PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2024

Señor (a)
Jarrison Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5884112
Cargo del supervisor Coordinador académico jornada mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5884112 del año 2024

Yo, Oscar Fernando Muñoz Rojas identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121875340 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de industria y servicios del Meta en Coordinación de jornada mixta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

valor total del contrato inicial			**37.033.362**
Valor total del contrato			**42.382.625**
honorarios Mensuales			4.114.818
	DIAS	MESES	
Días de Febrero	24		3.429.015
Marzo a Noviembre		8	37.033.362
días de Diciembre	14		1.920.248

En atención al contrato No CO1.PCCNTR.5884112 suscrito el 05de enero de 2024, por un plazo de ejecución en doscientos setenta días (270), se establece fecha de finalización el 27 de diciembre de 2024, se consolida los siguientes pagos de la siguiente manera: a) Veinticuatro (24) días del mes de febrero por $ 3.429.015 y ocho (8) pagos iguales de marzo a Diciembre por valor de $4.114.818 y un pago diferente (1) mes de noviembre por valor de $ 685.803 COP.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre del 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil..

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para este mes de ejecución se realizo la actualización de SIGEP y se mantiene actualizado	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para este mes de ejecución se le recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Para la ejecución de la formación se procura cumplir con el código de ética del SENA donde se trata a la comunidad SENA bajo el respeto, la tolerancia y demás valores institucionales	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza revisión constante a la plataforma compromiso con el fin de verificar la actualización de los formatos necesarios para impartir la formación profesional integral	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para dar cumplimiento con esta obligación se realizan grabaciones del estado en como se encuentran los ambientes y como se dejan al finalizar las formaciones. Se lleva una minuta para llevar registro de los mismos.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para este mes de ejecución no se programan formaciones en otros municipios	Sin evidencia
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual	Para este mes de ejecución se da cumplimiento en la	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

	y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	presentación de los respectivos GF Y GC para el cumplimiento de dicha obligación	
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para este mes de ejecución se convoca reunión por parte de coordinación con el fin de conformar equipos ejecutores para la vigencia 2024.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes se apoyó el proceso de registro calificado para el programa Tecnología en Gestión Empresarial y Estrategias para la Productividad	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	En las guías de aprendizaje se encuentran los saberes previos donde se les aplica al iniciar a la formación	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la ficha asignada; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para este mes de ejecución se realiza formación a las fichas 2900190, 2774941, 2826147, 2684241, 2931826, 2675851, 2879717.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes se evaluaron las fichas 2900190, 2774941, 2826147, 2684241, 2931826, 2675851, 2879717.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes de ejecución contractual se realiza el registro de los juicios evaluativos en las fichas asociadas a la formación	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes de ejecución se realiza contacto con grupos de formación complementaria asignados por la coordinación de servicios	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para este mes de ejecución se realiza llamado a lista desde los listados de asistencia.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes no se realiza esta actividad	Sin evidencia
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes de ejecución no se programaron comités de evaluaciones y seguimiento	Sin evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para este mes se cumple con lo relacionado en el capítulo IV medidas formativas y sanciones, teniendo en cuenta los artículos 30, 31 y 32.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia

21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se está en constante promoción de cursos cortos virtuales, y cuando se realiza oferta para programas tituladas se realiza convocatoria por redes	
22	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes de ejecución no se asignó dicha actividad	Sin evidencia
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para este mes de ejecución se realiza una charla en el tema de prevención de sustancas psicoactivas y depresión.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente se programan 160 horas según reporta en la plataforma sofia plus.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes de ejecución se realizo reunión de reinduccion Sena	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes de ejecución no se realiza dicha actividad	Sin evidencia
28	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para este mes de ejecución no se realiza dicha actividad	Sin evidencia
29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia

	cumplimiento y evaluación de la misma.		
30	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para este mes de realiza divulgación de las actividades del Sistema de Bibliotecas SENA	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes se elaboró el cierre de etapa lectiva de la ficha 2816037	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución del proyecto formativo.	Sin evidencia
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con la cetificación en competencias laborales de e-lerning	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO INICIO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTO FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7931970997 la planilla NUEVOSOI del mes de Diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS
Contratista
C.C. No. 1.121.875.340

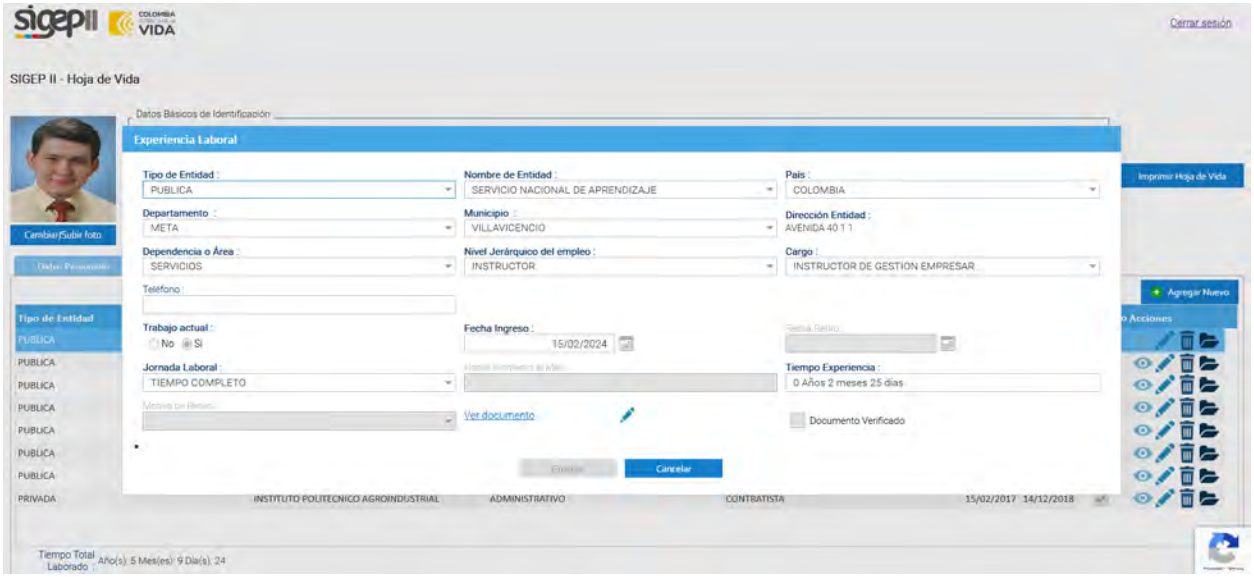
Recibí a satisfacción:



Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5884112
Coordinador de la jornada mixta

ANEXOS

OBLIGACIÓN 1



OBLIGACION 2



OBLIGACION 3

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

08/03/2016

www.sena.edu.co | SENA comunica

7.2. Código de Ética

7.2.1. Principios éticos. Permiten relacionarnos con los otros y con el mundo de una manera correcta. Los principios éticos que asumen y cumplen los clientes – usuarios y partes interesadas, son:

- **Primero la vida.** Cuidar y proteger la vida y la integridad del ser humano, con la promoción de los derechos humanos, la construcción de proyectos de vida, reconocer y valorar la riqueza cultural de nuestro país.

- **La dignidad del ser humano.** Reconocer, valorar y respetar a cada persona integralmente entendida y aceptada, desde un enfoque de igualdad y de diferencia. Es estar comprometido fraternalmente con los demás, ser responsable consigo mismo y con el entorno, asegurando la convivencia pacífica.

- **Libertad con responsabilidad.** Analizar, prever y asumir las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Es cumplir con nuestros deberes, conocer y

ejercer nuestros derechos. Significa estar convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla nuestro ser.

- **Integralidad.** Pensar y obrar con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia.

- **Formación para la vida y el trabajo**. Brindar la Formación Profesional Integral a los trabajadores, forjando librepensadores, con sólidos conocimientos en la ciencia y la técnica, que aporten a la construcción de una sociedad mejor y al desarrollo económico del país.

7.2.2. Valores éticos. Formas de ser y actuar altamente deseables, consideradas como cualidades personales y comunitarias. Posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco del respeto a la dignidad humana. Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del SENA, son:

- **Respeto.** Reconocimiento de sí mismo, de los demás y de la naturaleza, es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica. Implica valorar y aceptar las diferencias, ofreciendo buen trato.

- **Libre pensamiento y actitud crítica.** Capacidad de asumir con espíritu constructivo, madurez, responsabilidad y respeto una posición frente a una determinada situación.

- **Trabajo en equipo.** Inclusión de más de una persona en el desarrollo de proyectos y logro de objetivos, aprovechando los conocimientos interdisciplinarios y experticias para enriquecer los procedimientos.

- **Solidaridad.** Empatía hacia el otro, en sus dificultades para ayudar a solucionarlas, o en sus objetivos para alcanzar los proyectos.

- **Justicia y Equidad.** Actuar con razón y ecuanimidad, acatando las normas en los entornos sociales y culturales.

OBLIGACION 4



compromiso.sena.edu.co/mapa/caracterizacion.php?codigo=GFPI

Compromiso SENA SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Regresar a la Red de Procesos

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

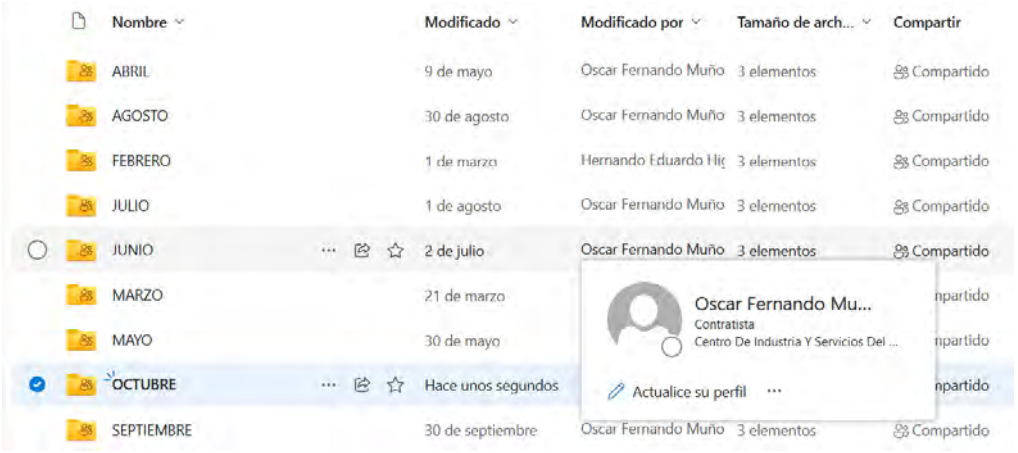
Información General | Documentos de Referencia y Normograma de Proceso | Documentos del Proceso

Ver	Código	Fecha Última Revisión	Version	Nombre	Estado	Documentos Relacionados
	GFPI-AN-005	2017-02-15	02	Anexo Normas para el Desarrollo del Color	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-AN-006	2018-01-19	03	Conformación de Equipos de Desarrollo Curricular de Programas a Las Modalidades Virtual y a Distancia	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-AN-007	2017-02-15	02	Anexo Metodológico para la produccion de recursos didacticos	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-AN-009	2017-02-15	02	Anexo Orientaciones para realizar el inventario de Medios Educativos	Formalizado	GFPI-P-013 - Procedimiento Desarrollo Curricular
	GFPI-C-001	2020-03-20	04	Caracterización Gestión de Formación Profesional Integral	Formalizado	
	GFPI-G-002	2013-09-23	01	Guia de Autorización y Registro de Programas de Formación en Empresas	Formalizado	
	GFPI-G-003	2013-09-17	01	Guia para diligenciar el formato de Articulación curriculo Educación Media - Programa de Formación SENA	Formalizado	GFPI-F-035 - Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formacion SENA GFPI-P-009 - Procedimiento Alistamiento Programa Articulación del SENA con la Educación Media
	GFPI-G-005	2022-04-08	02	Guia Giras Tecnicas	Formalizado	GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-G-007	2023-03-13	12	Guia Apoyos de Socioeconomicos	Formalizado	GFPI-F-159 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos transporte GFPI-F-161 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos Medios Tecnológicos GFPI-F-162 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconomicos Alimentación GFPI-F-163 - Formato de Trazabilidad de apoyos socioeconómicos Centro de convivencia GFPI-F-164 - Formato Trazabilidad aprendices beneficiarios apoyos socioeconomicos FIC GFPI-F-027 - Formato Registro Socioeconómico
	GFPI-G-013	2017-02-23	01	Guia para desarrollar los procesos formativos	Formalizado	GFPI-P-006 - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
	GFPI-G-014	2020-10-20	04	Guia Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Formalizado	
	GFPI-I-007	2021-10-29	01	Instructivo diligenciamiento Plantilla Proyecto IDi	Formalizado	
	GFPI-I-008	2022-03-10	01	Instructivo Organización Historias Académicas	Formalizado	
	GFPI-M-002	2022-12-01	03	Manual de usuario SOFIA Plus - Apoyos de sostenimiento regulares	Formalizado	GFPI-P-007 - Procedimiento Apoyos de Sostenimiento
	GFPI-M-003	2022-10-07	03	MANUAL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DEL SENA	Formalizado	
	GFPI-M-004	2021-04-20	02	Manual para la articulación del SENA con la educación media	Formalizado	
	GFPI-M-006	2020-07-06	02	MANUAL DE AULAS MÓVILES	Formalizado	
	GFPI-M-007	2022-12-01	03	Manual de ampliación de Cobertura	Formalizado	
	GFPI-M-008	2021-07-09	01	Manual para la asignación de roles en SOFIA Plus	Formalizado	
	GFPI-M-009	2021-12-22	01	Manual del Modelo Sistema Interno De Aseguramiento de la Calidad de la Formación - SIACF	Formalizado	
	GFPI-M-010	2023-12-05	01	Manual de Acción de Acogida Institucional SENA	Formalizado	
	GFPI-P-003	2021-06-25	02	Procedimiento Planeación y Publicación de la Oferta Educativa	Formalizado	
	GFPI-P-004	2018-09-04	03	Procedimiento Gestión de Pruebas de Seleccion	Formalizado	
	GFPI-P-005	2019-12-23	02	Procedimiento Ingreso	Formalizado	
	GFPI-P-006	2017-03-03	05	Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral	Formalizado	GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-021 - Formato Notificación Novedades Ambiente GD-F-007 - Formato acta GFPI-F-025 - Formato Lista de verificación a la Ejecución de la Formación Profesional GFPI-G-012 - Guia Desarrollo Curricular GFPI-G-013 - Guia para desarrollar los procesos formativos
	GFPI-P-007	2022-05-23	05	Procedimiento Apoyos de Sostenimiento	Formalizado	GFPI-G-006 - Guia Apoyos de Sostenimiento Aprendiz SENA GFPI-F-073 - Formato plantilla pagaré GFPI-F-027 - Formato Registro Socioeconómico GFPI-G-007 - Guia Apoyos de Sostenimiento
	GFPI-P-008	2013-09-23	01	Procedimiento Autorización y registro de los programas de formación ejecutado por Empresas	Formalizado	
	GFPI-P-011	2022-07-25	10	Procedimiento Bienestar Integral al aprendiz	Formalizado	
	GFPI-P-012	2021-10-14	05	Procedimiento Certificación Académica	Formalizado	
	GFPI-P-016	2020-12-17	03	PROCEDIMIENTO COMITÉ DE DOTACIÓN	Formalizado	
	GFPI-P-018	2021-04-19	01	Procedimiento Sustentación Proyecto Empresarial	Formalizado	
	GFPI-P-019	2021-04-19	01	Procedimiento requisitos aprendiz sustentación del proyecto empresarial	Formalizado	
	GFPI-P-022	2021-09-14	01	Procedimiento Convocatoria Proyecto Productivo_Empresarial Liderada Por Centro	Formalizado	

