		
	12	Indisciplina y mala conducta		
	13	Falta de puntualidad y mala conducta		
JORGE ENRIQUE OLIVARES	14	Otras causas		

NOMBRES APELLIDOS DE QUIEN REPORTA Y No. DOCUMENTO IDENTIDD	ADRIANA PEÑA CASTILLO CC. 31.177.545
NOMBRES APELLIDOS INSTRUCTOR GESTOR DEL PROGRAMA Y No. DOCUMENTO IDENTIDD	ADRIANA PEÑA CASTILLO CC. 31.177.545

SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	**FORMATO REPORTE DE NOVEDAD DEL APRENDIZ** Documento de Apoyo Proceso gestion de la Formación profesional integral Procedimiento Gestión de Proyectos Formativos.

DATOS DEL APRENDIZ

NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ	JESSICA ARBOLEDA CATAÑO	FECHA REPORTADA LA NOVEDAD
IDENTIFICACIÓN	1,113,668,445	Agosto 1 de 2024
CORREO ELECTRÓNICO MI SENA		
CORREO ELECTRÓNICO ALTERNO		
NRO CELULAR O NRO FIJO	3046212290	
FICHA	2999138	
ESPECIALIDAD	TECNOLOGO EN GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS	
PROYECTO	2318262 -GESTIÓN DE ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN PARA LA EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS, EN EMPRESAS DEL SECTOR REAL.	

ANTECEDENTES DEL APRENDIZ

CUÁNTAS ACCIONES A CORREGIR PRESENTA	
CUÁL ES LA CONCLUSIÓN DE LAS ACCIONES A CORREGIR	
DESCRIPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS	
RELACIONE LA FECHA DEL ULTIMO PLAN DE MJTO	
DESCRIBA QUE TIPO DE SANCIONES HA PRESENTADO	

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

ANALISIS DEL CASO

TESTIGOS Y/O PRUEBAS QUE APORTA	
DESCRIPCIÓN DE LA FALTA Bajo rendimiento académico o inconvenientes actitudinales	
DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ASOCIADOS A LA NOVEDAD	01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. 02 INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EXCLUSIVO PARA REPORTAR LA DESERCIÓN

DÍAS DE DESERCIÓN		CAUSAS DE DESERCIÓN (MARQUE CON LA LETRA "X"		OBSERVACIONES
	1	Falta de interés en el curso	x	El aprendiz no se presento a formación, incumple le con la normativa establecida en el Acuerdo 0007 en lo siguiente: CAPITULO VII PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. Artículo 22: Numeral 4: Se considera deserción en el proceso de formación: Literal a) Cuando el aprendiz injustificadamente no presenta sus evidencias, no se presenta a formacion por tres dias consecutivos.
30	2	Dedicación a otros estudios o actividades		
FECHA INICIAL	3	Problemas de salud		
	4	Maternidad		
8/07/2024	5	Problemas familiares o personales		
FECHA FINAL	6	Problemas laborales		
	7	Problemas económicos		
9/08/2024	8	Problema de servicio militar		
COORDINADOR ACADÉMICO	9	Problemas de domicilio		
	10	Problemas relacionados con el desarrollo del curso		
	11	Bajo rendimiento intelectual y/o práctico		
	12	Indisciplina y mala conducta		
	13	Falta de puntualidad y mala conducta		
JORGE ENRIQUE OLIVARES	14	Otras causas		

NOMBRES APELLIDOS DE QUIEN REPORTA Y No. DOCUMENTO IDENTIDD	ADRIANA PEÑA CASTILLO CC. 31.177.545
NOMBRES APELLIDOS INSTRUCTOR GESTOR DEL PROGRAMA Y No. DOCUMENTO IDENTIDD	ADRIANA PEÑA CASTILLO CC. 31.177.545

ACTA No. 7 REUNIÓN		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TÉCNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Ficha 2909471.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 31 de Julio 2024	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 13:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: C.B.I	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha 2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior 3. Reporte de cada uno de los instructores, alistamiento fase análisis. 4. Novedades de aprendices. 5. Seguimiento a planes de mejoramiento. 6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros) 7. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. Ficha 2909471** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las **10:00AM** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:		

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Julio 09 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
José Manuel Castañeda	X		
Mónica Gaviria	X		
Alejandro Caicedo Palacios	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Julio 16 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
José Manuel Castañeda	X		
Mónica Gaviria	X		
Alejandro Caicedo Palacios	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Julio 23 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
José Manuel Castañeda	X		
Mónica Gaviria	X		
Alejandro Caicedo Palacios	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Julio 30 de 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Maria Alejandra Archila Rodriguez	X		
Andrea Agudelo	X		
José Manuel Castañeda	X		
Mónica Gaviria	X		
Alejandro Caicedo Palacios	X		
Ronald Libreros	X		
Mónica Alexander	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de análisis.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Acta entregada.
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de análisis en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha.	En curso por el equipo ejecutor.
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha.	En curso por el equipo ejecutor.
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador.	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Acta entregada.

3. Reporte de cada uno de los instructores

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

Instructora Maria Alejandra Archila Rodriguez; trabaja la competencia Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.

- **Julio 10, 17, 24 y 31:** Se realiza presentación de la competencia y los resultados a evaluar este trimestre.
  Se les presenta un video sobre el aprovechamiento del tiempo al máximo y se realiza socialización.
  Se presenta el tema con conceptos básicos sobre manual de funciones.
  Se deja actividad en equipo sobre la estructura organizacional y la construcción de un manual de funciones.

