PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, 17 de Diciembre del 2024

Señor (a)
Jorge Enrique Olivares Garrido
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5885614**
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
PALMIRA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación.	Participé en las reuniones de equipo ejecutor para el alistamiento curricular del trimestre que fue de julio a octubre del 2024 para las fichas: de Tecnología en Gestión Empresarial 3065148, 2928083, 2824517, 2999141, Técnico en Sistemas Teleinformáticos 3013416, Técnico en Operaciones Comerciales 3025325, Técnico en Acondicionamiento Físico 2824516.	**Anexo 1** Aporto actas: 3065148, 2928083, 2999141, 2824517, 3025325, 3013416. Y Listados de asistencia a reuniones de desarrollo curricular de la formación profesional.
2	Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.	Orienté formación profesional integral durante el mes objeto de pago en las fichas de Tecnología en Gestión Empresarial 3065148, 2928083, 2824517, 2999141, Técnico en Sistemas Teleinformáticos 3013416, Técnico en Operaciones Comerciales 3025325, Técnico en	**ANEXO 2** Listados de asistencia aprendices en formación en el mes objeto de pago. Fichas: 3065148, 2928083, 2999141, 2824517,

		Acondicionamiento Físico 2824516, Servicios Financieros 3024820, Eventos Deportivos 2972980	2972980, 3013416, 3025325, 3024820. **ANEXO 3** Se adjunta el reporte de horas del mes de Diciembre del 2024.
3	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Se reportan las novedades de faltas de asistencia de las fichas 3065148, 2928083, 2999141, 2824517, 2972980, 3013416, 3025325, 3024820.	**ANEXO 4** Se realiza el Registro inasistencias de aprendices No se realizó Reporte de novedades de aprendices a Bienestar o a comité en el mes objeto de cobro. No se realizó Reporte novedades de ambientes F.021 en el mes objeto de pago de la ficha 3065148 de Gestión Empresarial.
4	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.	Se presenta este informe en la fecha requerida por el centro y se muestra el cumplimiento del cargue de los informes del contrato en la plataforma Secop II.	**ANEXO 5** Se presenta pantallazo del SECOP II.
5	Registrar oportunamente los juicios evaluativos.	No se aportan juicios evaluativos en el mes objeto de pago.	**ANEXO 6** Se aportan juicios evaluativos en el mes objeto de pago.
6	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación.	Se aplican los instrumentos de evaluación diseñados en la planeación.	**ANEXO 7** Se presenta instrumento de evaluación aplicado.

7	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	No se realizaron actividades relacionadas en el mes objeto de pago.	No se realizaron actividades relacionadas en el mes objeto de pago.
8	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de pago	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de pago
9	Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro.	Fui convocada a apoyar en los procesos I+D+i en el mes objeto de pago.	**ANEXO 8** Aporto Ficha de Registro de Semilleros.
10	Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva	No se aportan juicios evaluativos en el mes objeto de pago.	No se aportan juicios evaluativos en el mes objeto de pago.
11	Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción.	No se han registrado novedades de los aprendices en el mes objeto de cobro.	No se han registrado novedades de los aprendices en el mes objeto de cobro.
12	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que	No se ha realizado evaluación de seguimiento a aprendices por medio de comité de evaluación en	No se ha realizado evaluación de seguimiento a aprendices por medio

	presentan dificultades en el desarrollo de la formación.	el mes objeto del presente informe,	de comité de evaluación en el mes objeto del presente informe
13	Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No fui convocada a reunión de semilleros en el mes objeto de cobro	No fui convocada a reunión de semilleros en el mes objeto de cobro

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ANA LUCÍA MELO ORTIZ
Contratista
C.C. No. 66.966.031 DE Candelaria
Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Enrique Olivares Garrido
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5885614
COORDINADOR ACADÉMICO

ANEXOS

ANEXO 1
ACTAS DE NOVIEMBRE 2024
FICHA 3065148

ACTA 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTIÓN EMPRESARIAL** Ficha 3065148		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 30 DE NOVIEMBRE del 2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207 – CBI Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha 2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior 3. Reporte de cada uno de los instructores 4. Novedades de aprendices. 5. Seguimiento a planes de mejoramiento. 6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros) 7. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisión de avances en la formación de la ficha **2928083**,correspondiente con el programa de formación Gestión Empresarial, de la fase de Análisis, OFERTA - 2024		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Revisar Programa de Formación.**

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 5 de Noviembre del 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña	X		
John Henry Bolaños	X		
Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Viviana Tello García	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 12 de noviembre del 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña	X		
John Henry Bolaños	X		
Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Viviana Tello García	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 19 de noviembre del 2024

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones

Adriana Peña	X		
John Henry Bolaños	X		
Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Viviana Tello García	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores el día 26 de noviembre del 2024

Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Adriana Peña	X		
John Henry Bolaños	X		
Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
Sandra Zabala	X		
Viviana Tello García	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verifica que los instructores siguen la formación de acuerdo con lo planeado.