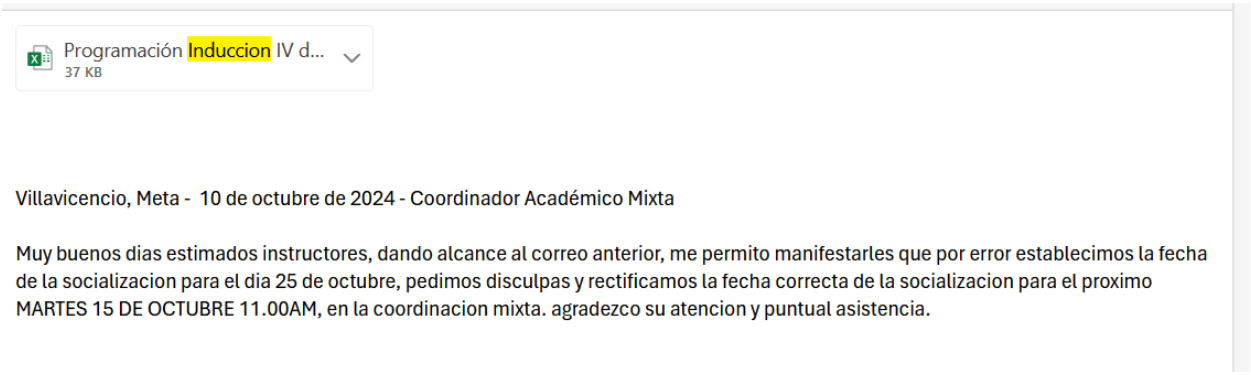
OBLIGACION 5



OBLIGACION 7



OBLIGACIÓN 09



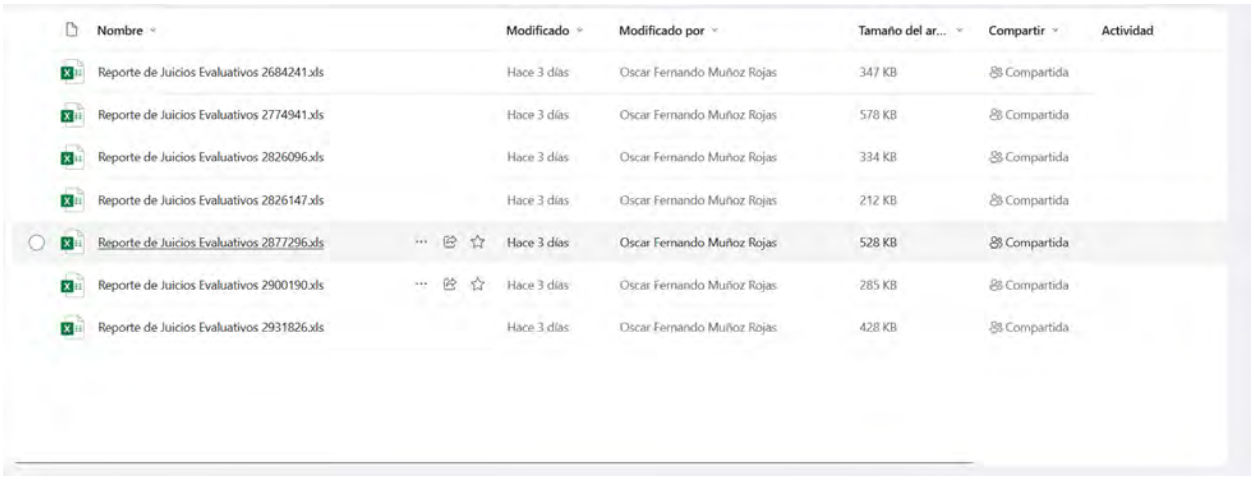
OBLIGACIÓN 10



OBLIGACIÓN 11

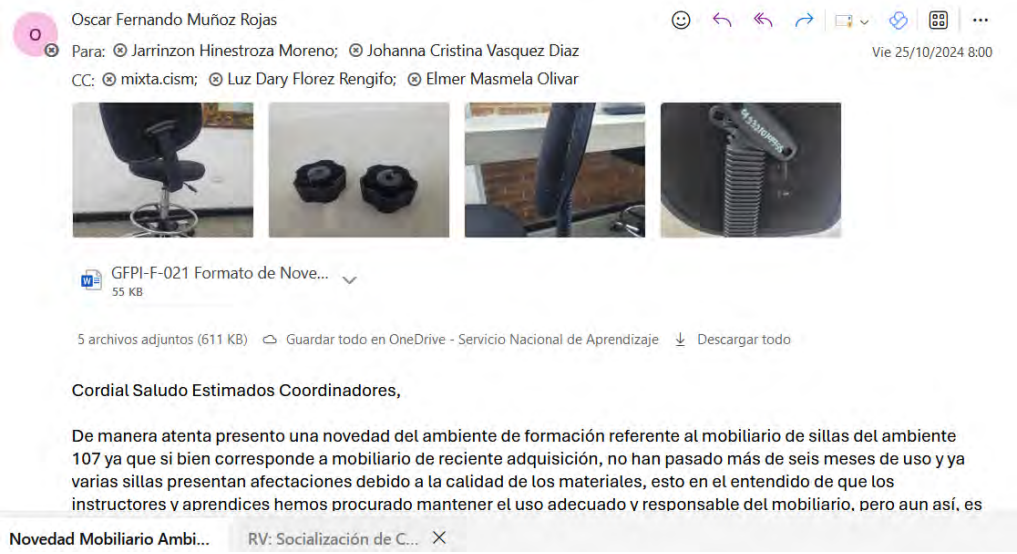


OBLIGACION 13



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Reporte de Juicios Evaluativos 2684241.xls	Hace 3 días	Oscar Fernando Muñoz Rojas	347 KB	Compartida	
Reporte de Juicios Evaluativos 2774941.xls	Hace 3 días	Oscar Fernando Muñoz Rojas	578 KB	Compartida	
Reporte de Juicios Evaluativos 2826096.xls	Hace 3 días	Oscar Fernando Muñoz Rojas	334 KB	Compartida	
Reporte de Juicios Evaluativos 2826147.xls	Hace 3 días	Oscar Fernando Muñoz Rojas	212 KB	Compartida	
Reporte de Juicios Evaluativos 2877296.xls	Hace 3 días	Oscar Fernando Muñoz Rojas	528 KB	Compartida	
Reporte de Juicios Evaluativos 2900190.xls	Hace 3 días	Oscar Fernando Muñoz Rojas	285 KB	Compartida	
Reporte de Juicios Evaluativos 2931826.xls	Hace 3 días	Oscar Fernando Muñoz Rojas	428 KB	Compartida	

OBLIGACIÓN 14



Oscar Fernando Muñoz Rojas

Para: Jarrinzon Hinestroza Moreno; Johanna Cristina Vasquez Diaz

Vie 25/10/2024 8:00

CC: mixta.cism; Luz Dary Florez Rengifo; Elmer Masmela Olivar

GFPI-F-021 Formato de Nove...
55 KB

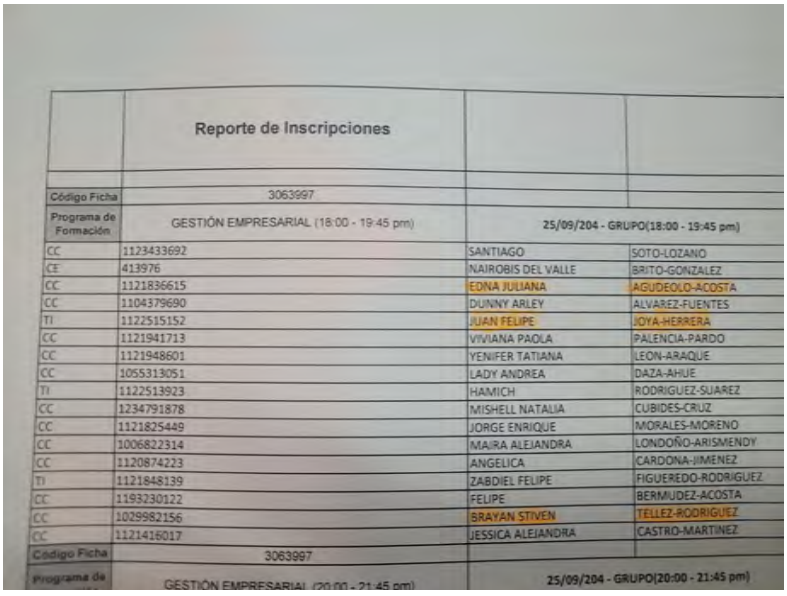
5 archivos adjuntos (611 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial Saludo Estimados Coordinadores,

De manera atenta presento una novedad del ambiente de formación referente al mobiliario de sillas del ambiente 107 ya que si bien corresponde a mobiliario de reciente adquisición, no han pasado más de seis meses de uso y ya varias sillas presentan afectaciones debido a la calidad de los materiales, esto en el entendido de que los instructores y aprendices hemos procurado mantener el uso adecuado y responsable del mobiliario, pero aun así, es

Novedad Mobiliario Ambi... RV: Socialización de C...

OBLIGACION 15



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3063997		
Programa de Formación	GESTIÓN EMPRESARIAL (18:00 - 19:45 pm)	25/09/204 - GRUPO(18:00 - 19:45 pm)	
CC	1123433692	SANTIAGO	SOTO-LOZANO
CE	413976	NAIROBIS DEL VALLE	BRITO-GONZALEZ
CC	1121836615	EDNA JULIANA	AGUDELO-ACOSTA
CC	1104379690	DUINNY ARLEY	ALVAREZ-FUENTES
TI	1122515152	JUAN FELIPE	JOYA-HERRERA
CC	1121941713	VIVIANA PAOLA	PALENCIA-PARDO
CC	1121948601	YENIFER TATIANA	LEON-ARAQUE
CC	1055313051	LADY ANDREA	DAZA-AHUE
TI	1122513923	HAMICH	RODRIGUEZ-SUAREZ
CC	1234791878	MISHELL NATALIA	CUBIDES-CRUZ
CC	1121825449	JORGE ENRIQUE	MORALES-MORENO
CC	1006822314	MAIRA ALEJANDRA	LONDOÑO-ARISMENDY
CC	1120874223	ANGELICA	CARDONA-JIMENEZ
TI	1121848139	ZABDIEL FELIPE	FIGUEREDO-RODRIGUEZ
CC	1193230122	FELIPE	BERMUDEZ-ACOSTA
CC	1029982156	BRAYAN STIVEN	TELLEZ-RODRIGUEZ
CC	1121416017	JESSICA ALEJANDRA	CASTRO-MARTINEZ
Código Ficha	3063997		
Programa de	GESTIÓN EMPRESARIAL (20:00 - 21:45 pm)	25/09/204 - GRUPO(20:00 - 21:45 pm)	

OBLIGACION 19

CAPÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Artículo 30. Medidas formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz Sena cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, lleven a su incumplimiento formativo, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz.

Artículo 31. Tipos de medidas formativas. Se aplican distintos tipos de medidas según el caso: académicas y/o disciplinarias.

Artículo 32. Medidas formativas Académicas: Son medidas adoptadas por el SENA de carácter pedagógico, para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje. Se adoptan con el fin de prevenir el abandono del proceso formativo y para lograr avances académicos acordes con el desarrollo del programa de formación. Son medidas formativas académicas las siguientes:

1. **Llamado de atención verbal académico:** El Aprendiz puede recibir hasta dos (2) llamados de atención verbal por parte de los instructores integrantes del equipo ejecutor, para alcanzar el resultado de aprendizaje. El segundo llamado de atención va acompañado de recomendaciones académicas que deben ser acatadas de inmediato por el Aprendiz.
2. **Plan de Mejoramiento:** Es una medida formativa académica para garantizar el logro del o de los resultado(s) de Aprendizaje que no fueron superado(s). Se traduce en un documento firmado por el o los Instructor (es), el Aprendiz y el coordinador académico, que contiene el o los resultados de aprendizaje que no han sido superados, las actividades de aprendizaje y las evidencias de conocimiento, desempeño y producto que debe presentar el Aprendiz para evaluar el logro en unas fechas establecidas. Debe ejecutarse en las fechas acordadas y dentro del término máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento.

OBLIGACION 21

Indisponibilidad general de los aplicativos Pública

Ocultar historial de mensajes

De: Bibliotecasenadfp <bibliotecasenadfp@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 21 de octubre de 2024 9:06 a. m.
Asunto: Indisponibilidad general de los aplicativos

Saludo especial apreciado equipo nacional de bibliotecas

Como es de su conocimiento la Oficina de sistemas mediante alerta en sitio Web de bibliotecas, https://biblioteca.sena.edu.co/ ha venido informando de "indisponibilidad general de los aplicativos", la cual tiene que ver con la terminación definitiva del contrato con telefónica.

Por lo anterior solicitamos tomar las medidas necesarias para que no pierda información y tener paciencia mientras se estabilizan los sistemas.

Agradecemos su comprensión y tengan la seguridad de que estamos pendientes e informando las novedades.