Instructora Andrea Agudelo; trabaja la competencia Producir Textos en Ingles en forma escrita y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- **Julio 8 y 12**: Iniciamos con el tema "past simple" trabajamos sus formas positiva, negativa e interrogativa. Se explicaron las reglas y excepciones en su uso y se trabajaron actividades escritas para reforzar lo aprendido.
- **Julio 15 y 19**: Se trabaja la pronunciación de los verbos regulares "ed", se inicia un taller para practicar la gramática adquirida y se socializa en voz alta para corregir pronunciación.
- **Julio 22 y 26**: Se termina la socialización del taller y los aprendices realizan un reporte escrito usando la gramática del "past simple" para hablar sobre un evento acaecido en su área de trabajo en el último mes.
- **Julio 29**: Se trabajan las reglas gramaticales por medio de actividades de juego como Blooket y Kahoot.

Instructora Mónica Alexander; Trabaja la competencia Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.

- **Julio 12, 19 y 26:** Se realizó actividad sobre manejo de conflictos laborales e inteligencias múltiples y se asignaron temas de exposición.
  Se realizaron las exposiciones de los tipos de inteligencia, en los cuales hicimos actividades lúdicas, se hizo retroalimentación de cada una de los tipos de inteligencia.
  Se comienza tema nuevo de las teorías Administrativas, se les presenta un video y luego en grupo se les asigno una teoría la cual debían hacer un video hablando sobre la teoría asignada.

Instructor Ronald Libreros; Trabaja la competencia Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo, y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.

- **Julio 11, 18 y 25:** Se realizaron exposiciones sobre el capítulo 11 fundamentos de la estructura organizacional y capitulo 12 diseño de trabajo, como comunicación, liderazgo, poder y comportamiento político. Se realizó retroalimentación con los aprendices.
- Adicionalmente con el instructor se está trabajando curso complementario virtual de **Selección de Personal** y trabajaron los siguientes temas y actividades:
  Se presentó el curso con los resultados a evaluar.
  Se presentó el tema de entrevistas de trabajo, los tipos de entrevistas y las posibles preguntas y se dieron ejemplos de casos de la vida real, para entender mejor el contexto.

Instructora Mónica Gaviria; Trabaja la competencia Generar Nomina De Salarios Y Compensaciones De Acuerdo Con La Información Registrada, Las Normas Vigentes Y Los Medios Dispuesto Por La Organización.

- **Julio 9, 16, 23 y 30:** Test oral sobre los temas vistos, se les asigna Actividad para realizar una nómina completa individual con 7 trabajadores.
  Se socializa la nomina de la actividad, aclarando dudas sobre el tema.
  Se realiza charla sobre el tema Pleonasmos y se presenta el tema de indemnizaciones.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

Instructor José Manuel Castañeda; Trabaja la competencia Controlar la Calidad de la información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.

- **Julio 8 y 22:** Se realiza presentación del instructor, la competencia y los resultados a evaluar este trimestre, se socializo el plan de trabajo. Se asignó una actividad en la formación sobre una frase y debían hacer un caso relacionado con el ambiento laboral.
  Se comenzó el tema de conceptos básicos de calidad.
  Cuando se terminó la actividad se realizó retroalimentación.
  Se impartió el tema de las KPI.
- **Julio 15:** Día Cívico
- **Julio 29**: Instructor Incapacitado.

Instructor Alejandro Caicedo Palacios; Trabaja la competencia Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.

- **Julio 13, 20 y 27**: Se realiza presentación de la competencia y los resultados a evaluar este trimestre.
  Se asigna actividad sobre el tema visto en la formación sobre atajos de excel office y Windows.
  Se realiza actividad taller de los temas vistos en los trimestres anteriores para validar el conocimiento de todos los aprendices.

Instructora Ada Gaviria; Trabaja el curso complementario virtual Elaboración de Documentos Organizacionales.

- **Julio 25:** Se realiza presentación del curso con los resultados a evaluar este trimestre, se asigna actividad sobre saberes previos y se realiza retroalimentación.

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

No hay aprendices que tenga plan de mejoramiento.

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado:

- Se habla nuevamente con los aprendices, sobre la importancia en asistir a la formación, de llegar a tiempo a la formación y de presentar justificación valida por la inasistencia. Adicionalmente se hablar sobre el respeto con los instructores y/o compañeros.
- Se inició el curso complementario virtual Elaboración de Documentos Organizacionales, con la Instructora Ada Gaviria
- Se inicia el curso complementario virtual de Selección de Personal, con el instructor Ronald Libreros.

7. Proposiciones y/o Varios:

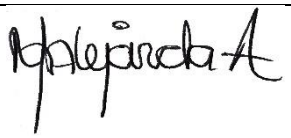
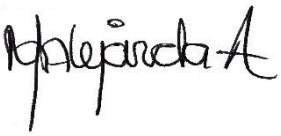
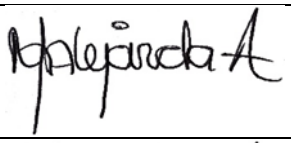
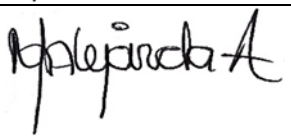
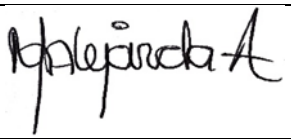
- Se habla con el área de Bienestar para realizar la programación de la convivencia.

CONCLUSIONES

1. Desarrollo de la reunión en el ambiente de las instalaciones del CBI, donde se genera un proceso con normalidad y se reitera la importancia por parte del equipo ejecutor en el apoyo en la terminación del proyecto formativo.

2. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de análisis.	09/07/2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	09/07/2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción	09/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	09/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador.	09/07/2024	Equipo ejecutor de la ficha	

ficha # 2909471

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Nini Alejandra Archila	Sena CBI	N/A	N/A	Ninialejandra A
Hanna Alvarado	Sena CBI	Si	Ninguna	
Monica Garina	Sena CBI	Si	Ninguna	
Jose Manuel Cantoneda	Sena CBI	Si	—	
Andrea Agudelo	Sena CBI	Si	ninyna	Andrea Agudelo Dyz
Alejandro Cano	Sena CBI	Si	N/A	
[illegible]	Sena CBI	Si	—	
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

Powered by CamScanner

Anexo 2 Listas de asistencia a las reuniones de desarrollo curricular de comercio y servicios.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DE MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion Desarrollo Curricular 23 julio 2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Viviana Tello	66774735		x	—	CBI	vtello@m.sena	314 [illegible]	—	
	Monica Gavina	1.114820171		x	—	CBI	mlgavina@sena.edu.co	3175820123	—	
	Ada Gavina	66661.11C		x	—	CBI	algavina@sena.edu	3128538940	—	
	Blanca Valencia	A356263o.		X		CBI	blancave@misena	3166220122	—	
	Blanca P. Nuño	66770393		X		CBI	bpnuno@sena	3043127177	—	
	Monica Alexandra	42899695		X		CBI	monale@misena	3179163[illegible]		
	Claudia Vanessa [illegible]	25[illegible]		X		CBI	cvelasco@sena.edu	3162288451	—	
	Natalia Tejo	25277650		x		CBI	ntrojoo@sena.edu.co	3146826092	—	
	Fernando Hernandez	16265124		X		CBI	fhvillar@misena.edu.co	3102[illegible]		
	Maria Alejandra Archila	29665146		X		CBI	marchilaes@sena.edu.co	3154855068		
	Andres Tarapuez	9436607		X		CBI	atarapuez@sena	3173792077	—	
	Jenny Otalvaro	1.114818.676		X		CBI	jotalvaro@misena	3182745536	—	
	Yeimy Gil Callejas	94326.514		X		CBI	ymcallejas@misena.edu.co	3103895554		
	Yeraldin Tabordo	66763660		X		CBI	[illegible]@misena.edu.co	3004145114		
	[illegible]	66658848		X		CBI	[illegible]@sena	3167585090		

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 30 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunion Desarrollo Curricular 30/07/2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Marquez	94424088		—		CBI	davmar27@ misena	3175107868	—	
2	Freddy Serna	6478800	+			CBI	fserna@sena.edu.co	3206140487	—	
3	Alejandro Cuervo	1130637614		—		CBI	acuervop@gmail.com	3226431038		
4	Alexander P	66685844		—		CBI	aparedes@sena.edu.co	3104285048		
5	Gustavo Hernandez	94.330.971		x		CBI	ghmarlop@misena.edu.co	3246384047		
6	Natalia Tejo	25977650		x		CBI	ntrejoo@sena.edu.co	3146176072		
7	Ceferino Urreste Muñoz	10.271.478	✓			CBI	curresteo@sena.edu.co	3152449455	N.A.	
8	Blanca P	43562630		x		CBI	blancaveg@gmail.com	3206202211	N/A	
9	Ing Karen Leal Barbosa	39673615	x			CBI	kleal@sena.edu.co	3162888491	N/A	
10	Jorge Cardenas	1620143	✓			CBI	jricardenasa@sena.edu.co	3155002900	N/A	
11	Blanca Nelly	60770335		x		CBI	blanelly@misena.edu.co	3133129737	N/A	
12	Monica Garvina	1.114.820.421		x		CBI	mlgarvina@sena.edu.co	3178582023	N/A	
13	Adal L. Garvina	66.661.116		x		CBI	algarvinam@unicesar.edu.co	3128533820	NA	
14	Mirna Marquez	52156919	x			CBI	mmarquezm@sena.edu.co	3162815078	N/A	
15	Hernan Bonilla	6673660		x		CBI	hfbonilla@sena.edu.co	3004045871	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 daré el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 06 DE / MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024