3. Reporte de cada uno de los instructores

ADRIANA PEÑA

En la sesión 5, aborde los pasos del proceso administrativo orientado hacia la creación de empresa. Y observación de video relacionado.

El 12, comenzaron a realizar un cuestionario sobre conceptos de empresa con el apoyo de material relacionado en los PC disponibles.

Inasistencia Yampol Perea Aragon

Día 27 realizamos conceptualización sobre la información que está en el código del comercio sobre obligaciones del comerciante, quién se considera comerciante normal sobre conservación de documentos, realizaron un cuestionario que será socializado en la siguiente sesión

Falta de asistencia flor María abadía

El 20 estuvieron realizando la actividad de cultura física con la profe Janina

JOHN HENRY BOLAÑOS

Trabajamos durante el mes la técnica Dising thinking, el taller de inyección, prospectiva empresarial y problematización.

La aprendiz lady constanza Orozco acumula dos faltas los días 7 de noviembre y 28 de noviembre

VIVIAN HOYOS IJAJI

Martes 5 Nov Con los aprendices era tarea memorizar y practicar la canción five W y en la clase evaluamos pronunciación de la canción, trabajamos la pronunciación de toda nuestra información personal e hicimos ejercicios de escucha de personas nativas que responden a preguntas como: How old are you? Where are you from? What's your phone number?

Durante la clase trabajamos preposiciones de lugar < in, on, under, behind etc > trabajamos el verbo haber < there is – there are > y preguntas con < cuánto – cuántos / How much – How many > Ausentes Duvan y Luis Armando Olave, Miguel angel rivera, Jan Paul Perea, Helen Maiana Torres, Armando Sanabria.

ANA LUCÍA MELO ORTIZ

18 de noviembre
Se dio inicio al tema 1. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, METAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN y se realizó un debate sobre las votaciones del 24 de noviembre para la creación del área metropolitana del sur occidente del valle. También se les dio la indicación de que cada grupo de trabajo debe concertar el modelo de negocio que van a trabajar durante a carrera y que van a ir revisando con el instructor de la competencia de mercadeo.

25 de noviembre
Se vio el tema: 2. ROL DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN

SANDRA ZABALA

Comparto temas trabajados en formación de Derechos fundamentales en la semana del 5 al 8 de noviembre del 2024
Dignidad humana
Trabajo digno
Trabajo decente
Comparto temas trabajados en formación de Derechos fundamentales en la semana del 12 al 15 de noviembre del 2024
Características del derecho laboral
Derechos laborales individuales
Comparto temas trabajados en formación de Derechos fundamentales en la semana del 18 al 22 de noviembre del 2024
Tipos de contratación en Colombia 2024
Contrato a término fijo
Contrato a término indefinido
Contrato de obra o labor
Contrato civil por prestación de servicios
Contrato de aprendizaje
Contrato ocasional de trabajo
Liquidación de nómina según cada uno de los contratos
Comparto temas trabajados en formación de Derechos fundamentales en la semana del 18 al 22 de noviembre del 2024
Mecanismos de protección
Sistemas de protección y normas de los derechos fundamentales del trabajo
Comparto temas trabajados en formación de Derechos fundamentales en la semana del 25 al 29 de noviembre del 2024
Determina, ante un caso concreto, qué derechos prestacionales le adeudan a un trabajador.
Clasifica los elementos básicos de un Derecho de Petición, una Acción de Tutela y una queja
Determina el incumplimiento de derechos en un caso dado
Determina la importancia del derecho de asociación; derecho de huelga; o desafíos del derecho del trabajo en el mundo moderno.

VIVIANA TELLO GARCÍA

A continuación relaciono las novedades de los aprendices del curso en mención el día 30 de noviembre de 2024:

Temas tratados:

30 de noviembre:
Proyecto formativo. Los aprendices realizan el análisis del proyecto formativo a través de un organizador gráfico, socializado en grupo.