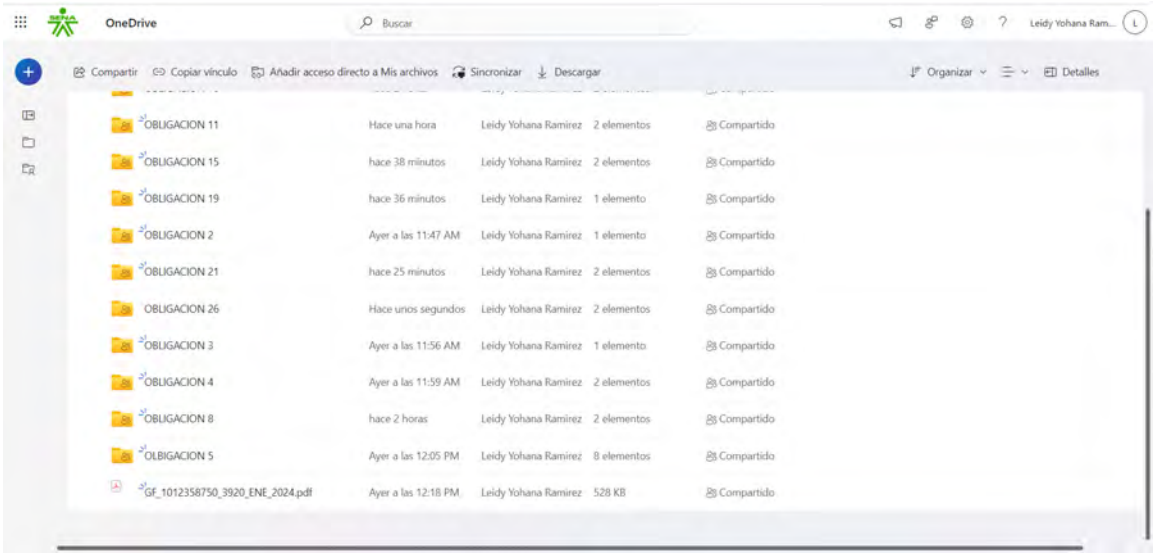
Cordialmente,

Sistema de Bibliotecas

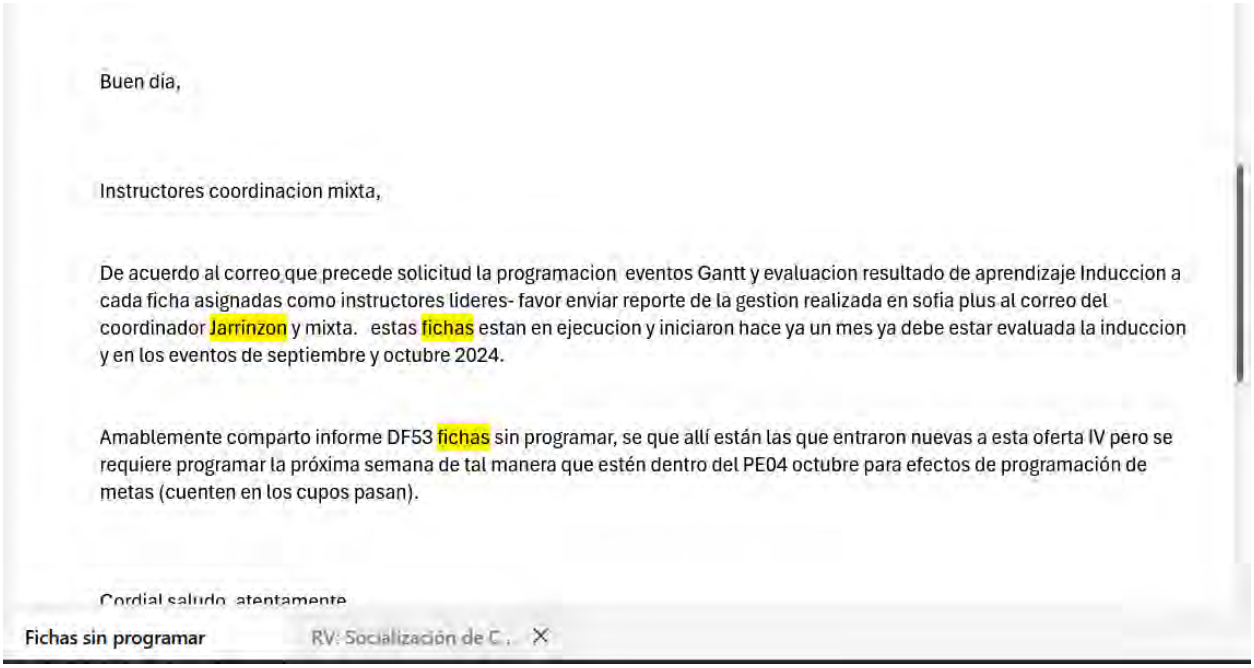
OBLIGACIÓN 23



OBLIGACION 25



OBLIGACION 26



Buen dia,

Instructores coordinacion mixta,

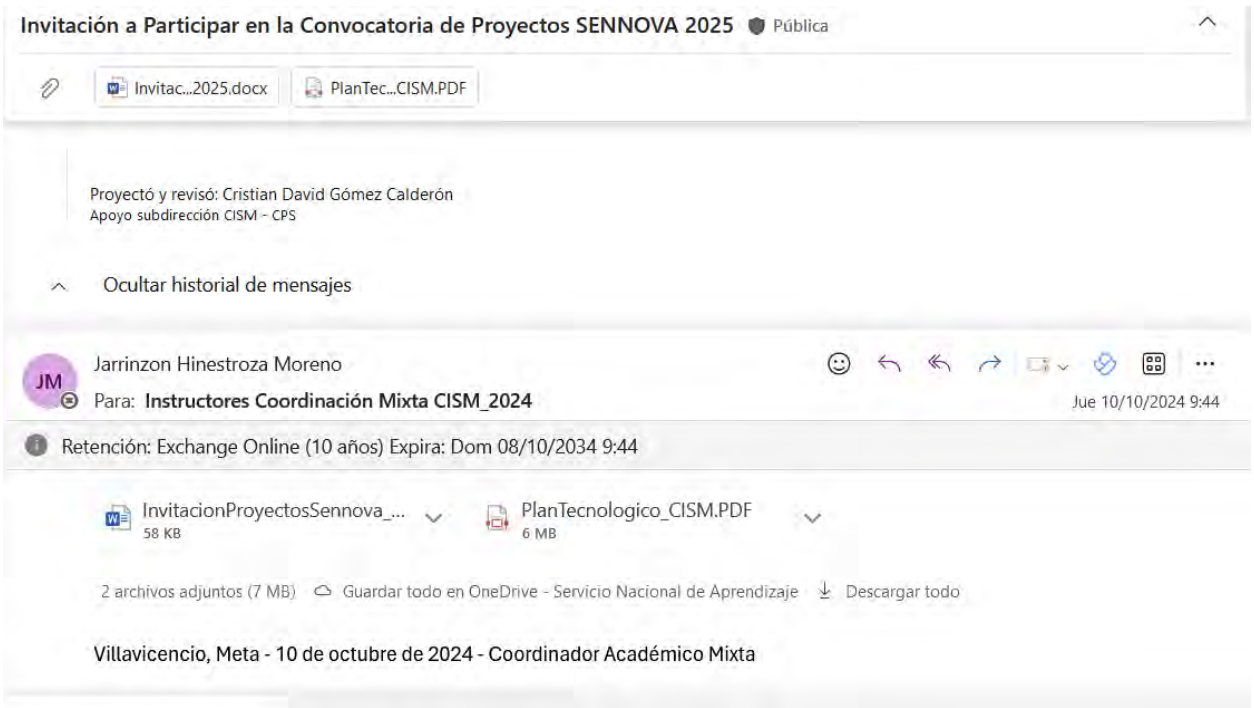
De acuerdo al correo que precede solicitud la programacion eventos Gantt y evaluacion resultado de aprendizaje Induccion a cada ficha asignadas como instructores lideres- favor enviar reporte de la gestion realizada en sofia plus al correo del coordinador Jarrinzon y mixta. estas fichas estan en ejecucion y iniciaron hace ya un mes ya debe estar evaluada la induccion y en los eventos de septiembre y octubre 2024.

Amablemente comparto informe DF53 fichas sin programar, se que allí están las que entraron nuevas a esta oferta IV pero se requiere programar la próxima semana de tal manera que estén dentro del PE04 octubre para efectos de programación de metas (cuenten en los cupos pasan).

Cordial saludo, atentamente

Fichas sin programar RV: Socialización de C... ×

OBLIGACION 30



Invitación a Participar en la Convocatoria de Proyectos SENNOVA 2025 Pública

Invitac...2025.docx PlanTec...CISM.PDF

Proyectó y revisó: Cristian David Gómez Calderón
Apoyo subdirección CISM - CPS

Ocultar historial de mensajes

JM Jarrinzon Hinestroza Moreno

Para: **Instructores Coordinación Mixta CISM_2024** Jue 10/10/2024 9:44

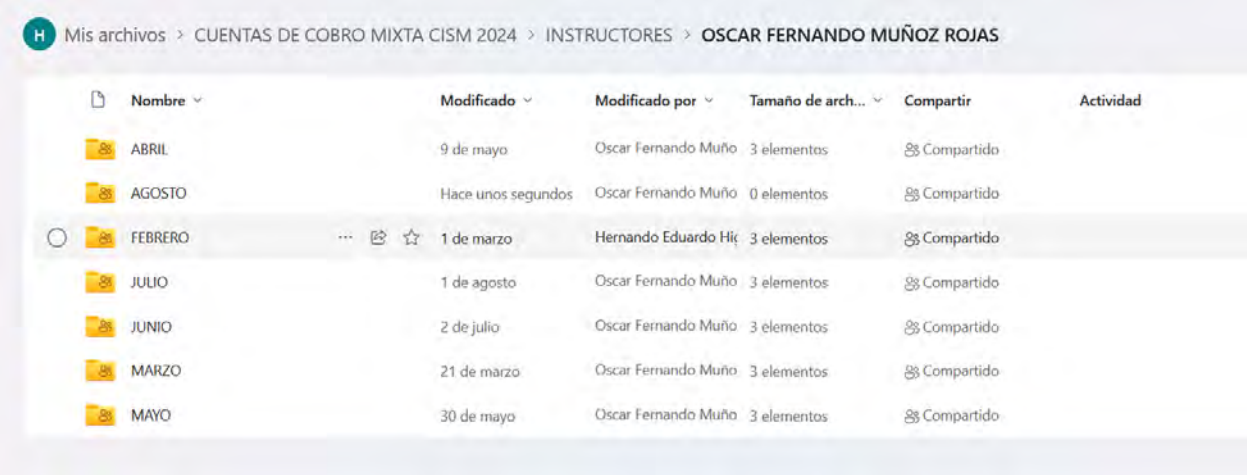
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 08/10/2034 9:44

InvitacionProyectosSennova_... 58 KB PlanTecnologico_CISM.PDF 6 MB

2 archivos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Villavicencio, Meta - 10 de octubre de 2024 - Coordinador Académico Mixta

OBLIGACION 33



OBLIGACIÓN 34


CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIA LABORAL Recibidos ×

Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co> mar, 22 oct, 4:43 p.m. (hace 3 días)

para

Sr(a) MUÑOZ ROJAS OSCAR FERNANDO

Cordial saludo,

Se ha realizado el proceso de generar el certificado de la Norma [240201056 - 2 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa] en el centro de formación [CENTRO AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL] de la ciudad de [FUSAGASUGÁ]. En los próximos días podrá descargarlo en el siguiente link: http://certificados.sena.edu.co/

NOTA: En caso de evidenciar algún error o inconsistencia en su certificado de competencia laboral, por favor diríjase al Centro de Formación en el cual realizó el proceso, puedes consultar el directorio de los centros de formación en la página del SENA o en el siguiente enlace: https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/directorio.aspx

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES "ESTE CORREO ELECTRÓNICO ES GENERADO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR. 5884112 del 05 de Febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.121.875.340

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	El instructor realizó la actualización de SIGEP y se mantiene actualizado	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para este mes de ejecución se le recuerda a los aprendices que en caso de presentar algún tipo de malestar general o gripa deben hacer uso del tapabocas, y se les recuerda el lavado de las manos constantemente	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
3	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Para la ejecución de la formación se procura cumplir con el código de ética del SENA donde se trata a la comunidad SENA bajo el	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

		respeto, la tolerancia y demás valores institucionales	
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza revisión constante a la plataforma compromiso con el fin de verificar la actualización de los formatos necesarios para impartir la formación profesional integral	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para dar cumplimiento con esta obligación se realizan grabaciones del estado en como se encuentran los ambientes y como se dejan al finalizar las formaciones. Se lleva una minuta para llevar registro de los mismos.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Para este mes de ejecución no se programan formaciones en otros municipios	Sin evidencia
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual	Para este mes de ejecución se da cumplimiento en la presentación de los	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

	y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	respectivos GF Y GC para el cumplimiento de dicha obligación	
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para este mes de ejecución se convoca reunión por parte de coordinación con el fin de conformar equipos ejecutores para la vigencia 2024.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el presente mes se apoyó el proceso de registro calificado para el programa Tecnología en Gestión Empresarial y Estrategias para la Productividad	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos	En las guías de aprendizaje se encuentran los saberes	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

	y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	previos donde se les aplica al iniciar a la formación	
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la ficha asignada; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para este mes de ejecución se realiza formación a las fichas 2900190, 2774941, 2826147, 2684241, 2931826, 2675851, 2879717.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes se evaluaron las fichas 2900190, 2774941, 2826147, 2684241, 2931826, 2675851, 2879717.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este mes de ejecución contractual se realiza el registro de los juicios evaluativos en las fichas asociadas a la formación	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes de ejecución se realiza contacto con grupos de formación complementaria asignados por la coordinación de servicios	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para este mes de ejecución se realiza llamado a lista desde los listados de asistencia.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las	Para este mes no se realiza esta actividad	Sin evidencia

	condiciones de la población lo requieran.		
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes de ejecución no se programaron comités de evaluaciones y seguimiento	Sin evidencia
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para este mes se cumple con lo relacionado en el capítulo IV medidas formativas y sanciones, teniendo en cuenta los artículos 30, 31 y 32.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia

	programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se está en constante promoción de cursos cortos virtuales, y cuando se realiza oferta para programas tituladas se realiza convocatoria por redes	
22	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes de ejecución no se asignó dicha actividad	Sin evidencia
23	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para este mes de ejecución se realiza una charla en el tema de prevención de sustancas psicoactivas y depresión.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Para el presente se programan 160 horas según reporta en la plataforma sofia plus.	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para este mes de ejecución se realizo reunión de reinduccion Sena	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes de ejecución no se realiza dicha actividad	Sin evidencia
28	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Para este mes de ejecución no se realiza dicha actividad	Sin evidencia

29	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes de ejecución no se asignó esta obligación	Sin evidencia
30	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Para este mes de realiza divulgación de las actividades del Sistema de Bibliotecas SENA	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes se elaboró el cierre de etapa lectiva de la ficha 2816037	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de	Para este mes no se ejecuta dicha obligación ya que no se ha culminado con los avances de ejecución del proyecto formativo.	Sin evidencia

	Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de archivos gestión contractual y gestión financiera) por la supervisión	ARCHIVO DE EVIDENCIAS
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con la cetificación en competencias laborales de e-lerning	ARCHIVO DE EVIDENCIAS

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio - Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **05 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO:

270 DÍAS DEL CONTRATO INICIAL
39 DÍAS DE LA ADICIÓN Y PRORROGA
TOTAL 309 DÍAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	DIAS	MESES	
Días de Febrero	24		3.429.015
Marzo a Noviembre		8	37.033.362
días de Diciembre	14		1.920.248

VALOR DEL CONTRATO:

Valor total del contrato inicial	**37.033.362**
Adición	**5.349.263**
Valor total del contrato	**42.382.625**

SUPERVISOR: JARRINZON HINESTROZA MORENO – COORDINADOR ACADÉMICO MIXTA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 11.706.585