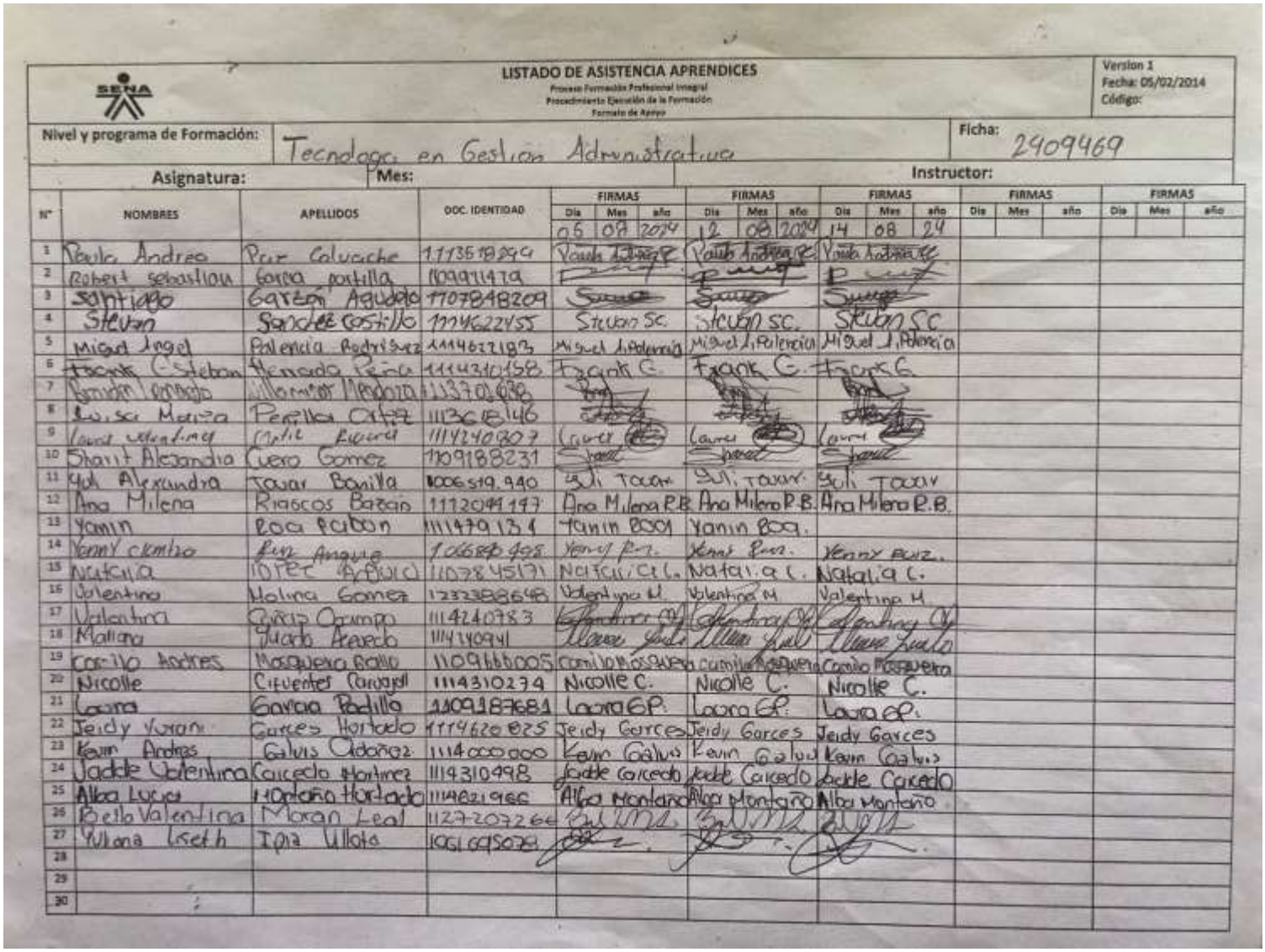
OBJETIVO (S): REUNION DESARROLLO CURRICULAR 06-08-2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julian Arboleda	1116935793		X		CBI	Juan...@...	3129581931	—	
2	Fabio Obando	87'304739		X		CBI	fobando@...	3134...	—	
3	[illegible]	30'722.417		Si		CBI	[illegible]	3...	—	
4	José Agustín [illegible]	93443178		✓		CBI	[illegible]	3...	—	
5	Adriana Perea	31177.345		Si		CBI	adriperea@...	3...	—	
6	Ada Lorena Cavina	66661.116		Si		CBI	a[illegible]	3...	—	
7	Monica Cavina	1.114820473		X		CBI	mlaguna@...	3...	—	
8	[illegible]	6385819	X			CBI	[illegible]	3...	—	
9	Maria Lema	29.184.660	X			CBI	mjlema@...	3168...		
10	[illegible]	16.221.476	✓			CBI	[illegible]	3...	N.A.	
11	[illegible]	29673615	X			CBI	[illegible]	3...	N/A	
12	[illegible]	66465660		X		CBI	[illegible]	3...	N/A	
13	Jorge Cárdenas	16265103	✓			CBI	jcardenas@...	3...	N/A	
14	[illegible]	66465847		✓		CBI	[illegible]	3...	N/A	
15	Monica Obando	42899655		✓		CBI	monde@...	3...		

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.

Powered by CamScanner

Anexo 3 Listado de asistencia deaprendices a la formación



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnología en Gestión Administrativa

Ficha: 2409469

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				06	08	2024	12	08	2024	14	08	24						
1	Paula Andrea	Paez Calvache	1.113519.249	Paula Andrea P.			Paula Andrea P.			Paula Andrea P.								
2	Robert sebastian	Garcia portilla	1099911479															
3	Santiago	Garzón Agudelo	1107848209															
4	Steven	Sanchez Castillo	1114622455	Steven Sc.			Steven Sc.			Steven Sc.								
5	Miguel Angel	Palencia Rodriguez	1114627183	Miguel J. Palencia			Miguel J. Palencia			Miguel J. Palencia								
6	Frank Esteban	Penagos Peña	1114310158	Frank C.			Frank C.			Frank C.								
7	Brayan Santiago	Villamizar Mendoza	1133706838															
8	Luisa Maria	Perilla Ortiz	1136146															
9	Laura Valentina	Calle Rivera	1114240807	Laura			Laura			Laura								
10	Sharit Alejandra	Cuero Gomez	1109188231															
11	Yuli Alexandra	Javar Bonilla	1006519.940	Yuli Javar			Yuli Javar			Yuli Javar								
12	Ana Milena	Riascos Bazan	1112041197	Ana Milena P.B.			Ana Milena P.B.			Ana Milena P.B.								
13	Yamin	Roa Rubon	1114791341	Yamin Roa.			Yamin Roa.											
14	Yenny Cambio	Ruiz Angulo	1.066.890.498	Yenny P.R.			Yenny Ruiz.			Yenny Ruiz.								
15	Natalia	Ortiz Arbolda	1107845171	Natalia C.C.			Natalia C.C.			Natalia C.								
16	Valentina	Molina Gomez	1233888648	Valentina M.			Valentina M.			Valentina M.								
17	Valentina	Ortiz Ocampo	1114240783															
18	Mariana	Duarte Acevedo	1114740941															
19	Camilo Andres	Mosquera Rollo	1109666005	Camilo Andres Mosquera			Camilo Andres Mosquera			Camilo Mosquera								
20	Nicolle	Cifuentes Carvajal	1114310274	Nicolle C.			Nicolle C.			Nicolle C.								
21	Laura	Garcia Padilla	1109187681	Laura GP.			Laura GP.			Laura GP.								
22	Jeidy Yurani	Garces Hurtado	1114620825	Jeidy Garces			Jeidy Garces			Jeidy Garces								
23	Kevin Andres	Galvis Cidoncz	1114000000	Kevin Galvis			Kevin Galvis			Kevin Galvis								
24	Jaddle Valentina	Caicedo Martinez	1119310998	Jaddle Caicedo			Jaddle Caicedo			Jaddle Caicedo								
25	Alba Lucia	Montaño Hurtado	1114821966	Alba Montaño			Alba Montaño			Alba Montaño								
26	Bella Valentina	Moran Leal	1127207266															
27	Yulana Liseth	Ipia Ullate	1061095028															
28																		
29																		
30																		