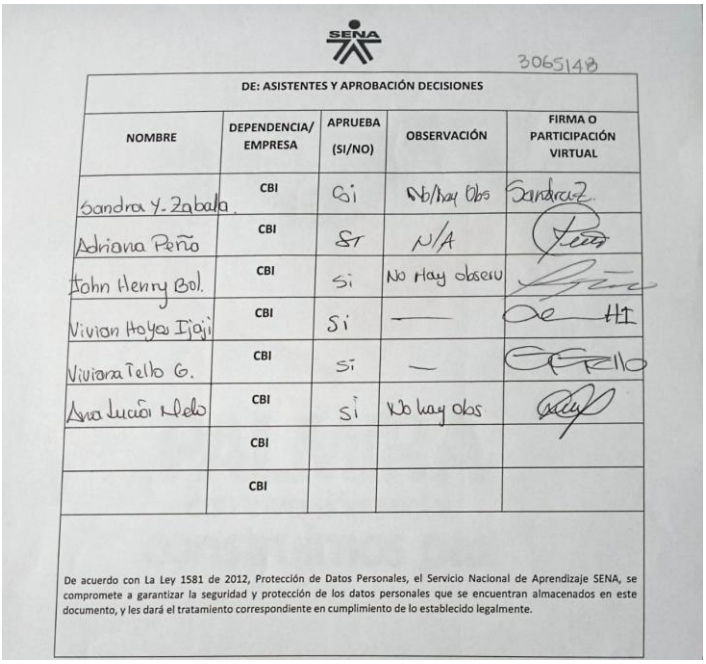
Inasistencias 30 de noviembre

Nombre del Aprendiz

Inasistencia
FABIAN ANDRES SOLANO
30 de noviembre
ISABELLA CARDONA
30 de noviembre
DIDIER STIVEN DONEYS
30 de noviembre
ROIYEN ARMANDO SANABRIA

30 de noviembre HELLEN MARIANA TORRES 30 de noviembre
CONCLUSIONES
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Revisión de avances en la formación	30-11-2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	30-11-2024	Equipo ejecutor de la ficha	



SENA

3065148

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sandra Y. Zabala	CBI	Si	No hay Obs	
Adriana Peño	CBI	SI	N/A	
John Henry Bol.	CBI	si	No Hay observ	
Vivian Hoyos Ijaji	CBI	Si	—	
Viviana Tello G.	CBI	si	—	
Ana Lucia Ardila	CBI	si	No hay obs	
	CBI			
	CBI			

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

LISTA DE VERIFICACIÓN 3065148

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3065148	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 3065148 Fase: ANÁLISIS Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 05/11/2024	**Código:** 621201 V 102
Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje: Instructores: ADRIANA PEÑA, JOHN HENRY BOLAÑOS, VIVIAN HOYOS IJAJI, ANA LUCÍA MELO ORTIZ, SANDRA ZABALA, VIVIANA TELLO. Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.	

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados. Ten presente: Las actividades de la guía deben ser escritas de tal forma que el aprendiz entienda fácilmente, por lo que se debe usar un lenguaje sencillo
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	En el alistamiento el instructor se asegura de estar usando la última versión del programa
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elaborado por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacerse cambios.
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	Se invita a consultar el video que explica cómo realizar la planeación pedagógica
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	Esto implica que en la guía se integran las competencias por cada actividad de proyecto. Si se tiene un diseño de la red y las guías están integradas de otra forma, se respeta esa otra forma y si se hacen cambios se registran en el acta de alistamiento.
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	La Guía está incompleta ya que no contiene las actividades de aprendizaje de la columna I de la Planeación. Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje.