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$42.382.625**
Valor Ejecutado	**$40.454.377**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.920.248
Saldo a liberar	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Registro de Juicios Evaluativos:

Se entrega a la coordinación académica reporte de juicios evaluativos de las fichas:

2617845 TECNÓLGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

2675851 TECNÓLGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

2684241 TECNÓLGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

2774941 TECNÓLGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

2816037 ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS

2826096 TECNÓLGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

2826147 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

2877296 TECNÓLGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

2900190 TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2931826 TECNÓLGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

2977542 TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL

3064129 TECNÓLGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Reporte de Juicios Evaluativos(51)	20/02/2024 3:33 p. m.	Hoja de cálculo d...	218 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(52)	22/02/2024 11:22 a. m.	Hoja de cálculo d...	499 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(53)	22/02/2024 9:42 p. m.	Hoja de cálculo d...	218 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(54)	26/02/2024 12:44 p. m.	Hoja de cálculo d...	254 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(55)	26/02/2024 6:47 p. m.	Hoja de cálculo d...	212 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(56)	26/02/2024 6:50 p. m.	Hoja de cálculo d...	435 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(57)	5/03/2024 6:51 p. m.	Hoja de cálculo d...	499 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(58)	11/03/2024 6:22 p. m.	Hoja de cálculo d...	212 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(59)	21/03/2024 3:36 p. m.	Hoja de cálculo d...	218 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(60)	21/03/2024 3:41 p. m.	Hoja de cálculo d...	212 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(61)	21/03/2024 6:09 p. m.	Hoja de cálculo d...	499 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(62)	8/04/2024 5:58 p. m.	Hoja de cálculo d...	290 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(63)	15/04/2024 9:04 p. m.	Hoja de cálculo d...	340 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(64)	16/04/2024 8:06 p. m.	Hoja de cálculo d...	251 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(65)	16/04/2024 8:09 p. m.	Hoja de cálculo d...	218 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(66)	4/05/2024 5:44 p. m.	Hoja de cálculo d...	234 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(67)	10/05/2024 5:46 a. m.	Hoja de cálculo d...	499 KB
Reporte de Juicios Evaluativos(68)	10/05/2024 5:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	218 KB

Se envía mediante correo electrónico personal los soportes de esta actividad debido a la contingencia ocurrida con los correos electrónicos institucionales, en donde, el correo ofmunoz@sena.edu.co se encuentra bloqueado al día de entrega de este informe.

Novedades Académicas

Se reportaron a la coordinación académica novedades académicas correspondientes a:

Deserción de Aprendices:

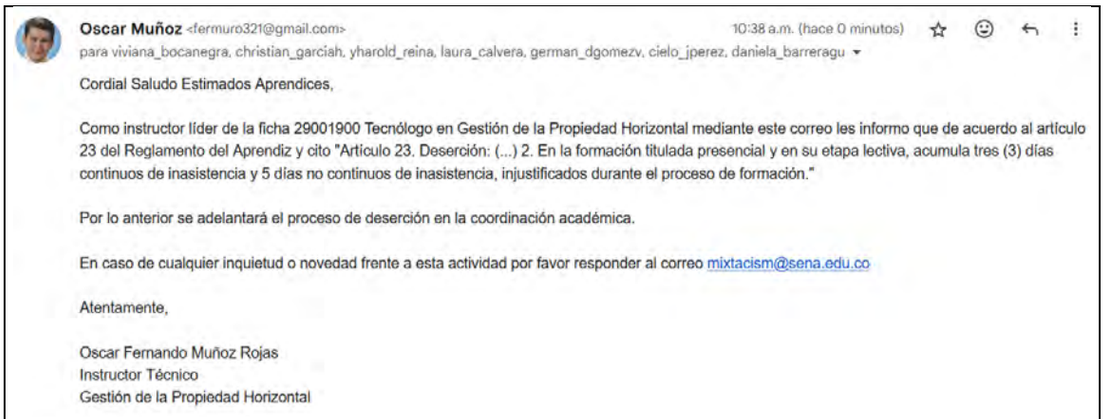
2826096 TECNÓLGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

2900190 TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Oscar Muñoz <fermuro321@gmail.com> 10:38 a.m. (hace 0 minutos)
para viviana_bocanegra, christian_garciah, yharold_reina, laura_calvera, german_dgomezv, cielo_jperez, daniela_barreragu

Cordial Saludo Estimados Aprendices,

Como instructor líder de la ficha 29001900 Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal mediante este correo les informo que de acuerdo al artículo 23 del Reglamento del Aprendiz y cito "Artículo 23. Deserción: (...) 2. En la formación titulada presencial y en su etapa lectiva, acumula tres (3) días continuos de inasistencia y 5 días no continuos de inasistencia, injustificados durante el proceso de formación."

Por lo anterior se adelantará el proceso de deserción en la coordinación académica.

En caso de cualquier inquietud o novedad frente a esta actividad por favor responder al correo mixtacism@sena.edu.co

Atentamente,

Oscar Fernando Muñoz Rojas
Instructor Técnico
Gestión de la Propiedad Horizontal

2826147 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

Se envía mediante correo electrónico personal los soportes de esta actividad debido a la contingencia ocurrida con los correos electrónicos institucionales, en donde, el correo ofmunoz@sena.edu.co se encuentra bloqueado al día de entrega de este informe.

Acta de Cierre de Etapa Lectiva

Se entregó a la coordinación las actas de cierre de etapa lectiva de las siguientes fichas:

2826147 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

2684241 TECNÓLGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

2617845 TECNÓLGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

2816037 ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS

Se envía mediante correo electrónico personal las evidencias de esta actividad debido a la contingencia ocurrida con los correos electrónicos institucionales, en donde, el correo ofmunoz@sena.edu.co se encuentra bloqueado al día de entrega de este informe.

Total Horas de Programación

Se entrega a la coordinación reporte de horas programadas durante la vigencia

Total horas programadas durante la vigencia: 1634 Horas

Se envía mediante correo electrónico personal las evidencias de esta actividad debido a la contingencia ocurrida con los correos electrónicos institucionales, en donde, el correo ofmunoz@sena.edu.co se encuentra bloqueado al día de entrega de este informe.
Portafolio del Instructor Se entrega a la coordinación portafolio del Instructor con los siguientes elementos: Diseño Curricular Reporte Proyecto Formativo Plan de Trabajo Concertado Guías de Aprendizaje Se envía mediante correo electrónico personal las evidencias de esta actividad debido a la contingencia ocurrida con los correos electrónicos institucionales, en donde, el correo ofmunoz@sena.edu.co se encuentra bloqueado al día de entrega de este informe.
Guías de Aprendizaje Se entregan a la coordinación académica guías de aprendizaje elaboradas de los programas mencionados. Se envía mediante correo electrónico personal las evidencias de esta actividad debido a la contingencia ocurrida con los correos electrónicos institucionales, en donde, el correo ofmunoz@sena.edu.co se encuentra bloqueado al día de entrega de este informe.
Plan de Trabajo Se entrega a la coordinación académica plan de trabajo concertado con los aprendices Se envía mediante correo electrónico personal las evidencias de esta actividad debido a la contingencia ocurrida con los correos electrónicos institucionales, en donde, el correo ofmunoz@sena.edu.co se encuentra bloqueado al día de entrega de este informe.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__ GRADO DE

SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__ Atentamente,



JARRINZON HINESTROZA MORENO

COORDINADOR ACADÉMICO MIXTA

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 3064129.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de inasistencia
2. Reporte de evaluación o deserción
3. Llamado de atención
4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
5. Juicios de evaluación-etapa lectiva
6. Acta de cierre-Etapa lectiva
7. Solicitud de aplazamiento
8. Solicitud de re-ingreso
9. Solicitud de retiro voluntario
10. Solicitud de traslado
11. Respuesta a solicitud
12. Derecho de petición
13. Respuesta a derecho de petición
14. Informe o queja
15. Acto académico sancionatorio
16. Plan de mejoramiento disciplinario
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 3064129.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	11/23/2024	11/26/2024	11/27/2024	12/5/2024
CC	1006822314	MAIRA ALEJANDRA	LONDOÑO ARISMENDY	X		X	1
CC	1006859664	PAULA ANDREA	HERNANDEZ MENJURA	X		X	1
CC	1007702597	ANGIE JOHANA	VEGA GUEVARA	X		X	1
CC	1029983911	DEIVY FANER	ESPINOSA CABRERA	X		F	1
CC	1104379690	DUNNY ARLEY	ALVAREZ FUENTES	-		X	1
TI	1120564550	ALAIX	RAMIREZ DAZA	X		X	1
CC	1120874223	ANGELICA	CARDONA JIMENEZ	X		X	1
CC	1121825449	JORGE ENRIQUE	MORALES MORENO	X		F	1
CC	1121841086	KAREN DANIELA	UMAÑA PARRADO	X		X	1
CC	1121848139	ZABDIEL FELIPE	FIGUEREDO RODRIGUEZ	X		X	1
CC	1121911873	JEFFERSON DAVID	MORENO AGUDELO	X		X	1
CC	1121916993	MARIA CAMILA	OSPINA LOMELIN	X		X	1
CC	1121941713	VIVIANA PAOLA	PALENCIA PARDO	X	-	X	1
CC	1122513923	HAMICH	RODRIGUEZ SUAREZ	X		X	1
TI	1122514108	JESSIKA ALEXANDRA	BACCA MEDINA	X		X	1
CC	1123433692	SANTIAGO	SOTO LOZANO	X		X	1
CC	1123801790	VICTORIA	CORTES HERRERA	X		X	1
CC	1193561540	PAULA VALENTINA	CORTES VASQUEZ	X		X	1
CC	1234791878	MISHELL NATALIA	CUBIDES CRUZ	X		X	1
CC	40328165	PAOLA ANDREA	LONDOÑO ORTIZ	X		X	1
CE	413976	NAIROBIS DEL VALLE	BRITO GONZALEZ	X		X	1

2. Reporte de evaluación o deserción

No se realizó reporte de evaluación o deserción para los aprendices de la ficha mencionada.

3. Llamado de atención

Se realizó llamado de atención por escrito mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1006822314	MAIRA ALEJANDRA	LONDOÑO ARISMENDY
CC	1006859664	PAULA ANDREA	HERNANDEZ MENJURA
CC	1007702597	ANGIE JOHANA	VEGA GUEVARA
CC	1029983911	DEIVY FANER	ESPINOSA CABRERA
CC	1104379690	DUNNY ARLEY	ALVAREZ FUENTES
TI	1120564550	ALAIX	RAMIREZ DAZA
CC	1120874223	ANGELICA	CARDONA JIMENEZ
CC	1121825449	JORGE ENRIQUE	MORALES MORENO
CC	1121841086	KAREN DANIELA	UMAÑA PARRADO
CC	1121848139	ZABDIEL FELIPE	FIGUEREDO RODRIGUEZ
CC	1121911873	JEFFERSON DAVID	MORENO AGUDELO
CC	1121916993	MARIA CAMILA	OSPINA LOMELIN
CC	1121941713	VIVIANA PAOLA	PALENCIA PARDO
CC	1122513923	HAMICH	RODRIGUEZ SUAREZ
TI	1122514108	JESSIKA ALEXANDRA	BACCA MEDINA
CC	1123433692	SANTIAGO	SOTO LOZANO
CC	1123801790	VICTORIA	CORTES HERRERA
CC	1193561540	PAULA VALENTINA	CORTES VASQUEZ
CC	1234791878	MISHELL NATALIA	CUBIDES CRUZ
CC	40328165	PAOLA ANDREA	LONDOÑO ORTIZ
CE	413976	NAIROBIS DEL VALLE	BRITO GONZALEZ

Competencias Evaluadas:

Resultados de Inducción
38416 - Procesar información de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

6. Acta de cierre-Etapa lectiva

No se elabora acta de cierre de etapa lectiva puesto que la ficha mencionada finaliza etapa lectiva el 14 de Marzo de 2026

7. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

Se generaron listado de aprendices para etapa productiva con alternativa con los aprendices de la ficha mencionada.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1006822314	MAIRA ALEJANDRA	LONDOÑO ARISMENDY
CC	1006859664	PAULA ANDREA	HERNANDEZ MENJURA
CC	1007702597	ANGIE JOHANA	VEGA GUEVARA
CC	1104379690	DUNNY ARLEY	ALVAREZ FUENTES
TI	1120564550	ALAIX	RAMIREZ DAZA
CC	1120874223	ANGELICA	CARDONA JIMENEZ
CC	1121825449	JORGE ENRIQUE	MORALES MORENO
TI	1121848139	ZABDIEL FELIPE	FIGUEREDO RODRIGUEZ
CC	1121916993	MARIA CAMILA	OSPINA LOMELIN
CC	1121941713	VIVIANA PAOLA	PALENCIA PARDO
CC	1122513923	HAMICH	RODRIGUEZ SUAREZ
TI	1122514108	JESSIKA ALEXANDRA	BACCA MEDINA
CC	1123801790	VICTORIA	CORTES HERRERA
CC	1234791878	MISHELL NATALIA	CUBIDES CRUZ
CE	413976	NAIROBIS DEL VALLE	BRITO GONZALEZ

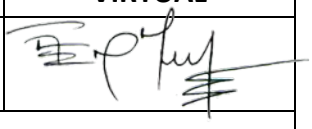
CONCLUSIONES

Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 3064129.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 3064129	05 DE DICIEMBRE DE 2024	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	CISM	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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Técnico en Atención al Cliente FICHA 2977542.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de inasistencia
2. Reporte de evaluación o deserción
3. Llamado de atención
4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
5. Juicios de evaluación-etapa lectiva
6. Acta de cierre-Etapa lectiva
7. Solicitud de aplazamiento
8. Solicitud de re-ingreso
9. Solicitud de retiro voluntario
10. Solicitud de traslado
11. Respuesta a solicitud
12. Derecho de petición
13. Respuesta a derecho de petición
14. Informe o queja
15. Acto académico sancionatorio
16. Plan de mejoramiento disciplinario
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2977542.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

DEISY JOHANNA ARBOLEDA BRAVO	ap1130591926	deyarb26@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	119 días 18 horas
DEISY JOHANNA ARBOLEDA BRAVO	1130591926	deyarb26@hotmail.com	Aprendiz	No hay grupos	45 minutos 32 segundos
YINA PAOLA ARIAS VALENCIA	1006653560	yinapaoarias@gmail.com	Aprendiz	Grupo 5	38 minutos 37 segundos
ANDRES ESTEBAN ARROYO MENDOZA	1102888566	andruesteban19@gmail.com	Aprendiz	Grupo 4	1 día 7 horas
VIDAL ANDRES ATENCIA VERGARA	92546261	viaver1983@yahoo.es	Aprendiz	No hay grupos	7 días 2 horas
YURY MABEL BAEZ SILVA	1052384365	yuma_2408@hotmail.com	Aprendiz	Grupo 3	16 horas 27 minuto
DAVID ALEJANDRO BAQUERO SANCHEZ	1019106611	orus150@hotmail.com	Aprendiz	Grupo 4	1 día 7 horas
JHON EDUARDO CACERES SIZA	91523244	caceressiza2015@hotmail.com	Aprendiz	Grupo 7	3 días 17 horas
CRISTIAN MATEO CARDONA ALVAREZ	1032071623	mateo23ca@gmail.com	Aprendiz	Grupo 1	4 días 18 horas

2. Reporte de evaluación o deserción

No se realizó reporte de evaluación o deserción para los aprendices de la ficha mencionada.