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnico mantenimiento eléctrico y control electrónico | Ficha: 2904834

Asignatura: | Mes: | Instructor: Ada Lorena Gaviria

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				26	07	24	02	08	2024	09	08	24						
1	Jhonatan Stiven	Tabo Herrera	1113859112															
2	Jacobo	Carrillo Tejada	1113290965	Jacobo CT			Jacobo CT			Jacobo CT								
3	Sam Carlos Salazar	Valencia	1102693744	Sam Carlos			Sam Carlos											
4	Cristian Avila	Estrada	1065572159				Cristian Avila			Cristian Avila								
5	Pablo Villa	Tavitado	1.114.878884	Pablo			Pablo Villa			Villa								
6	Julian Muñoz	Muñoz Domiz	1113623158															
7	Valeria	Muñoz Valencia	1007836733	Valencia			Valencia			Valencia								
8	Gerardo Antonio	Soto Diaz	1115 548 299				Gerardo Antonio soto											
9	Leon E. Romo	Romo Tapia	1116898611				Leon Romo											
10	Homar Steward	Lozano Gil	1114541808				Homar Lozano			Homar Lozano								
11	Alexander	Reyes Fernandez	1113884082															
12	Yeiver	Barajeno Palomino	1113649409															
13	Adrian Felipe	Viveros Nieva	1119622068				Felipe Viveros			Felipe Viveros								
14	Luigi Pantoja Alcaraz	Luigi Pantoja	1113894076				Luigi Pantoja			Luigi Pantoja								
15	Yerson Alonso	Garces Sch	1066840229				Garces			Garces								
16	Kevin Osvaldo	Madrid Zuniga	1114607091				Kevin Madrid			Kevin Madrid								
17	Brayan Steven	Silva Mendoza	1114319436				Brayan Silva M.			Brayan Silva M.								
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso: Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnico de integracion de operaciones logistica

Ficha: 2877937

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				6	8	2024	8	08	2024	13	08	2024						
1	4014 2024	Solarte Bravo	1006435611	4014	Solarte		4014	Solarte		4014	Solarte							
2	Scarpetta Gomez 9444 3727			Scarpetta			Scarpetta			Scarpetta								
3	Paola Andrea	Bolaños Arroyo	1114541779	Andrea			Andrea			Andrea								
4	Nicole Steffanny	Bedoya Salcedo	1006847370	Nicole	Bedoya		Nicole	Bedoya		tramite licencia								
5	Angie Tatiana	Giraldo vargas	1114540004	Angie	Giraldo		Angie	Giraldo		Angie	Giraldo							
6	Cindy johana	Sanchez Bocanegra	1004935486	Cindy			Cindy			Cindy								
7	Carlos alberto	Escobar gonzalez	1011320424															
8	Juan José	Ospina rivera	9230489221	Juan	Ospina Z		Juan	Ospina Z										
9	Alejandro	sabogal granados	1114620645	Alejandro	S		Alejandro	S		indispuesto - firmo								
10	Maria Jose	Arayan nieva	1114080160	Maria	Jose		Maria	Jose		Maria	Jose							
11	laura sofia	barrera alvarez	1114734864	laura	barrera		laura	barrera		laura	barrera							
12	Valentina	Zabarta Mendez	1113681933	Valentina	Zab		Valentina	Zabala		Valentina	Zabarta							
13	Kevin, joaan	Duran Hernandez	1113589618	Kevin	Duran		Kevin	Duran		Kevin D.								
14	Daniel Santiago	Echeverri palacio	1005842784	Daniel	ch		Daniel	ch										
15	Harrison	Zambrano Arroyo	1082658227	Harri	Z		Harri	Z		Harrison	Z							
16	Darley valentina	marin Castillo	1006351827	Valentina	marin		Valentina	marin		Valentina	marin							
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2024
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnologo en Gestión Administrativa