7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Los tipos de ambientes del SENA son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Empresa) y Taller
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	Los tipos de materiales son consumibles (aquellos que se gastan en la formación), devolutivos (son los que se usan y se devuelven) y Software
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	El equipo ejecutor debe cerciorarse de que en la planeación que entrega y en la guía están incluidos todos los resultados según el proyecto
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Las horas de la guía es la suma de las horas de cada competencia y se revisa que sea igual al proyecto
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	En el contexto de la guía se presenta la formación al aprendiz de cara al mundo del trabajo y se establecen condiciones para una participación adecuada.
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	Al escribir este texto y toda la guía, pensar en quien lee: El aprendiz y asegurarse de que puede entender lo dicho
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	La reflexión o reflexiones en la guía no implican que al inicio de las sesiones de formación el instructor haga estas u otras. El sentido es que el aprendiz derive en pensar que necesita la formación que se sigue.
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	Incluye actividades de reconocimiento de saberes previos como de nivelación inicial si se requieren. El aprendizaje es significativo cuando se construye saber a partir del que ya hay.
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	Se busca fortalecer procesos de pensamiento e interés por el objeto de estudio.
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	En la planeación pedagógica se encuentran todas las competencias de la fase y los resultados que aplican según proyecto. Para integrar distintos resultados se genera actividades de aprendizaje. Estas que están en la planeación pasan a la Guía en orden como actividades de Apropiación.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	Tener en cuenta abordar los distintos elementos de la competencia: RAP, Conocimiento de saber y de proceso y criterios de evaluación.
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	Tener en cuenta que estas actividades se plantean cuando se planea (construye GFPI-F-134) y van orientadas a cosas que el aprendiz efectivamente hará en el mundo del trabajo.
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	Estos conceptos hacen referencia a los saberse de conceptos y de procesos de la competencia
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	Las actividades de transferencia no vienen de la planeación pedagógica GFPI-F-134 sino que se plantean en la guía tomando (o derivándose) de la actividad de proyecto a que corresponde la guía.
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	El hacer en estas actividades tiene mas sentido cuando se atan al proyecto, el problema que resuelve y problemas relacionados, objetivos y productos
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	La Integración de los instructores que se piensa desde la planeación pedagógica, la construcción de la guía, el abordaje de conceptos se posibilita en el hacer juntos en estas actividades.
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	Antes que nada el instructor debe determinar si en su área son procedentes todas o si se prioriza alguna de ellas, QUE LA CANTIDAD DE EVIDENCIA SEA SENSATA Y VIABLE, que se pueda evaluar algo en conjunto con otro instructor etc.

24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	Cuando se hace la Matriz de correlación (Columnas E, F, G y H) se establece una relación entre el RAP y el criterio de evaluación. La evidencia que se pide en cada RAP debe basarse en los criterios que se pensaron en esa matriz.
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	Tener en cuenta la ocupación del aprendiz en el mundo laboral, el perfil de egreso del programa, los productos del programa.
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Por cada "Actividad de evaluación" se debe entregar al aprendiz un instrumento de evaluación. Al moderar la cantidad de evidencias se modera por tanto la cantidad de actividades de evaluación y por tanto de instrumentos. (Nótese que una misma evidencia podría tener varias evaluaciones - puede pasar cuando los instructores trabajan integrados)
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	En los nombres se procura que el aprendiz entienda y la relacione con cosas del mundo del trabajo.
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	El orden y la numeración serán muy útiles para orientar posteriormente al aprendiz dónde encontrar las cosas en la guía.
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	El tiempo de la actividad es la suma de los tiempos de los resultados de las competencias. El trabajo independiente es entre el 0% y el 20% del tiempo total de la competencia. Usar estos tiempos para programar lo que se hace en las veces que se va a estar en la ficha.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	La guía de aprendizaje es un Recurso de aprendizaje. Otros recursos pueden ser protocolos para actividades, material didáctico, eventos especiales, utilidades digitales, en fin.
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	La justa medida es ni mucho ni poco.
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	En el glosario se incluyen términos que se trataron en la guía y merecen ser definidos y/o términos que se usarán recurrentemente en formación.
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	Tener en cuenta el revisar que los enlaces funcionen, que la referencia sea cierta y esté bien estructurada y que la Biblioteca SENA elaborara bibliografías si se les solicitan.
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	La herramienta Word ayuda a hacer normas apa, como también www.citationmachine.net/apa
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	Se registran ajustes cuando se actualiza formato, se modifica redacción, se cambian enlaces y otros. La guía se debe cambiar tanto como el instructor lo considere.

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

ACTA NOVIEMBRE FICHA 2928083

ACTA 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTIÓN EMPRESARIAL** Ficha 2928083		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 30 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207 – CBI Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha 2. Verificar el registro de los juicios evaluativos de la etapa lectiva en el aplicativo SOFIA Plus de los Aprendices de la Ficha **2928083.** 3. Reporte de cada uno de los instructores 4. Novedades de aprendices. 5. Seguimiento a planes de mejoramiento. 6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros) 7. Proposiciones y varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el Acta del mes de julio para revisar los avances en la formación de la **Ficha 2928083** del **PROGRAMA DE GESTIÓN EMPRESARIAL** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 5 de noviembre