3. Llamado de atención

Se realizó llamado de atención por escrito mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1002067409	CAROLETH	RODRIGUEZ AHUMADA	
CC	1002237251	STEPHANIE ANTONIA	JIMENEZ ROMERO	
CC	1007412064	JEAN STEVEN	COPETE PEREA	
CC	1010022065	LEIDY TATIANA	ROMERO VIDAL	
CC	1019106611	DAVID ALEJANDRO	BAQUERO SANCHEZ	
CC	1032071623	CRISTIAN MATEO	CARDONA ALVAREZ	
CC	1049030501	KATHERINE	ESPINOSA FUENTES	
CC	1052384365	YURY MABEL	BAEZ SILVA	
CC	1065811892	JOHANNA GISELLA	LOPEZ PENSO	
CC	1087960808	SORAYA CAROLINA	ZAMBRANO PUMALPA	
CC	1102888566	ANDRES ESTEBAN	ARROYO MENDOZA	
CC	1116250484	NATALY	VALENCIA HERNANDEZ	
CC	27204746	MAYALEN CAROLINA	PASCUAZA TONGUINO	
CC	37555879	TATIANA ISABEL	CASTILLO SOLANO	
CC	52301861	JENNY EMILSE	MORA BOHORQUEZ	
CC	53092515	SOFIA CAROLINA	GARNICA PEREZ	
CC	72281627	JHONATAN	ECHEVERRY CASTILLO	
CC	92546261	VIDAL ANDRES	ATENCIA VERGARA	

Competencias Evaluadas:

39770	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

6. Acta de cierre-Etapa lectiva

No se elabora acta de cierre de etapa lectiva puesto que la ficha mencionada finaliza etapa lectiva el 05 de Junio de 2025

7. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

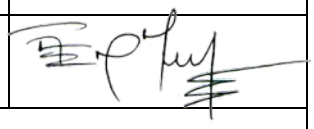
No se generaron listado de aprendices para etapa productiva con alternativa con los aprendices de la ficha mencionada.

CONCLUSIONES
Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Técnico en Atención Integral al Cliente FICHA 2977542.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2977542	**05 DE DICIEMBRE DE 2024**	**OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	**CISM**	**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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2900190.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de inasistencia
2. Reporte de evaluación o deserción
3. Llamado de atención
4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
5. Juicios de evaluación-etapa lectiva
6. Acta de cierre-Etapa lectiva
7. Solicitud de aplazamiento
8. Solicitud de re-ingreso
9. Solicitud de retiro voluntario
10. Solicitud de traslado
11. Respuesta a solicitud
12. Derecho de petición
13. Respuesta a derecho de petición
14. Informe o queja
15. Acto académico sancionatorio
16. Plan de mejoramiento disciplinario
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2900190.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

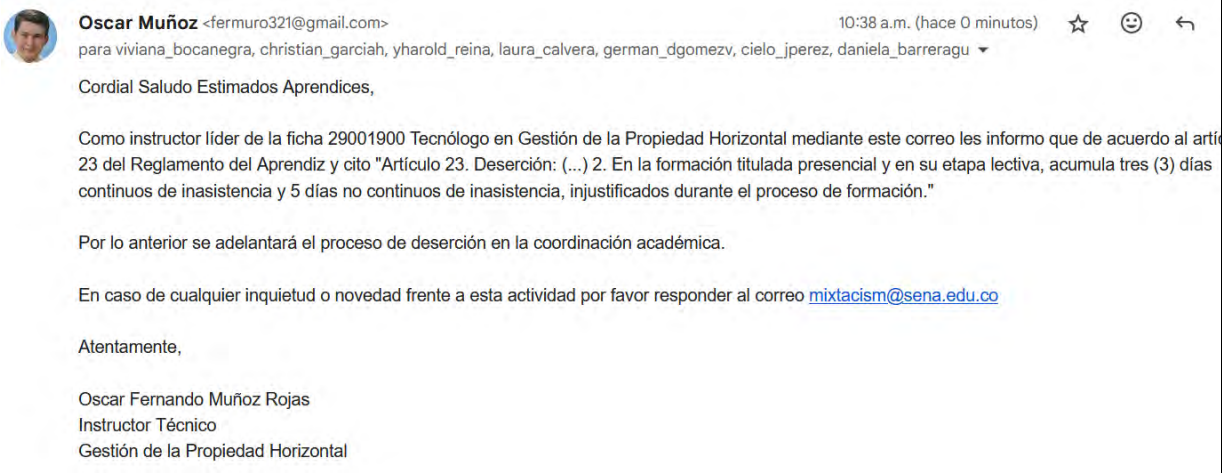
NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CORREO PERSONAL	CORREO SOYSENA	CELULAR	23/07/2024	30-jul	6-ago	1
YERSON GEOVANNY ROA GUTIERREZ	79.970.906	ygrg08926@gmail.com		3142738420	-	X	X	X
GLENDY ROCIO SALAZAR VELÁSQUEZ	35.262.432	rociosalazar2704@gmail.com	glendy_salazar@soy.sena.c	3132796788	X	X	-	X
MANUELA BARRERA MORALES	1.121.927.496	manuelamorales2720@gmail.com	manuela_barreramo@soy.	3204767552	-	-	X	X
DANIELA BARRERA GUARIN	1.022.994.726	daniela.barrera.guarin@hotmail.com		3152946396	X	X	X	X
MARLOVY VALLEJO CUERVO	11.121.846.861	marlovy_@hotmail.com	marlovy_vallejo@soy.sena	3128996845	X	X	X	X
CRUZ TATIANA PESCA OLIVEROS	40.442.250	pescatatiana@hotf	y.sena.edu.	3107976633	X	X	X	X
OLGA JANETH RODAS MANCERA	40.385.382	zuluagarodas@hot	soy.sena.ed	3203061291	-	X	X	-
JUAN SEBASTIAN BOLIVAR ROMERO	1.122.918.719	sebastianboli2904		3135726786	X	X	X	X
OPENHEIMER MARTINEZ MARIN	86.049.912	openmartinez@gmail.com		3103423560	X	X	-	X
BREYNER SMIRTH PARRA PEÑA	1.029.980.770	2005breynerparra@gmail.com	breyner_sparra@soy.sena.	3126212782	X	X	-	X
MIGUEL ANGEL CABALLERO GUEVARA	1.121.905.147	miguelangelcaballero1993@gmail.com	miguel_acaballero@soy.se	3202806332	-	X	X	X
RUBEN ANTONIO UCHIMA SALDARRIAG	1.059.704.727	rubenuchima0630@gmail.com	rauchima@soy.sena.edu.c	3003952443	-	-	X	X
CHRISTIAN GARCIA HERNANDEZ	75.103.549	cristian2004_2@hotmail.com	christian_garciah@soy.sen	3118545136	-	-	X	X

mailto:marlovy_@hotmail.com - Haga clic una sola vez para seguir. Haga clic y mantenga presionado el botón para seleccionar esta celda.

2. Reporte de evaluación o deserción

Se elaboró reporte de deserción de los aprendices de la ficha relacionados

C.C	1022994726	DANIELA BARRERA GUARIN
C.C	1121887545	CIELO JOHANA PEREZ ESPINOSA
C.C	1121896104	GERMAN DAVID GOMEZ VILLALBA
C.C	1121941667	LAURA ALEJANDRA CALVERA TORO
C.C	1121952578	YHAROLD ANDRES REINA GUATIVA
C.C	40331877	VIVIANA MARCELA BOCANEGRA ZOCADAGUI
C.C	75103549	CHRISTIAN GARCIA HERNANDEZ



Oscar Muñoz <fermuro321@gmail.com> 10:38 a.m. (hace 0 minutos)
para viviana_bocanegra, christian_garciah, yharold_reina, laura_calvera, german_dgomezv, cielo_jperez, daniela_barreragu

Cordial Saludo Estimados Aprendices,

Como instructor líder de la ficha 29001900 Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal mediante este correo les informo que de acuerdo al artí 23 del Reglamento del Aprendiz y cito "Artículo 23. Deserción: (...) 2. En la formación titulada presencial y en su etapa lectiva, acumula tres (3) días continuos de inasistencia y 5 días no continuos de inasistencia, injustificados durante el proceso de formación."

Por lo anterior se adelantará el proceso de deserción en la coordinación académica.

En caso de cualquier inquietud o novedad frente a esta actividad por favor responder al correo mixtacism@sena.edu.co

Atentamente,

Oscar Fernando Muñoz Rojas
Instructor Técnico
Gestión de la Propiedad Horizontal

3. Llamado de atención

Se realizó llamado de atención por escrito mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1029980770	BREYNER SMIRTH	PARRA PEÑA
CC	1059704727	RUBEN ANTONIO	UCHIMA SALDARRIAGA
CC	1121846861	MARLOVY	VALLEJO CUERVO
CC	1121905147	MIGUEL ANGEL	CABALLERO GUEVARA
CC	1121927496	MANUELA	BARRERA MORALES
CC	1122918719	JUAN SEBASTIAN	BOLIVAR ROMERO
CC	35262432	GLENDY ROCIO	SALAZAR VELASQUEZ
CC	40385382	OLGA JANETH	RODAS MANCERA
CC	40442250	CRUZ TATIANA	PESCA OLIVEROS
CC	79970906	YERSON GIOVANNI	ROA GUTIERREZ
CC	86049912	OPENHEIMER	MARTINEZ MARIN

Competencias Evaluadas:

2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

Competencias por Evaluar:

A la fecha la ficha mencionada tiene pendientes las siguientes competencias por evaluar:

2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

6. Acta de cierre-Etapa lectiva

No se elabora acta de cierre de etapa lectiva puesto que la ficha mencionada finaliza etapa lectiva el 05 de Junio de 2025

7. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	MODALIDAD
CC	1029980770	BREYNER SMIRTH	PARRA PEÑA	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CC	1059704727	RUBEN ANTONIO	UCHIMA SALDARRIAGA	CONTRATO LABORAL
CC	1121846861	MARLOVY	VALLEJO CUERVO	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CC	1121905147	MIGUEL ANGEL	CABALLERO GUEVARA	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CC	1121927496	MANUELA	BARRERA MORALES	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CC	1122918719	JUAN SEBASTIAN	BOLIVAR ROMERO	CONTRATO DE APRENDIZAJE
CC	35262432	GLENDY ROCIO	SALAZAR VELASQUEZ	CONTRATO LABORAL
CC	40385382	OLGA JANETH	RODAS MANCERA	CONTRATO LABORAL
CC	40442250	CRUZ TATIANA	PESCA OLIVEROS	CONTRATO LABORAL
CC	79970906	YERSON GIOVANNI	ROA GUTIERREZ	CONTRATO LABORAL
CC	86049912	OPENHEIMER	MARTINEZ MARIN	CONTRATO LABORAL

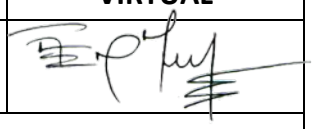
CONCLUSIONES

Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2900190.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2900190	**05 DE DICIEMBRE DE 2024**	**OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	CISM	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.

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2826147.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Reporte de inasistencia** **2. Reporte de evaluación o deserción** **3. Llamado de atención** **4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva** **5. Juicios de evaluación-etapa lectiva** **6. Acta de cierre-Etapa lectiva** **7. Solicitud de aplazamiento** **8. Solicitud de re-ingreso** **9. Solicitud de retiro voluntario** **10. Solicitud de traslado** **11. Respuesta a solicitud** **12. Derecho de petición** **13. Respuesta a derecho de petición** **14. Informe o queja** **15. Acto académico sancionatorio** **16. Plan de mejoramiento disciplinario** **17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2826147.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo		

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

		2-may	3-may	6-ma
Marlen Andrea Giraldo Albarracil		x	x	x
Juan David Mera Marín		X	X	X
carlos David Ramos Gutiérrez		X	X	X
Valentina Hernández Cárdenas		X	X	X
Odilia Perez Ortiz		X	X	X
FRANCY JULIETH ESQUIVEL FUENTES		X	X	X
Liseth Johanna Angulo Hurtado		X	X	X
Karen tatiana jacobo vargas		X	X	X
Diana marcela Machado sarmiento		X	X	X
Paloma Yesenia Gómez Martínez		X	X	X
Daniel Alejandro cabuya parra		X	X	X
ive soraida Arguello Ortiz		X	X	X
Astrid Carolina Ecue findicue		X	X	X
FABIAN STIVEN CASTRO REINA		X	X	X
RUTH VANESSA LAVACUDE RIOS		X	X	X

2. Reporte de evaluación o deserción

Se elaboró reporte de deserción de los aprendices de la ficha relacionados

CC	1006776315	YEFFERSON ESTIBEN	SANABRIA CUBURUCO
CC	1006824141	HAIDER RICARDO	BAQUERO RAMIREZ
CC	1006825139	FABIAN STIVEN	CASTRO REINA
CC	1007296952	BRAYAN STIVEN	RAMOS CORDOBA
CC	1090520151	MARISOL	ALICASTRO PALENCIA
CC	1121906062	ZULMA YORELY	BAQUERO ROJAS
CC	1121947430	JHON MAICOLL	LOZANO PALENCIA
CC	1122919121	LUIS FERNANDO	HERRERA LARA
CC	1192744142	RUTH VANESSA	LAVACUDE RIOS
CC	1234789507	LIVE SORAIDA	ARGUELLO ORTIZ
PPT	7259156	CARLA ANDREA	ALICASTRO PALENCIA



Oscar Muñoz <fermuro321@gmail.com> 3:42 p.m. (hace 0 minutos)
para yefferson_sanabria, haider_baquero, fabian_scastro, brayan_sramos, marisol_alicastro, zulma_baquero, jhon_mlozano, luis_fherrera, ruth_lavacu

Cordial Saludo Estimados Aprendices,

Como instructor líder de la ficha 2826147 Técnico en Recursos Humanos mediante este correo les informo que de acuerdo al artículo 23 del Reglamento del Aprendiz y cito "Artículo 23. Deserción: (...) 2. En la formación titulada presencial y en su etapa lectiva, acumula tres (3) días continu de inasistencia y 5 días no continuos de inasistencia, injustificados durante el proceso de formación."

Por lo anterior se adelantará el proceso de deserción en la coordinación académica.