Ficha: 2928095

Asignatura: Talento humano Mes: Agosto

Instructor: Ada

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				05	08	2024	10	08	2024	12	08	2024						
1	Sara Alejandra	Ocampo Conrado	1114.240.409	Sara Ocampo														
2	Elkin Andrey	Gallego castillo	1113624423	ELKIN G.			ELKIN G.			ELKIN G.								
3	Juan Felipe	Ruiz Rios	1144241189															
4	Jennifer	Balanos Jimenez	1005944030	Jennifer Balanos			Jennifer Balanos			Jennifer Balanos								
5	Daleska Valentina	Beltran Adriana	1095243737															
6	Yeisy Yuliana	Hurtado Valbuena	1066840810	Yeisy Hurtado			Yeisy Hurtado			Yeisy Hurtado								
7	Mansabel	Colorado Muñoz	1061201442	Mansabel						Mansabel								
8	Gisela Andrea	Cardona Duarte	1114512031	Gisela Cardona			Gisela Cardona			Gisela Cardona								
9	Johan Sebastian	Escobar Quimbayo	1006209585	Johan Escobar Q.			Johan Escobar Q.			Johan Escobar Q.								
10	Ana Sofia	Rivas Murillo	1110011982	Ana J. Rivas			Ana J. Rivas			Ana J. Rivas								
11	Eylin Daniela	Osorio Lopez	1144000103	Daniela O.			Daniela O.			Daniela O.								
12	Angela Maritza	Martinez Cueto	1084418405	Maritza Martinez			Maritza Martinez			Maritza Martinez								
13	Miller Lady	Lopez Cifuentes	1113665651															
14	Juan Manuel	Menza Palma	1107845057	Juan M.			Juan Manuel			Juan Manuel								
15	Michael Arley	Cabrera Morales	1113697235															
16	Karla Vanessa	Hernandez Jimenez	1118305934	Karla H.			Karla H.			Karla H.								
17	Natalia	Guerrero Arbadia	1110 045 100	Natalia G. A.			Natalia Guerrero			Natalia Guerrero								
18	Verónica	Campaz Sanchez	1006184293	Verónica Campaz S.			Verónica Campaz S.											
19	Maria Alejandra	Rodriguez Guerrero	1146225558	Alejandra R. D.			Alejandra R. D.			Alejandra R.								
20	Amanda	Perez Rosales	1.112.222979	Amanda P.			Amanda P.											
21	Andrea	Alborna Alvarado	1149541097	Andrea Alborna			Andrea Alborna			Andrea Alborna								
22	María Paula	Diaz Bohórquez	1.119.119.567	María Paula D.			María Paula D.			María Paula D.								
23	Juan Manuel	Tafur Rodriguez	1114622332	Juan Manuel Tafur			Juan Manuel Tafur			Juan Manuel Tafur								
24	Jhonatan David	Delgado Sandoval	1004598840	Jhonatan Delgado			Jhonatan Delgado			Jhonatan Delgado								
25	Josselyn	Parra Rosero	1006309791	Josselyn Parra			Josselyn Parra			Josselyn Parra								
26	Sofia	Mola Lugo	1114819724	Sofia			Sofia			Sofia								
27	Gilan Tatiana	Moreno Guerrero	1114818600	Gilan			Gilan			Gilan								
28	Yady Vanessa	Gomez Ramos	1007909424	YADY VANESSA						YADY VANESSA								
29	Darlin Jineth	Valoys Aguilar	1112092712	Darlin Valoys			Darlin Valoys			Darlin Valoys								
30	Donna Valeria	Wilches Gil	1113630040							Valeria W.								

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión de tesorería y recursos financieros **Ficha:** 2999138

Asignatura: **Mes:** **Instructor:** Ada Lorena Gaviria

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				24	07	2024	31	07	2024	14	08	24						
1	Maria Alejandra	Moreno dominguez	1112018093	Maria moreno			Maira moreno			Maira moreno								
2	Karen Michel	Valencia Obando	1.114814660	Michel Valencia			Michel Valencia			Michel Valencia								
3	Heidy Natalia	Martinez Piedrahita	1114627774	Heidy Natalia			Heidy Natalia											
4	Shaven Valeria	Castro Mejia	1114140234	Valeria Castro			Valeria Castro			Valeria Castro								
5	Ana Marcela	Colorado Montano	1037341491	Ana Colorado			Ana Colorado			Ana Colorado								
6	Gabriela Isabel	Patosi Rojas	1087006030	Gabriela P.R.			Gabriela P.R.			Gabriela P.R.								
7	Dana Melisa	Villareal Herrera	1123152023	Dana villareal			Dana villareal			Dana villareal								
8	Kelly Shoanna	Rodriguez cero	1114738183	Kelly Rodrigue			Kelly Rodrigue			Kelly Rodrigue								
9	Nicole	Bustamante Ulloa	1098843378	Nicole BU			Nicole BU			Nicole BU								
10	MARIA JOSE	VILLEGAS LEMUS	1098839495	MARIA JOSE V			MARIA JOSE V.			MARIA JOSE V.								
11	Andres David	Amaya Franco	1113979571	Andres A.			Andres A.			Andres A.								
12	Nicolas	Gonzalez Delgado	1114208700	Nicolas G.			Nicolas G.			Nicolas G.								
13	Cristian felipe	Maguilon bedoya	1107884894	C. maguilon			C. maguilon			C. maguilon								
14	Juan Sebastian	Martinez Martinez	1006332260	Sebastian M			Sebastian M.			Sebastian M.								
15	Erika Marcela	Narvaez Parra	1.114.238.543	Marcela Narvaez			Marcela Narvaez			Marcela Narvaez								
16	Maria Ortiz	Tirado Cordoba	1.114.682.195	Maria Ortiz			Maria Ortiz			Maria Ortiz								
17	Laura Valentina	Charo Molina	1006309228															
18	Valentina C	Cardona Arango	1088342424	Valentina C			Valentina C.			Valentina C.								
19	Aura Dalila	Ordoñez Arboleda	1087132642	Aura Ordoñez			Aura Ordoñez			Aura ordoñez.								
20	Angi Gabriela	Herrera Narvaez	1114240499	Angi Herrera			Angi Herrera			Angi Herrera								
21	Jessica Alejandra	Pino Rueda	1114542788	Jessica Pino			Jessica Pino			Jessica Pino								
22	Anny Valentina	Cadiz Chaves	1114547021	Anny Cadiz			Anny Cadiz			Anny Cadiz								
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. **Ficha:** 2824513