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña	X		
Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
John Henry Bolaños	X		
Carlos Alberto Pardo	X		
Luis Alejandro Aguilar Prado	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 12 de noviembre del 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña	X		
Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
John Henry Bolaños	X		
Carlos Alberto Pardo	X		
Luis Alejandro Aguilar Prado	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 19 de noviembre del 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña	X		
Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
John Henry Bolaños	X		
Carlos Alberto Pardo	X		
Luis Alejandro Aguilar Prado	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores de la reunión del 26 de noviembre del 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Adriana Peña	X		

Vivian Hoyos Ijaji	X		
Ana Lucía Melo Ortiz	X		Gestora de la ficha.
John Henry Bolaños	X		
Carlos Alberto Pardo	X		
Luis Alejandro Aguilar Prado	X		

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

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

ANA LUCÍA MELO ORTIZ
210101005
DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

7 de noviembre
Se vio el tema de las Deficiencias en el rendimiento y se realizó un cuestionario que los aprendices enviaron por medio de un formulario de google al link https://forms.gle/Tq6eAQekxNzjfgzp8

14 de noviembre
No hubo formación ya que se realizó el evento de la Noche de los Mejores.

21 de noviembre
Se vio el tema de Programación de Actividades para el cual se les dejó el Cuestionario sobre herramientas para programación de actividades en una organización para que lo carguen en el formulario de google: https://forms.gle/27ptkbr25XvueAz96

28 de noviembre
Se vio el tema 11. Comunicación organizacional.

VIVIAN HOYOS IJAJI

Aquí el reporte Martes 5 Nov: Trabajamos las preguntas WH, era necesario memorizar y utilizar preguntas en clase como por ejermplo: How do you say lapicero in English? Trabajamos la pronunciación de toda nuestra información personal y evaluamos pronunciación de la canción five W, hicimos ejercicios de escucha con videos de personas nativas que responden a preguntas como < how do you spell your name?

Durante la clase trabajamos preposiciones de lugar < in, on, under, behind etc > trabajamos el verbo haber < there is – there are > y preguntas con < cuánto – cuántos / How much – How many > Laura Valentina zapata, Zorani Molina, Natalia Vergara, Leidy Johana bernal, Rodrigo moreno, Lina marcela escobar, Nicol Andrea Gil, Valeria Ordoñez, Luisa Astudillo, Estefania Uribe.

JOHN HENRY BOLAÑOS

Con ellos trabajamos el tema de los entornos externos e internos de la empresa y cada uno de sus componentes, y la actividad de identificación de los factores de cada uno de los entornos tanto internos como externos.

Estamos desarrollando la identificación de los factores de cada uno de los entornos de la empresa.

Con la ficha de gestión empresarial 2928083 tengo varias novedades:

Estefanía Uribe Valencia y Laura Valentina Zapata faltas del primero de noviembre, 8 de noviembre y 29 de noviembre ya completan tres faltas para reporte al comité.
Al igual que el aprendiz Hayder Esteban García García los los días 01 de noviembre, 22 de noviembre y 29 de noviembre del 2024.

Trabajamos durante el mes la técnica Dising thinking, el taller de inyección, prospectiva empresarial y problematización

ADRIANA PEÑA:

Vimos la partida doble, la cuenta contable, clase. grupos del puc, y finalizamos con una lúdica.
Dia 25 Noviembre realizamos actividades de identificacion de los grupos del puc, ejercicio en clase aplicado.

faltaron Hayder Esteban Garcia, Estephania Uribe, Camilo Toledo con excusa.

CARLOS ALBERTO PARDO:

No reportó avances.

LUIS ALEJANDRO AGUILAR PRADO:

La clase del 13 de noviembre de 2024 empezó mediante la socialización de la actividad de identificación de aspectos e impactos ambientales de una actividad relacionada con la gestión empresarial, esta se realizó por medio de salidas al tablero y se brindaron las retroalimentaciones pertinentes.

Posterior a lo anterior se introdujo el tema de la gestión integral de los residuos sólidos y los aprendices elaboraron una actividad de aprendizaje que consistió en identificar las entradas (insumos) y salidas(residuos) de las actividades.

El día 20 de noviembre los aprendices tuvieron un evento deportivo que finalizó tarde y por ello no se pudo dar formación este día.

El día 27 de noviembre se siguió abordando la temática de gestión integral de los residuos sólidos, se explicó cómo se realiza la separación en la fuente de los distintos flujos de residuos de acuerdo a la normatividad vigente y se realizó una actividad que consistió en recorrer el CBI tomando fotografía de los residuos para posteriormente definir de que tipo eran (aprovechables, aprovechables biodegradables, no aprovechables, peligrosos, especiales), qué aprovechamiento se les podía dar, qué elementos de protección emplear para su manipulación y en qué contenedor deberían ubicarse de acuerdo al código de colores vigente en Colombia (blanco, negro, verde).