En caso de cualquier inquietud o novedad frente a esta actividad por favor responder al correo mixta.cism@sena.edu.co

Atentamente,

Oscar Fernando Muñoz Rojas
Instructor Técnico

3. Llamado de atención

No se realizó llamado de atención por escrito mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1002971643	JUAN DAVID	MERA MARIN
CC	1006702268	LISETH JOHANNA	ANGULO HURTADO
CC	1019106716	ASTRID CAROLINA	ECUE FINDICUE
TI	1029982563	VALENTINA	HERNANDEZ CARDENAS
CC	1033797199	ANGELA	VILLANUEVA BALLESTEROS
CC	1089380466	PALOMA YESENIA	GOMEZ MARTINEZ
CC	1121817100	DIANA MARCELA	MACHADO SARMIENTO
CC	1121841288	FRANCY JULIETH	ESQUIVEL FUENTES
CC	1121863968	KAREN TATIANA	JACOBO VARGAS
CC	1121898680	ODILIA	PEREZ ORTIZ

CC	1121920679	DANIEL ALEJANDRO	CABUYA PARRA
CC	1123140408	MARLEN ANDREA	GIRALDO ALBARRACIL
CC	1123433408	CARLOS DAVID	RAMOS GUTIERREZ
CC	1234790356	JEHIMY JOHANNA	JIMENEZ NEIRA

Competencias Evaluadas:

38426 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
38429 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
38543 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
39824 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
39952 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
40154 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

6. Acta de cierre-Etapa lectiva

Se elaboró y entrego a coordinación académica acta de cierre de etapa lectiva.

7. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

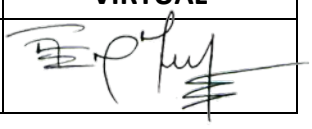
16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

CONCLUSIONES
Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2826147.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2826147	**05 DE DICIEMBRE DE 2024**	**OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	**CISM**	**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.

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2826096.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de inasistencia
2. Reporte de evaluación o deserción
3. Llamado de atención
4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
5. Juicios de evaluación-etapa lectiva
6. Acta de cierre-Etapa lectiva
7. Solicitud de aplazamiento
8. Solicitud de re-ingreso
9. Solicitud de retiro voluntario
10. Solicitud de traslado
11. Respuesta a solicitud
12. Derecho de petición
13. Respuesta a derecho de petición
14. Informe o queja
15. Acto académico sancionatorio
16. Plan de mejoramiento disciplinario
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2826096.**

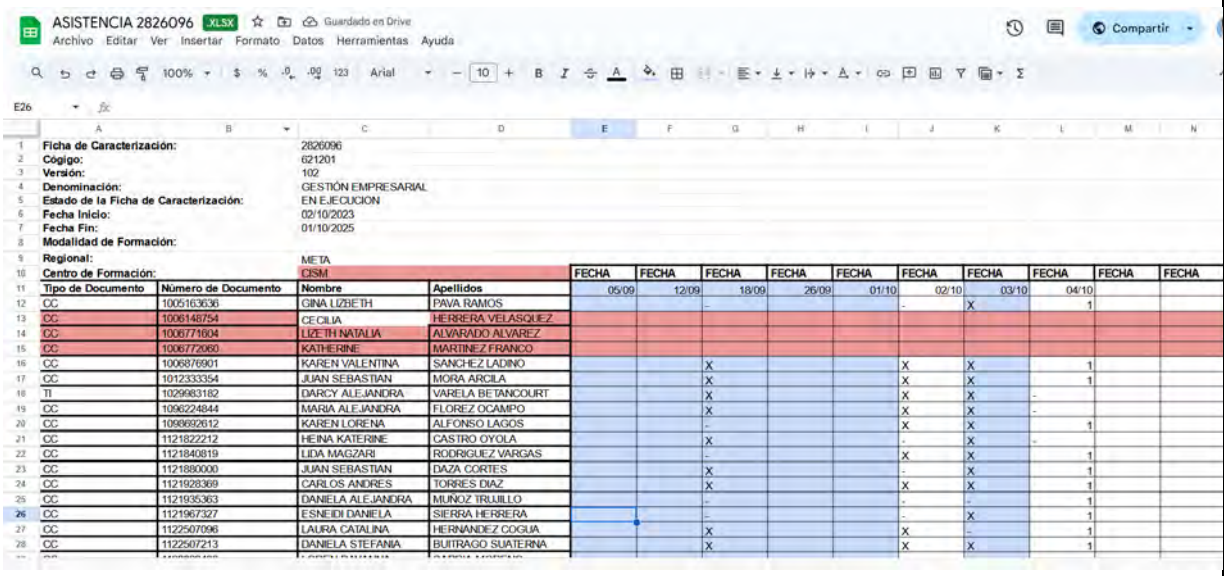
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.



ASISTENCIA 2826096 .XLSX — Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda — Compartir

1	**Ficha de Caracterización:**	2826096																		
2	**Código:**	621201																		
3	**Versión:**	102																		
4	**Denominación:**	GESTIÓN EMPRESARIAL																		
5	**Estado de la Ficha de Caracterización:**	EN EJECUCION																		
6	**Fecha Inicio:**	02/10/2023																		
7	**Fecha Fin:**	01/10/2025																		
8	**Modalidad de Formación:**																			
9	**Regional:**	META																		
10	**Centro de Formación:**	CISM				FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
11	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**		05/09	12/09	18/09	26/09	01/10	02/10	03/10	04/10							
12	CC	1005163636	GINA LIZBETH	PAVA RAMOS				-			-	X	1							
13	CC	1006148754	CECILIA	HERRERA VELASQUEZ																
14	CC	1006771604	LIZETH NATALIA	ALVARADO ALVAREZ																
15	CC	1006772060	KATHERINE	MARTINEZ FRANCO																
16	CC	1006876901	KAREN VALENTINA	SANCHEZ LADINO				X			X	X	1							
17	CC	1012333354	JUAN SEBASTIAN	MORA ARCILA				X			X	X	1							
18	TI	1029983182	DARCY ALEJANDRA	VARELA BETANCOURT				X			X	X	-							
19	CC	1096224844	MARIA ALEJANDRA	FLOREZ OCAMPO				X			X	X	-							
20	CC	1098692612	KAREN LORENA	ALFONSO LAGOS				-			X	X	1							
21	CC	1121822212	HEINA KATERINE	CASTRO OYOLA				X			-	X	-							
22	CC	1121840819	LIDA MAGZARI	RODRIGUEZ VARGAS				-			X	X	1							
23	CC	1121880000	JUAN SEBASTIAN	DAZA CORTES				X			-	X	1							
24	CC	1121928369	CARLOS ANDRES	TORRES DIAZ				X			X	X	1							
25	CC	1121935363	DANIELA ALEJANDRA	MUÑOZ TRUJILLO				-			-	-	1							
26	CC	1121967327	ESNEIDI DANIELA	SIERRA HERRERA				-			-	X	1							
27	CC	1122507096	LAURA CATALINA	HERNANDEZ COGUA				X			X	-	1							
28	CC	1122507213	DANIELA STEFANIA	BUITRAGO SUATERNA				X			X	X	1							

2. Reporte de evaluación o deserción

Se elaboró reporte de deserción de los aprendices de la ficha relacionados

CC	1006148754	CECILIA	HERRERA VELASQUEZ
CC	1006771604	LIZETH NATALIA	ALVARADO ALVAREZ
CC	1006772060	KATHERINE	MARTINEZ FRANCO

SENA Servicio Nacional de Aprendizaje	Formato Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	Codigo: Versión:

Fecha Actual	de Julio de 2	Fecha de Radicación	Dia	19	Mes	JULIO	Año	2024

Ficha de caracterización	2826096
Nombre del Programa	Tecnologo Gestión Empresarial
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	3

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	CECILIA HERRERA VELASQUEZ	C.C	1006148754
2	LIZETH NATALIA ALVARADO ALVAREZ	C.C	1006771604
3	KATHERINE MARTINEZ FRANCO	C.C	1006772060
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tipo de Novedad	Deserción_proceso_de_formación					
Concepto de la Novedad	Incumplimiento Inasistencia 3 dias consecutivos o más sin justificación					
Inhabilidad en Meses	Minimo	6	Máximo	6		
Fecha de Activación	Día		Mes		Año	
Observaciones / Descripción						

Los aprendices mencionados no se presentaron a formación, ni presentaron ninguna evidencia para justificar la inasistencia.

Nombre del instructor(a)	Oscar Fernando Muñoz Rojas			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	C.C	Número	1.121.875.340

Coordinador académico responsable / Supervisor
Jarrinzon Hinestroza Moreno

3. Llamado de atención

Se realizó llamado de atención por escrito mediante el uso del correo institucional

Cordial Saludo estimados aprendices,

De manera atenta relaciono la lista de asistencia de los aprendices a la formación de día Viernes 25 de Octubre y Sábado 26 de Octubre

Como pueden evidenciar tengo el reporte del Instructor de Emprendimiento y del Instructor de Inglés, por ende, le solicito a las personas que no asistieron estos dos días, me informen en respuesta a este correo, con copia a los mismos instructores, dentro de los plazos establecidos en el reglamento del aprendiz, las causas y/o motivos justificados de la inasistencia durante estos dos días.

Esto en el marco del del artículo 23 del reglamento del aprendiz y cito: "(...) En la formación titulada presencial y en su etapa lectiva, **acumula tres (3) días continuos de inasistencia** y 5 días no continuos de inasistencia, injustificados durante el proceso de formación."

En este orden de ideas, una vez recibidos los correos de justificación, el equipo ejecutor determinará el nivel de justificación de los mismos, y en caso de no ser suficiente y/o no recibir correo se implementará la acción establecida en el reglamento del aprendiz **Artículo 34. Medidas Sancionatorias,** correspondiente al **Condicionamiento de Matrícula**, esto en el entendimiento de que anteriormente ya se habían realizado los llamados de atención grupales frente a las inasistencias y/o llegadas tarde a la formación.

Los aprendices que asistieron habitualmente a formación hacer caso omiso de esta solicitud.

Atentamente,

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1005163636	GINA LIZBETH	PAVA RAMOS
CC	1006876901	KAREN VALENTINA	SANCHEZ LADINO
CC	1012333354	JUAN SEBASTIAN	MORA ARCILA
TI	1029983182	DARCY ALEJANDRA	VARELA BETANCOURT
CC	1096224844	MARIA ALEJANDRA	FLOREZ OCAMPO
CC	1098692612	KAREN LORENA	ALFONSO LAGOS
CC	1121822212	HEINA KATERINE	CASTRO OYOLA

CC	1121840819	LIDA MAGZARI	RODRIGUEZ VARGAS
CC	1121880000	JUAN SEBASTIAN	DAZA CORTES
CC	1121928369	CARLOS ANDRES	TORRES DIAZ
CC	1121935363	DANIELA ALEJANDRA	MUÑOZ TRUJILLO
CC	1121967327	ESNEIDI DANIELA	SIERRA HERRERA
CC	1122507096	LAURA CATALINA	HERNANDEZ COGUA
CC	1122507213	DANIELA STEFANIA	BUITRAGO SUATERNA
CC	1123802430	LOREN DAYANNA	SARRIA MORENO
PPT	1942156	NEHULBIS KARELIS	BLANCO VASQUEZ
CC	39951403	MERCEDES	SANTAMARIA CAICEDO
CC	40187673	BIANCA YUSSETH	MUÑOZ TRUJILLO
CC	40218416	JENNY LUCENA	RINCON OBANDO
CC	52389208	SANDRA YANET	ORTIZ MORA

Competencias Evaluadas:

CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO
ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Competencias por Evaluar:

A la fecha la ficha mencionada tiene pendientes las siguientes competencias por evaluar:

DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

6. Acta de cierre-Etapa lectiva

No se elabora acta de cierre de etapa lectiva puesto que la ficha mencionada finaliza etapa lectiva el 30 de Marzo de 2025

7. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Alternativa Registrada
CC	1005163636	GINA LIZBETH	PAVA RAMOS	Contrato de Aprendizaje
CC	1006876901	KAREN VALENTINA	SANCHEZ LADINO	Contrato de Aprendizaje
CC	1012333354	JUAN SEBASTIAN	MORA ARCILA	Contrato de Aprendizaje
TI	1029983182	DARCY ALEJANDRA	VARELA BETANCOURT	Contrato de Aprendizaje
CC	1096224844	MARIA ALEJANDRA	FLOREZ OCAMPO	Contrato de Aprendizaje
CC	1098692612	KAREN LORENA	ALFONSO LAGOS	Contrato de Aprendizaje
CC	1121822212	HEINA KATERINE	CASTRO OYOLA	Contrato de Aprendizaje
CC	1121840819	LIDA MAGZARI	RODRIGUEZ VARGAS	Contrato Laboral
CC	1121880000	JUAN SEBASTIAN	DAZA CORTES	Contrato de Aprendizaje
CC	1121928369	CARLOS ANDRES	TORRES DIAZ	Contrato Laboral
CC	1121935363	DANIELA ALEJANDRA	MUÑOZ TRUJILLO	Contrato de Aprendizaje
CC	1121967327	ESNEIDI DANIELA	SIERRA HERRERA	Contrato de Aprendizaje
CC	1122507096	LAURA CATALINA	HERNANDEZ COGUA	Contrato de Aprendizaje
CC	1122507213	DANIELA STEFANIA	BUITRAGO SUATERNA	Contrato de Aprendizaje
CC	1123802430	LOREN DAYANNA	SARRIA MORENO	Contrato de Aprendizaje
PPT	1942156	NEHULBIS KARELIS	BLANCO VASQUEZ	Contrato de Aprendizaje
CC	39951403	MERCEDES	SANTAMARIA CAICEDO	Contrato Laboral
CC	40187673	BIANCA YUSSETH	MUÑOZ TRUJILLO	Contrato de Aprendizaje
CC	40218416	JENNY LUCENA	RINCON OBANDO	Contrato de Aprendizaje
CC	52389208	SANDRA YANET	ORTIZ MORA	Contrato Laboral

CONCLUSIONES

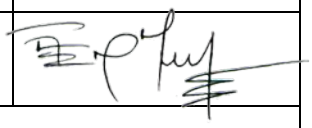
Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2826096.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2826096	**05 DE DICIEMBRE DE 2024**	**OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	**CISM**	**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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2816037.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de inasistencia
2. Reporte de evaluación o deserción
3. Llamado de atención
4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
5. Juicios de evaluación-etapa lectiva
6. Acta de cierre-Etapa lectiva
7. Solicitud de aplazamiento
8. Solicitud de re-ingreso
9. Solicitud de retiro voluntario
10. Solicitud de traslado
11. Respuesta a solicitud
12. Derecho de petición
13. Respuesta a derecho de petición
14. Informe o queja
15. Acto académico sancionatorio
16. Plan de mejoramiento disciplinario
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2816037.**

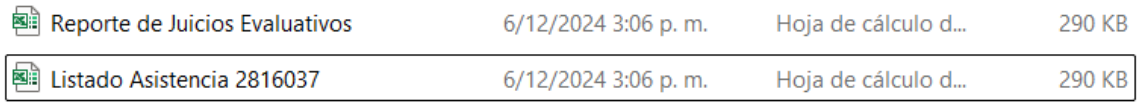
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

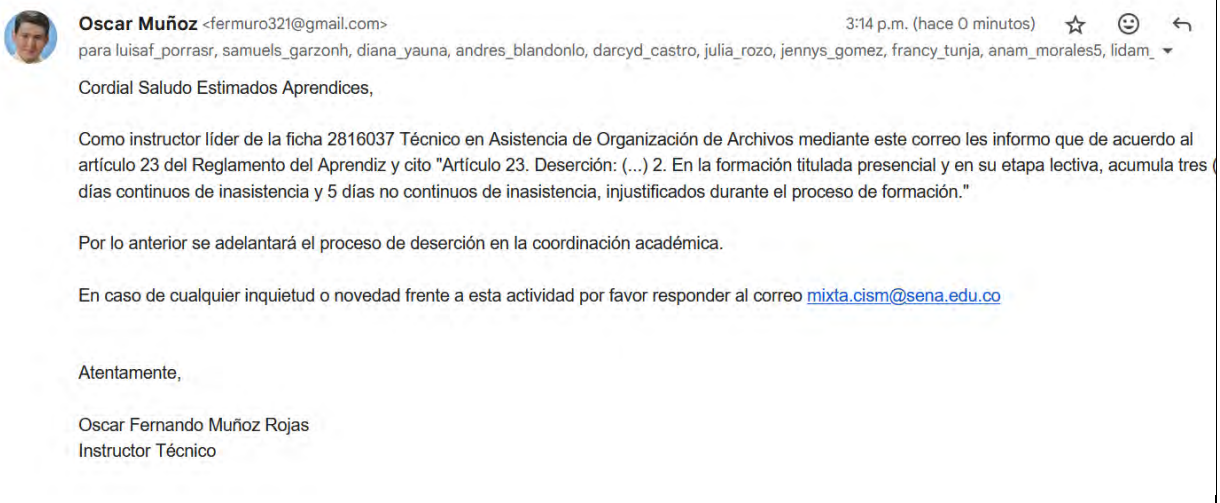
Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.