Asignatura: **Mes:** **Instructor:** Ada Lucena Gavina

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				27	07	24	03	08	24	10	08	24						
1	Yomire	calcedo camacho	1006323819	Yomire calcedo			Yomire calcedo			Yomire calcedo								
2	Anderson Gómez	Anderson F G.	1006131911															
3	Marybella	Pérez Julio	27338830															
4	July A. Salas S	Salas Serrano	29674359	July a salas S			July A. salas S			July a salas S								
5	Nicole Yulieth	Narvaez O	1126946895	Nicole N.			Nicole N.			Nicole N.								
6	Yuley Batalia	Belalcazar Lopez	1007894.192	Yuley Belalcazar			Yuley Belalcazar											
7	Andrea	Mosquera Hernandez	1114238534	Andrea M.			Andrea M.											
8	Camila	Lozano de la cruz	1114308992	camila de la cr			Camila de la cr			Camila de la cruz								
9	Dayana Alejandra	Paz Valencia	1144941742	Dayana Paz						Dayana Paz								
10	Kevin Andres	Peña Carmona	1144309107	Kevin A Peña			Kevin A Peña			Kevin A Peña								
11	Miguel Jose	Pérez Espinosa	1143876.023															
12	Sebastián	Tobón Salcedo	1144239902															
13	Daniel Steven	Pinzón Ospina	1006102392	Daniel Pinzón			Daniel Pinzón			Daniel Pinzón								
14	Karol Stephanie	Soto Zamora	1006311250	Stefany B.			Stefany B.											
15	María Camila	Montaño Escobar	1122181111	Camila M.E			Camila M.E			Camila M.E								
16	Ingrid Camila	Cuero Hurtado	1003139624	Ingrid Cuero			Ingrid Cuero			Ingrid Cuero								
17	Angie Montaño	Perea	1003153790	Angie Montaño			Angie Montaño			Angie Montaño								
18	Cristi Vanessa	Murillo Lonoño	1107517436	Cristi Murillo			Cristi Murillo			Cristi Murillo								
19	Salma Valentina	Granja Lopez	1006352736	Salma G.														
20	Alejandra Montoya	Montoya Garcia	1214237665							Alejandra M.								
21	Mateo	Mosquera Cabal	1006343918															
22	Nicol Catalina	Arboleda Garcia	1114621126	Nicol Garcia			Nicol Garcia			Nicol Garcia								
23	Sergio	Zabala Estrada	1100490328	Sergio Z.			Sergio Z.			Sergio Z.								
24	Maryeling Ruiz	Ruiz Ramirez	1143678872	Maryeling Ruiz			Maryeling Ruiz			Maryeling Ruiz R.								
25	Martha Cecilia	Diaz Ocoy	1114892902	Martha D.			Martha D.			Martha D.								
26	Manuela	Alzate Ossa	1007836829				Manuela Alzate R.			Manuela Alzate R.								
27	Karen Melanie	Sanchez Davila	1113-6709826	Hija enfermo			Karen Melanie			Karen Melanie								
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión:
Fecha: 05/03/2014
Código:

Nivel y Programa de Formación: Tecnologo en Gestión del Talento Humano

Ficha: 2909471

Asignatura:

Mes:

Instructor: Ada Lorena Gaviria

	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				25	07	24	01	08	24	8	8	24	15	08	24			
1	Karen Yareth	Agudelo Salazar	T.I 1114549062	Karen Salazar						✓			Karen S.					
2	Sofia	Hurtado Mosquera	T.I 1109846290	Sofia Hurtado						?			Sofia Hurtado					
3	Gloria Ximena	Camilo Idrobo	cc.1062869905	Ximena C.						✓			Ximena Camilo					
4	Wendi	Ramos Arcinigo	T.I 1135109973	Wendi R.						✓			Wendi Ramos A.					
5	Gabriel Andres	Dan Cuaran	T.I 1114311279							✓								
6	Emily Alexandra	Gaviria Gaviria	TI 1113861261	Emily Gaviria G.						✓			Emily Gaviria G.					
7	Yineth	Hernández Hernández	T.I 1114000318	Yineth hernandez						✓			Yineth hernandez					
8	Kevin Adrian	Vivas Tobon	T.I 1104221364	Kevin Vivas						✓			Kevin Vivas.					
9	Valentina	Padilla Hurtado	TI 1113800983							✓								
10	Daniela	Montaño Cortés	CC 1090XXXXX							✓								
11	Erika Tatiana	Arce Sanchez	CC 1110893540	Erika T Arce						✓			Erika T Arce					
12	Michel Dayana	Villafaño Osorio	CC 1113645052	Dayana V						✓			Dayana V.					
13	Yhamila	Bruno Guerrero	T.I 1062068685	Yhamila B						✓			Yhamila B.					
14	Alixon Mariana	Pardo Fernandez	T.I 1114310739	Mariana P.						✓			Mariana P.					
15	Diana Marcela	Moreno Nacle	TI 1114310415	Diana M						✓			Diana M					
16	Maria Valentina	Montilla Salcedo	TI 1114817339	V. Montilla														
17	Laura	Mosca Bolaños	T.I 1109924493	Laura Mosca						✓			Laura Mosca					
18	Jhon Edwin	Garces Posada	CC 1114205720							✓								
19	Raul Andres	Ruiz Rodriguez	TI 1104877444															
20	Dayli Liccio	Lozano Rivas	CC 1106646984	Dayli Lozano						✓			Dayli Lozano					
21	Maria del Mar	Acosta Bueno	T.I 1114193427	Maria A						✓			Maria A.					
22	Jose Hernan	Romero Camacho	TI 1104544955	Hernan H						✓			Hernan H.					
23	Valentin	Ramos	CC 1144XXXXXX							✓								
24	Isabella	Caycedo	TI 1109188124	Isabella						Cita Medica			Isabella					
25	Daniela	Lopez Cuenca	TI 1104515379							✓?								
26	Karol Juliana	Zamora	CC 1115.548.405							✓			Karol Z					
27	Sara	Ulabarry	TI 1114000179							Falta Sacar CC			Sara Ulab.					
28	Laura Isabella	Albán Guzmán	T.I 1109117359							✓								
29	Yean Karlo	Arango Pacillo	CC 1142408889							✓								
30																		