Con los aprendices de la ficha 2928083 de gestión empresarial se realizó en el primer encuentro una actividad de conocimientos previos para abordar los conceptos de Medio ambiente, residuos sólidos, tipos de residuos, problemáticas ambientales y aspectos e impactos ambientales de actividades relacionadas con el ejercicio de su profesión.

Posteriormente se definió que era un aspecto e impacto ambiental se aportaron ejemplos de los mismos y se dejó una actividad de aprendizaje que consistió en identificar los aspectos e impactos ambientales de una actividad relacionada con la gestión empresarial. La anterior actividad se socializó en el segundo encuentro mediante salidas al tablero donde se hicieron las retroalimentaciones pertinentes.

Al finalizar el encuentro se dejó una actividad de aprendizaje que consiste en reflexionar sobre el video "historia de las cosas" para que los aprendices se sensibilicen frente a la situación de consumismo excesivo y la alta generación de residuos que se generan en las diversas actividades a trópicas.

Instructora el listado de inasistencias: El dia 06 de noviembre se reportan faltas de Evelyn Tamayo, Ismael Realpe, Natalia Vergara, Hayder Garcia, Stiven Farid Ruiz, Daniela Lucia Angulo Polanco (EXCUSA MÉDICA), Zorani Molina, Paola Molano, Jhony Sinisteria, Estefania Uribe.
El día 13 de noviembre se reportan faltas de Ana maría Florez, Yiseth Quitiaquez Madrid, Rodrigo Moreno, Luisa Astudillo, Laura Valentina Zapata (EXCUSA MÉDICA)
El día 27 de noviembre se reportan faltas de Stiven Farid Ruiz, Natalia Vegara (Problemas de salud), Lina Marcela Escobar (EXCUSA MEDICA), Paola Restrepo, Estefanía Uribe.

4. Novedades de aprendices.

No se reportan novedades de aprendices.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

No se registraron planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

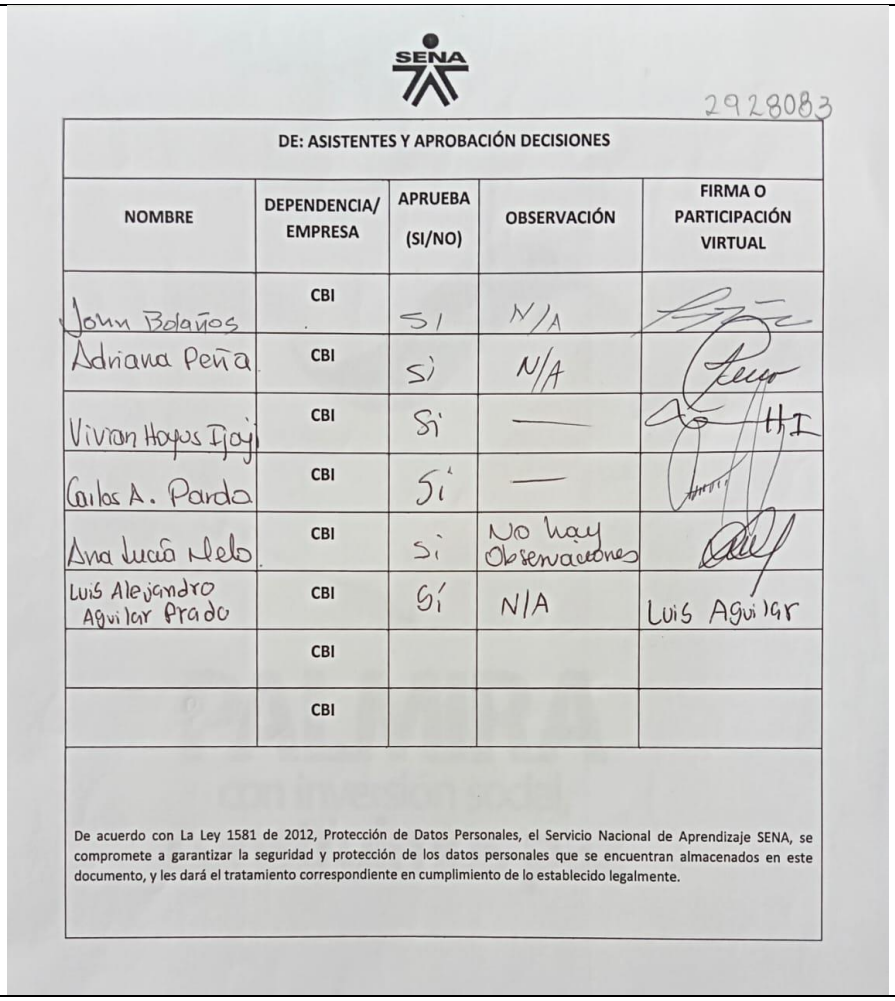
No hay novedades al respecto.