2. Reporte de evaluación o deserción

Se realizó reporte de deserción para los aprendices de la ficha mencionada.

CC	1006775190	LUISA FERNANDA	PORRAS REY
TI	1029981847	SAMUEL SANTIAGO	GARZON HORTUA
CC	1121000881	DIANA MARIA	YAUNA LETUAMA
CC	1122121156	ANDRES	BLANDON LOPEZ
CC	1122123523	DARCY DURLEY	CASTRO MORENO
CC	1122145026	JULIA MAYERLY	ROZO GUTIERREZ
CC	1193202258	JENNY SHIRLEY	GOMEZ CRUCES
CC	26529473	FRANCY NEY	TUNJA CONEJO
CC	40434707	ANA MATILDE	MORALES GIL
CC	40434731	LIDA MARYURI	MARTINEZ MEDINA
CC	52439462	MERCEDES	ORMAZA RIVERA



Oscar Muñoz <fermuro321@gmail.com> 3:14 p.m. (hace 0 minutos)
para luisaf_porrasr, samuels_garzonh, diana_yauna, andres_blandonlo, darcyd_castro, julia_rozo, jennys_gomez, francy_tunja, anam_morales5, lidam_

Cordial Saludo Estimados Aprendices,

Como instructor líder de la ficha 2816037 Técnico en Asistencia de Organización de Archivos mediante este correo les informo que de acuerdo al artículo 23 del Reglamento del Aprendiz y cito "Artículo 23. Deserción: (...) 2. En la formación titulada presencial y en su etapa lectiva, acumula tres (días continuos de inasistencia y 5 días no continuos de inasistencia, injustificados durante el proceso de formación."

Por lo anterior se adelantará el proceso de deserción en la coordinación académica.

En caso de cualquier inquietud o novedad frente a esta actividad por favor responder al correo mixta.cism@sena.edu.co

Atentamente,

Oscar Fernando Muñoz Rojas
Instructor Técnico

3. Llamado de atención

Se realizó llamado de atención por escrito mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1003523020	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA LOPEZ
CC	1004037790	LEIDY VIVIANA	CICUA JIMENEZ
CC	1006777845	DAYANA	RIOS GARIBELLO
CC	1007294494	JENIFER SHIRLEY	GARCIA MORENO
TI	1013106983	GABRIELA	LONDOÑO GUALDRON
CC	1027525630	DANIA FERNANDA	DIAZ VALERO

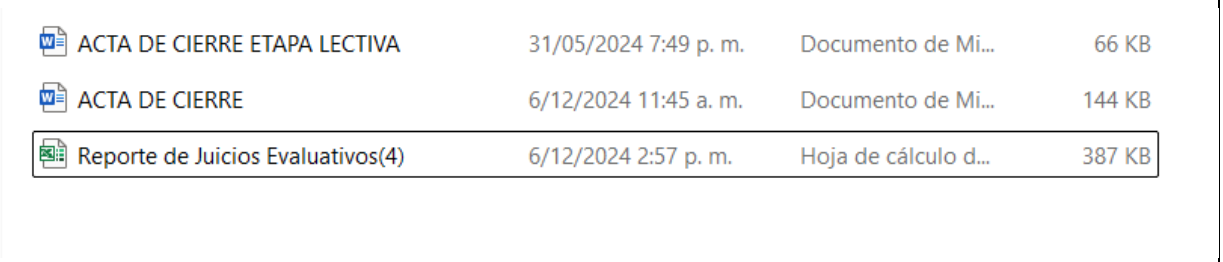
CC	1119946682	CRISTHIAN CAMILO	RAMIREZ AYA
CC	1121844540	NATALIA	VARON CASTAÑEDA
CC	1122128778	NARLY YADIRA	CHAVARRO GOMEZ
CC	1122142038	INGRID TATIANA	MOSQUERA AVILA
CC	1122145477	JIALY ANDREA	MORA RIOS
CC	1123430998	LEYDI VALENTINA	GAITAN MOLINA
CC	1144045294	DEBBY SARAY	BARRERO PAZ
CC	40432720	DIANA MILENA	VARON ORTIZ
CC	41225891	DARY JULIANA	GARCIA MORALES
CC	52392111	ROSMIRA	VARGAS SUAREZ

Competencias Evaluadas:

38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
39032 - Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Acta de cierre-Etapa lectiva

Se elaboró acta de cierre de etapa lectiva y se entregó a la coordinación académica



6. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

7. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

8. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

9. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

10. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

11. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

12. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

14. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

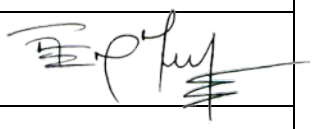
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

No se generaron listado de aprendices para etapa productiva con alternativa con los aprendices de la ficha mencionada.

CONCLUSIONES

Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2816037.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2816037	**05 DE DICIEMBRE DE 2024**	**OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	**CISM**	**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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2774941.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Reporte de inasistencia** **2. Reporte de evaluación o deserción** **3. Llamado de atención** **4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva** **5. Juicios de evaluación-etapa lectiva** **6. Acta de cierre-Etapa lectiva** **7. Solicitud de aplazamiento** **8. Solicitud de re-ingreso** **9. Solicitud de retiro voluntario** **10. Solicitud de traslado** **11. Respuesta a solicitud** **12. Derecho de petición** **13. Respuesta a derecho de petición** **14. Informe o queja** **15. Acto académico sancionatorio** **16. Plan de mejoramiento disciplinario** **17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2774941.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	7/02/2024		
CC	1006874703	MELISSA VALENTINA	TORRES LEAL	EN FORMACION	-		
TI	1029982799	JULIAN DAVID	DAZA LINARES	EN FORMACION	X	X	X
CC	1033779870	EDUAR JOSELIN	LOPEZ CRUZ	EN FORMACION	-	-	
CC	1048014268	SULDREY MILENA	IBARRA HERRERA	EN FORMACION	X	X	X
CC	1049607546	NELDER ALEJANDRO	CHAPARRO TIVABIJA	EN FORMACION	X	X	X
TI	1071302383	ANGIE TATIANA	NUÑEZ ARDILA	EN FORMACION	X	X	X
CC	1110463354	DORALITH	LEAL VASQUEZ	EN FORMACION	X	X	X
CC	1117517895	CAROLINA	YASNO CORDOBA	EN FORMACION	-	-	X
CC	1121818065	JOHANNA CAROLINA	PALACIO VELASQUEZ	EN FORMACION	X	X	X
CC	1121825604	JUAN DAVID	GUATAQUIRA GARCIA	EN FORMACION	FORMATO DESERCIÓN		
CC	1121838945	JORGE ANDREY	CIPRIAN REY	RETIRO VOLUNTARIO			
CC	1121873089	CESAR AUGUSTO	RAMOS PIEDRAHITA	EN FORMACION	X	X	X
CC	1121902961	ELKIN JAVIER	PERILLA SALGADO	EN FORMACION	X	X	X
CC	1121905295	CESAR ANDRES	ESTRADA VILLANUEVA	EN FORMACION	FORMATO DESERCIÓN		
CC	1121919821	ANDREA MARCELA	TAPIERO ROMERO	EN FORMACION	X	X	X
CC	1121924890	ANDRES FELIPE	ROMERO CABALLERO	EN FORMACION	X	X	X
CC	1121945223	DANIEL FELIPE	GUZMAN DIAZ	EN FORMACION	X	X	X
CC	1121958338	NURY XIMENA	PARDO CIRO	EN FORMACION	-	-	
CC	1121958772	FRANKY STEVEN	PIÑEROS ORJUELA	EN FORMACION	X	X	X
CC	1123513372	SONIA MILENA	PEREZ RINCON	EN FORMACION	X	X	X
TI	1139424129	VALERYN	VILLA GONZALEZ	EN FORMACION	X	X	X
CC	1193090028	PAULA ANDREA	CUBILLOS TORRES	EN FORMACION	FORMATO DESERCIÓN		
CC	40215910	LIDA SHIRLEY	PIRATOVA HERRERA	EN FORMACION	X	X	X
CC	40326111	HASLITH PILAR	DUEÑAS SABOGAL	EN FORMACION	X	X	X
CC	40340875	ADRIANA	SOTELO SASTRE	EN FORMACION	X	X	X
CC	40387265	YOLANDA	PLATA	EN FORMACION	X	X	X
CC	42500585	ALBA LUZ	ALVARADO LEMUS	EN FORMACION	X	X	X
CC	46382084	ANGELA PAOLA	CALDERON LAVERDE	EN FORMACION	X	X	X
CC	86065277	WILLIAM ANDRES	CHAVEZ SILVA	EN FORMACION	X	X	X

2. Reporte de evaluación o deserción

No se realizó reporte de evaluación o deserción para los aprendices de la ficha mencionada.

3. Llamado de atención

Se realizó llamado de atención por escrito mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1029982799	JULIAN DAVID	DAZA LINARES
CC	1048014268	SULDREY MILENA	IBARRA HERRERA
CC	1049607546	NELDER ALEJANDRO	CHAPARRO TIVABIJA
CC	1110463354	DORALITH	LEAL VASQUEZ
CC	1121818065	JOHANNA CAROLINA	PALACIO VELASQUEZ
CC	1121873089	CESAR AUGUSTO	RAMOS PIEDRAHITA
CC	1121902961	ELKIN JAVIER	PERILLA SALGADO
CC	1121924890	ANDRES FELIPE	ROMERO CABALLERO
CC	1121958772	FRANKY STEVEN	PIÑEROS ORJUELA
CC	1123513372	SONIA MILENA	PEREZ RINCON
CC	40215910	LIDA SHIRLEY	PIRATOVA HERRERA
CC	40326111	HASLITH PILAR	DUEÑAS SABOGAL
CC	40340875	ADRIANA	SOTELO SASTRE
CC	40387265	YOLANDA	PLATA

Competencias Evaluadas:

38374 - Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

6. **Acta de cierre-Etapa lectiva**

No se elabora acta de cierre de etapa lectiva puesto que la ficha mencionada finaliza etapa lectiva el 05 de Junio de 2025

7. **Solicitud de aplazamiento**

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. **Solicitud de re-ingreso**

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. **Solicitud de retiro voluntario**

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. **Solicitud de traslado**

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. **Respuesta a solicitud**

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. **Derecho de petición**

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. **Respuesta a derecho de petición**

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. **Informe o queja**

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. **Acto académico sancionatorio**

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. **Plan de mejoramiento disciplinario**

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

No se generaron listado de aprendices para etapa productiva con alternativa con los aprendices de la ficha mencionada.

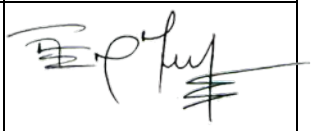
CONCLUSIONES

Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2774941.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2774941	05 DE DICIEMBRE DE 2024	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	CISM	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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2684241.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de inasistencia
2. Reporte de evaluación o deserción
3. Llamado de atención
4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
5. Juicios de evaluación-etapa lectiva
6. Acta de cierre-Etapa lectiva
7. Solicitud de aplazamiento
8. Solicitud de re-ingreso
9. Solicitud de retiro voluntario
10. Solicitud de traslado
11. Respuesta a solicitud
12. Derecho de petición
13. Respuesta a derecho de petición
14. Informe o queja
15. Acto académico sancionatorio
16. Plan de mejoramiento disciplinario
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2684241.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

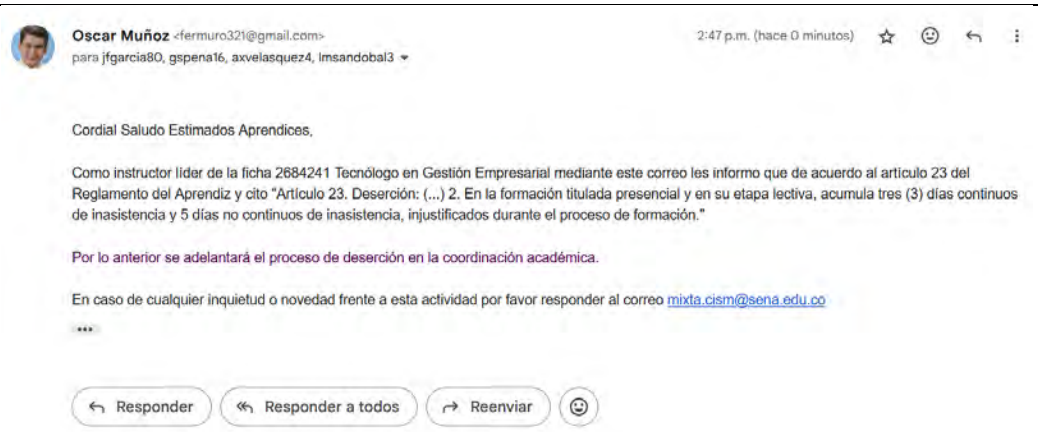
Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