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2024
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión contable y de información financiera

Ficha: 2909472

Asignatura:

Mes:

Instructor: Ada Lorena Gaviria

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	FIRMAS Mes	FIRMAS año	FIRMAS Día	FIRMAS Mes	FIRMAS año	FIRMAS Día	FIRMAS Mes	FIRMAS año	FIRMAS Día	FIRMAS Mes	FIRMAS año	FIRMAS Día	FIRMAS Mes	FIRMAS año
				30	07	24	1	08	24	09	08	24	15	08	24			
1	Karen Daniela	Bermudez Cobo	Karen CC 1146[illegible]30				✓			✓								
2	Karen Liceth	Vanina Gaviria	T.I 1114370896				✓			✓			✓					
3	Norma Dayanna	Tepud Alvarez	T.I 1108325495				✓			✓			✓					
4	Karen Viviana	Potosí Rojas	T.I 1089.006.629				✓			✓								
5	Jose David	Gonzalez Vargas	CC 1142098928				✓			✓								
6	Karol Dayana	Cabrera Tenorio	CC 1149491971				✓			✓								
7	Daniela Alejandra	Alvarado Gonzalez	CC 1113701235				✓			- o -								
8	[illegible] VALENTINA	[illegible] CABAL	CC 1123939159				✓			✓								
9	Juan Esteban	Pascuas Maya	T.I 1114310760	Juan Pascuas			✓			✓								
10	Maria Camila	Rodriguez Lopez	C.C 1149620913				✓			✓								
11	Mari Jose	Guarin Perez	T.I 1116790891	M - Jose G.			✓			✓								
12	Melani Yajaira	Vanegas Gonzalez	T.I 1146221121				✓			✓								
13	Mary Luz	Rojas Nuñez	T.I 1149310213	Mary Rojas			✓			✓								
14	Karol Valentina	Molano Caguaco	C.C 1111241490	Karol M.			✓			✓								
15	Juan Michel	Ortiz Diaz	CC 1113573335	Juan Ortiz.			✓			✓								
16	Gesnay	Aguirre Garcia	C.C 1111592763	Gesnay A.			✓			✓			✓					
17	Daily Alexandra	Balgoan Agudelo	T.I 1148221981				✓			✓								
18	Tatiana Marina	Montaño Cuella	CC 1149621953	Tatiana Marina			✓			✓								
19	Jan Isabel	Hurtado Bolaños	T.I 1112641614				✓			✓								
20	Brayner Estiven	Garnevez	T.I 1114622014				✓			✓								
21	Maria Jose Nariño	Perez Herrera	CC 1025961655				✓			✓			✓					
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Anexo 4 documentos subidos en secop II

GF_66661116_149124_AGO_2024
GC_66661116_149124_AGO_2024

Anexo 5 Retroalimentación del Instrumento de evaluación de la ficha 2909469 gestión administrativa.

Evaluación

Cada pregunta contestada correctamente vale un punto.

1. Indique los tres estilos de cartas visto.
2. Indique que se diligencia en cada una de las zonas de la carta.
3. ¿Cuáles son los márgenes de la carta?
4. Enumere tres usos de la carta
5. Mencionar las líneas especiales en la carta.
6. ¿Qué es una carta?
7. ¿Qué tamaño y fuente es recomendada para la elaboración de cartas y comunicaciones?
8. Mencione las clases de cartas u oficios
9. ¿Qué se reporta en las líneas especiales?
10. ¿Cómo se elabora la carta estilo bloque?

¡éxitos!

Ada Lorena Gaviria
Instructora

Ficha 2909471

Sofia Hurtado Masquera

A

Evaluación

Correcto manejo de ortografía

1. Para los efectos de la distribucion del contenido de la comunicacion en este caso hay tres estilos.

- **Bloque extremo:** Todas las lineas parten del margen izquierdo
- **Bloque:** las lineas de codigos, lugar de origen, fecha de elaboracion, firma y cargo se escriben partiendo del centro del escrito hacia el margen derecho.
- **Semibloque:** Conservando la distribución del estilo bloque, el primer renglon de cada párrafo tiene una sangria de 5 espacios en lo espacios.

2. - Zona 1
Espacio destinado para el membrete incluyendo razon social, siglas o acronimo, logotipo y numero de identificacion

- Zona 2
Impresion de direccion, apartado, correo electronico, telefono

- Zona 3
Espacio superior derecho destinado al registro y radicacion de documentos

3- Margenes
Se recomiendan los siguientes margenes

- Superior entre 3cm y 4cm
- Inferior entre 2cm y 3cm
- Lateral izquierdo entre 3cm y 4cm
- lateral derecho entre 2cm y 3cm

4. Usos
- Respuesta a una información recibida
- Solicitar detalles sobre un asunto determinado
- Informar sobre un hecho o hacer solicitudes

5. LINEAS
Lineas especiales

- Anexos
- Copias
- Identificacion del transcriptor

6. CARTA

La carta tiene como objetivo informar a un destinario cualquier tipo de información, esta esta a cargo de funcionarios y/o empleados autorizados.

7. Se recomienda una fuente clara y agradable a la vista del lector, debe ser homogenea para no precentar inconvenientes para su lectura, impresion.

- Tamaño recomendado entre los 10 y 12 cm.

8. Tipo de Carta

- Organizacionales: para la organizacion de actividades o eventos
- Oficiales: Se realiza en oficinas publicas y organizacionales
- Personales: Se producen entre quienes se conocen, en ellos se permite utilizar un lenguaje informal

9. Lineas especiales:

- Linea de anexos, copia e identificacion del trasncriptor

10. Bloque

- Las lineas de codigo, lugar de origen, Fecha de elaboracion, Firma y cargo se escriben partiendo del escrito hacia el margen derecho