CONCLUSIONES

La formación se lleva a cabo culminando el trimestre sin pendientes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta de reunión para dar a conocer el alistamiento correspondiente a la fase de análisis.	30-11-2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	30-11-2024	Equipo ejecutor de la ficha	



2928083

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
John Bolaños	CBI	Si	N/A	
Adriana Peña	CBI	Si	N/A	
Vivian Hoyos Ijaji	CBI	Si	—	
Carlos A. Parda	CBI	Si	—	
Ana Lucia Melo	CBI	Si	No hay Observaciones	
Luis Alejandro Aguilar Prado	CBI	Si	N/A	Luis Aguilar
	CBI			
	CBI			

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

LISTA DE VERIFICACIÓN 2928083

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	
Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular	
Guía de Aprendizaje No.: 2928083	GOR-F-084V02

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2928083 Fase: PLANEACIÓN Número de proyecto: 2496370 Fecha de aplicación: 05/11/2024	**Código:** 621201 V102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: ADRIANA PEÑA, VIVIAN HOYOS IJAJI, ANA LUCÍA MELO ORTIZ, JOHN HENRY BOLAÑOS, CARLOS ALBERTO PARDO
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados. Ten presente: Las actividades de la guía deben ser escritas de tal forma que el aprendiz entienda fácilmente, por lo que se debe usar un lenguaje sencillo
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	En el alistamiento el instructor se asegura de estar usando la última versión del programa
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elaborado por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacerse cambios.
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	Se invita a consultar el video que explica cómo realizar la planeación pedagógica
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	Esto implica que en la guía se integran las competencias por cada actividad de proyecto. Si se tiene un diseño de la red y las guías están integradas de otra forma, se respeta esa otra forma y si se hacen cambios se registran en el acta de alistamiento.
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	La guía de aprendizaje está incompleta ya que no contiene las actividades de aprendizaje de la planeación - columna i (Todas actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Los tipos de ambientes del SENA son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Empresa) y Taller

8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	Los tipos de materiales son consumibles (aquellos que se gastan en la formación), devolutivos (son los que se usan y se devuelven) y Software
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	El equipo ejecutor debe cerciorarse de que en la planeación que entrega y en la guía están incluidos todos los resultados según el proyecto
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Las horas de la guía es la suma de las horas de cada competencia y se revisa que sea igual al proyecto
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	En el contexto de la guía se presenta la formación al aprendiz de cara al mundo del trabajo y se establecen condiciones para una participación adecuada.
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	Al escribir este texto y toda la guía, pensar en quien lee: El aprendiz y asegurarse de que puede entender lo dicho
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	La reflexión o reflexiones en la guía no implican que al inicio de las sesiones de formación el instructor haga estas u otras. El sentido es que el aprendiz derive en pensar que necesita la formación que se sigue.
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	Incluye actividades de reconocimiento de saberes previos como de nivelación inicial si se requieren. El aprendizaje es significativo cuando se construye saber a partir del que ya hay.
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	NO	Se busca fortalecer procesos de pensamiento e interés por el objeto de estudio.
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	NO	En la planeación pedagógica se encuentran todas las competencias de la fase y los resultados que aplican según proyecto. Para integrar distintos resultados se genera actividades de aprendizaje. Estas que están en la planeación pasan a la Guía en orden como actividades de Apropiación.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	NO	Tener en cuenta abordar los distintos elementos de la competencia: RAP, Conocimiento de saber y de proceso y criterios de evaluación.
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	NO	Tener en cuenta que estas actividades se plantean cuando se planea (construye GFPI-F-134) y van orientadas a cosas que el aprendiz efectivamente hará en el mundo del trabajo.
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	Estos conceptos hacen referencia a los saberse de conceptos y de procesos de la competencia
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	Las actividades de transferencia no vienen de la planeación pedagógica GFPI-F-134 sino que se plantean en la guía