Identificación	Nombre	ASISTENCIA 5/12	ASISTEIA 12/1
CC - 1121939486	ANYI XIOMARA VELASQUEZ MURILLO	-	X
CC - 40428092	BLANCA LUCILA VELASQUEZ QUEVEDO	X	X
CC - 40218558	DENNIS JAZMIN SANCHEZ PARRADO	X	X
CC - 1122918874	DIVER STIVEN DAZA BEJARANO	X	X
CC - 1075277227	EDNA PILAR ESPINOSA GIRALDO	X	X
CC - 40219846	FRANCY YOHANNA CUEVAS	X	X
CC - 1006456961	GHERALDIN SMITH PEÑA CAICEDO	-	-
CC - 1030618881	HARVEY FABIAN HERNANDEZ SUAREZ	X	X
CC - 1122506261	JAIDER NICOLAS BETANCOUR OSORIO	X	X
CC - 35264780	JAKELINE DEL CARMEN ZUÑIGA LEON	X	X
CC - 1121877853	JESSICA ALEJANDRA HERRERA CADENA	X	X
CC - 1006690780	JHON MARIO CESPEDES MARTINEZ	X	X
CC - 1003801408	JOHAN FELIPE GARCIA SABI	-	-
CC - 1003583553	JOSE ALIRIO CRUZ ORTIZ	X	X
CC - 1193092381	JUAN ANDRES GUTIERREZ PINILLA	-	-
CC - 1006826071	JUANA ISABELLA JARAMILLO PEREZ	-	-
CC - 1121957643	LAURA CRISTINA GONZALEZ AVILA	-	
TI - 1122510193	LEIDY MARIAN SANDOBAL NOGUERA	X	X
CC - 1121907593	LEIDY PINILLA LINARES	X	X

2. Reporte de evaluación o deserción

Se realiza reporte de deserción a los aprendices relacionados a continuación

CC	1003801408	JOHAN FELIPE	GARCIA SABI
CC	1006456961	GHERALDIN SMITH	PEÑA CAICEDO
CC	1121939486	ANYI XIOMARA	VELASQUEZ MURILLO
CC	1122510193	LEIDY MARIAN	SANDOBAL NOGUERA



3. Llamado de atención

No se realizó llamado de atención por escrito ni mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1003583553	JOSE ALIRIO	CRUZ ORTIZ
CC	1006690780	JHON MARIO	CESPEDES MARTINEZ
CC	1006859626	MARLON HUMBERTO	MORALES VELASQUEZ
CC	1030618881	HARVEY FABIAN	HERNANDEZ SUAREZ
CC	1075277227	EDNA PILAR	ESPINOSA GIRALDO
CC	1092670392	NORAILE	ROPERO ROPERO
CC	1120560790	YOHANA PATRICIA	PRIETO ARENAS
CC	1121877853	JESSICA ALEJANDRA	HERRERA CADENA

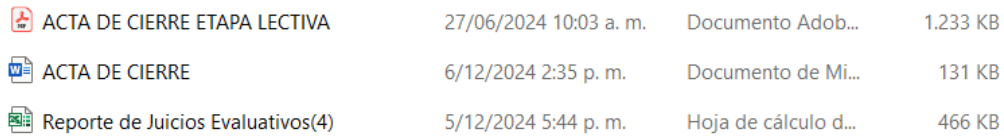
CC	1121899304	YOMAIRA CATALINA	ARGUELLO PERDOMO
CC	1121907593	LEIDY	PINILLA LINARES
CC	1121939486	ANYI XIOMARA	VELASQUEZ MURILLO
CC	1121945388	SANDRA MILENA	MARTINEZ SOGAMOSO
CC	1121952227	MARIA ISABEL	VILLARRAGA REYES
CC	1122506261	JAIDER NICOLAS	BETANCOUR OSORIO
CC	1122507035	ZHARICK STEFANNY	SILVA BERNAL
CC	1122510193	LEIDY MARIAN	SANDOBAL NOGUERA
CC	1122918874	DIVER STIVEN	DAZA BEJARANO
CC	1234790053	NORBY JOHANA	FIERRO OSORIO
CC	35264780	JAKELINE DEL CARMEN	ZUÑIGA LEON
CC	40218558	DENNIS JAZMIN	SANCHEZ PARRADO
CC	40219846	FRANCY YOHANNA	CUEVAS
CC	40428092	BLANCA LUCILA	VELASQUEZ QUEVEDO

Competencias Evaluadas:

1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
2920 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUEN SOCIAL DE LA EMPRESA.
2931 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

6. Acta de cierre-Etapa lectiva

Se elaboro acta de cierre de etapa lectiva y se hizo entrega a la coordinación académica



7. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

No se generaron listado de aprendices para etapa productiva con alternativa con los aprendices de la ficha mencionada.

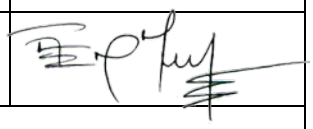
CONCLUSIONES

Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2684241.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2684241	05 DE DICIEMBRE DE 2024	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	CISM	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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2675851.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de inasistencia
2. Reporte de evaluación o deserción
3. Llamado de atención
4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva
5. Juicios de evaluación-etapa lectiva
6. Acta de cierre-Etapa lectiva
7. Solicitud de aplazamiento
8. Solicitud de re-ingreso
9. Solicitud de retiro voluntario
10. Solicitud de traslado
11. Respuesta a solicitud
12. Derecho de petición
13. Respuesta a derecho de petición
14. Informe o queja
15. Acto académico sancionatorio
16. Plan de mejoramiento disciplinario
17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2675851.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo

el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

AM	ALEXANDER MORALES GALVEZ	1036929677	alexmoralesgalvez@hotmail.com
CB	CARLOS ANDRES BEJARANO ROJAS	1030595280	andresbeja2410@gmail.com
CB	CAMILO ANDRES BRICEÑO GUTIERREZ	1122919246	bricenocamilo948@gmail.com
CP	CARLOS ELKIN POLANIA CASAS	1118538357	carloscasas_188@hotmail.com
CP	CAMILO ANDRES PATIÑO RESTREPO	1017139175	c.patino@hotmail.com
CS	CRISTIAN CAMILO SANCHEZ CASTIBLANCO	1049798204	cs5803246@gmail.com
DM	DANIEL FELIPE MARTINEZ CASTAÑEDA	1152448186	danielfm.c222@hotmail.com
GB	GUSTAVO ADOLFO BONILLA MONTAÑO	1111784436	dboni611@gmail.com
DO	DIOMEDES OSORIO PASTRANA	1082214518	dmdsosorio@gmail.com
SM	SEBASTIAN DAVID MARIN ENCISO	1000121700	dunamisdun07@gmail.com

2. Reporte de evaluación o deserción

No se realizó reporte de evaluación o deserción para los aprendices de la ficha mencionada.

3. Llamado de atención

No se realizó llamado de atención por escrito ni mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

CC	1002537290	PAULA XIMENA	CHINOME TELLEZ
CC	1007521742	JADITH JOSE	GUTIERREZ RAMOS
CC	1061700265	EMILSEN	OBANDO POMEO
CC	1082214518	DIOMEDES	OSORIO PASTRANA
CC	1111784436	GUSTAVO ADOLFO	BONILLA MONTAÑO
CC	1152448186	DANIEL FELIPE	MARTINEZ CASTAÑEDA
CC	16090504	NESTOR JAIME	PADILLA GARCIA
CC	73569143	TONIO ALFONSO	HERRERA VILLA
CC	88033857	EDUIN ALEXANDER	ANAYA GOMEZ

Competencias Evaluadas:

38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos

6. Acta de cierre-Etapa lectiva

No se elaboró acta de cierre de etapa lectiva para la ficha mencionada.

7. Solicitud de aplazamiento

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. Solicitud de re-ingreso

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. Solicitud de retiro voluntario

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. Solicitud de traslado

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. Respuesta a solicitud

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. Derecho de petición

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. Respuesta a derecho de petición

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. Informe o queja

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. Acto académico sancionatorio

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. Plan de mejoramiento disciplinario

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

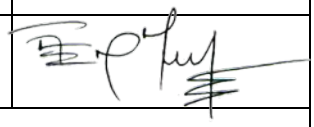
No se generaron listado de aprendices para etapa productiva con alternativa con los aprendices de la ficha mencionada.

CONCLUSIONES
Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2675851.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2675851	**05 DE DICIEMBRE DE 2024**	**OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	**CISM**	**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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2617845.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 05/12/2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Jornada Mixta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Industria y Servicios del META**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Reporte de inasistencia** **2. Reporte de evaluación o deserción** **3. Llamado de atención** **4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva** **5. Juicios de evaluación-etapa lectiva** **6. Acta de cierre-Etapa lectiva** **7. Solicitud de aplazamiento** **8. Solicitud de re-ingreso** **9. Solicitud de retiro voluntario** **10. Solicitud de traslado** **11. Respuesta a solicitud** **12. Derecho de petición** **13. Respuesta a derecho de petición** **14. Informe o queja** **15. Acto académico sancionatorio** **16. Plan de mejoramiento disciplinario** **17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. **Seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2617845.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Teniendo en cuenta los requerimientos dados para el respectivo cierre de vigencia, el Instructor Oscar Fernando Muñoz Rojas, presenta la información solicitada atendiendo el orden del día y soportando mediante evidencias los productos que indican los ítems del procedimiento:

1. Reporte de inasistencia

Para la ficha en mención se realizó llamado de asistencia durante las sesiones de formación.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	7-mar	4-mar	21-mar	28-mar
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	X	X	X	X
CC	1006878151	YEIMY YULIANA	RONCANCIO GALVIZ	X	X	X	X
CC	1006879704	KERLY NATHALIA	ORTIZ ARIZA	X	X	X	X
CC	1007165602	ANGIE PAOLA	MARTINEZ RAMIREZ	X	X	X	X
CC	1007433469	ANGIE MARIA	MARRUGO HENAO	X	X	X	X
CC	1091811085	SULEY FERNANDA	PEÑARANDA RODRIGUEZ	X	X	X	X
CC	1121902476	LINA FERNANDA	CUELLAR MIRANDA	X	X	X	X
CC	1121932700	DARWIN	COBOS QUINTERO	X	X	X	X
CC	1121938295	FRANCY MARCELA	GARZON RODRIGUEZ	X	X	X	X
CC	1121947340	JENNY CAROLINA	SANCHEZ HURTADO	X	X	X	X
CC	1122655438	MARIA ALEJANDRA	MENDEZ PEREZ	X	X	X	X
CC	1234791955	LORENA ALEXANDRA	AGUAS RIVAS	X	X	X	X

2. Reporte de evaluación o deserción

No se realizó reporte de evaluación o deserción para los aprendices de la ficha mencionada.

3. Llamado de atención

No se realizó llamado de atención por escrito ni mediante el uso del correo institucional

4. Plan de mejoramiento académico-etapa lectiva

No se realizó plan de mejoramiento para los aprendices de la ficha mencionada.

5. Juicios de evaluación-etapa lectiva

Se generaron los juicios evaluativos de la ficha mencionada y se adjunta al acta el reporte de juicios evaluativos.

A continuación, se presenta un resumen de los aprendices y competencias evaluadas.

Aprendices Evaluados:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS
CC	1006878151	YEIMY YULIANA	RONCANCIO GALVIZ
CC	1006879704	KERLY NATHALIA	ORTIZ ARIZA
CC	1007165602	ANGIE PAOLA	MARTINEZ RAMIREZ
CC	1007433469	ANGIE MARIA	MARRUGO HENAO
CC	1091811085	SULEY FERNANDA	PEÑARANDA RODRIGUEZ
CC	1121902476	LINA FERNANDA	CUELLAR MIRANDA
CC	1121932700	DARWIN	COBOS QUINTERO
CC	1121938295	FRANCY MARCELA	GARZON RODRIGUEZ
CC	1121947340	JENNY CAROLINA	SANCHEZ HURTADO
CC	1122655438	MARIA ALEJANDRA	MENDEZ PEREZ
CC	1234791955	LORENA ALEXANDRA	AGUAS RIVAS

Competencias Evaluadas:

1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.
2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
5687 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

6. **Acta de cierre-Etapa lectiva**

Se entrega a la coordinación Acta de Cierre de Etapa Lectiva

7. **Solicitud de aplazamiento**

No se registraron solicitudes de aplazamiento para la ficha mencionada.

8. **Solicitud de re-ingreso**

No se registraron solicitudes de re-ingreso para la ficha mencionada.

9. **Solicitud de retiro voluntario**

No se registraron solicitudes de retiro voluntario para la ficha mencionada.

10. **Solicitud de traslado**

No se registraron solicitudes de traslado para la ficha mencionada.

11. **Respuesta a solicitud**

No se registraron solicitudes de información para la ficha mencionada.

12. **Derecho de petición**

No se registraron derechos de petición para la ficha mencionada.

13. **Respuesta a derecho de petición**

No se registraron respuesta a derechos de petición para la ficha mencionada.

14. **Informe o queja**

No se registraron informes o quejas relacionadas con la ficha mencionada.

15. **Acto académico sancionatorio**

No se registraron actos académicos sancionatorios relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

16. **Plan de mejoramiento disciplinario**

No se registraron planes de mejoramiento disciplinario relacionados con los aprendices de la ficha mencionada.

17. Listado de etapa productiva aprendices con alternativa

No se generaron listado de aprendices para etapa productiva con alternativa con los aprendices de la ficha mencionada.

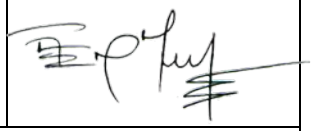
CONCLUSIONES

Se cumplió con el seguimiento y cierre a la ejecución de la Formación Profesional Integral del Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial FICHA 2617845.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración y presentación del Acta de Cierre Ficha 2617845	05 DE DICIEMBRE DE 2024	OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR FERNANDO MUÑOZ ROJAS	CISM	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.

	Versión:05
SENA	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	FICHAS → 2617845 2816037. 2826096. 2826147 2900190. 3064129.
Instructor asignado a la ficha académica	Oscar Fernando Muñoz Rojas
Programa de Formación	Talento Humano - Gestion Empresarial

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Se evidencia en la ejecucion de actividades	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Se evidencia la ejecucion de las actividades	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		X	No aplica	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	

FECHA:	09-12-2024
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Jurnizan Higuita Muñoz
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

Nombre del instructor: Oscar Fernando Muñoz Rojas

C.C. 1.121.875.340 U/co

	Versión:05
SENA	Código: GFPI-F-025

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	Fichas → 2675851 2684241 2774941 2877296 2931826 2977542
Instructor asignado a la ficha académica	Oscar Fernando Muñoz Rojas
Programa de Formación	Técnicos

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el desarrollo curricular del programa	X		Se evidencia en la ejecución de actividades	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F-021(cuando aplique)	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guia de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales		X	No aplica	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)		X	No aplica	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Se evidencia la ejecución de las actividades	

FECHA:	09-12-2024
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	Jairo Alonso Hinestroza Moreno
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

Oscar Fernando Muñoz Rojas

C.C. 1.121.875.340