			tomando (o derivándose) de la actividad de proyecto a que corresponde la guía.
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	El hacer en estas actividades tiene mas sentido cuando se atan al proyecto, el problema que resuelve y problemas relacionados, objetivos y productos
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	La Integración de los instructores que se piensa desde la planeación pedagógica, la construcción de la guía, el abordaje de conceptos se posibilita en el hacer juntos en estas actividades.
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	Antes que nada el instructor debe determinar si en su área son procedentes todas o si se prioriza alguna de ellas, QUE LA CANTIDAD DE EVIDENCIA SEA SENSATA Y VIABLE, que se pueda evaluar algo en conjunto con otro instructor etc.
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	Cuando se hace la Matriz de correlación (Columnas E, F, G y H) se establece una relación entre el RAP y el criterio de evaluación. La evidencia que se pide en cada RAP debe basarse en los criterios que se pensaron en esa matriz.
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	Tener en cuenta la ocupación del aprendiz en el mundo laboral, el perfil de egreso del programa, los productos del programa.
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Por cada "Actividad de evaluación" se debe entregar al aprendiz un instrumento de evaluación. Al moderar la cantidad de evidencias se modera por tanto la cantidad de actividades de evaluación y por tanto de instrumentos. (Nótese que una misma evidencia podría tener varias evaluaciones - puede pasar cuando los instructores trabajan integrados)
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	En los nombres se procura que el aprendiz entienda y la relacione con cosas del mundo del trabajo.
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	El orden y la numeración serán muy útiles para orientar posteriormente al aprendiz dónde encontrar las cosas en la guía.
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	El tiempo de la actividad es la suma de los tiempos de los resultados de las competencias. El trabajo independiente es entre el 0% y el 20% del tiempo total de la competencia. Usar estos tiempos para programar lo que se hace en las veces que se va a estar en la ficha.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	La guía de aprendizaje es un Recurso de aprendizaje. Otros recursos pueden ser protocolos para actividades, material didáctico, eventos especiales, utilidades digitales, en fin.
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	La justa medida es ni mucho ni poco.

32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	En el glosario se incluyen términos que se trataron en la guía y merecen ser definidos y/o términos que se usarán recurrentemente en formación.
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	Tener en cuenta el revisar que los enlaces funcionen, que la referencia sea cierta y esté bien estructurada y que la Biblioteca SENA elaborara bibliografías si se les solicitan.
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	La herramienta Word ayuda a hacer normas apa, como también www.citationmachine.net/apa
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	Se registran ajustes cuando se actualiza formato, se modifica redacción, se cambian enlaces y otros. La guía se debe cambiar tanto como el instructor lo considere.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Numero de Ficha: 2928083	**Proyecto: 2496370**	**Fase: PLANEACIÓN**	**Fecha: 05/11/2024**

Instructores del equipo ejecutor:	ADRIANA PEÑA, VIVIAN HOYOS IJAJI, ANA LUCÍA MELO ORTIZ, JOHN HENRY BOLAÑOS, CARLOS ALBERTO PARDO

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	NO	La guía de aprendizaje está incompleta ya que no contiene las actividades de aprendizaje de la planeación - columna i (Todas actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados. Ten presente: Las actividades de la guía deben ser escritas de tal forma que el aprendiz entienda fácilmente, por lo que se debe usar un lenguaje sencillo
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPIG-046 Guía de gestión Curricular (vigente).

4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo? (Se recomienda emplear, además, el formato "GIL-F-014 F. solicitud bienes")	SI	Los tipos de ambientes del SENA son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Empresa) y Taller
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elaborado por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacerse cambios.
6	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-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	El plan de trabajo debe brindarle al aprendiz llevar la cuenta de las evidencias, por tanto deben estar las evidencias de todas las competencias y no entregar muchos planes de trabajo. Esto también perite hacer más adecuada la cantidad de evidencias que se piden.
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	La idea cuando se tenga la LMS Sayuna es usarla para que el aprendiz encuentre documentos (recursos didácticos) y sobre todo para realizar en línea actividades de evaluación (en especial cuestionarios, foros, blogs y otros)
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo es aquella que considera espacios para que el alistamiento sea revisado, se puedan implementar ajustes y se entregue el primer día la guía, el plan de trabajo y los instrumentos al aprendiz. (todo completo e integrado)

TRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

ACTA NOVIEMBRE FICHA 2824517

ACTA No. 12
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTION EMPRESARIAL** Ficha No. 2824517		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 26 noviembre 2024	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN:13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA GESTION EMPRESARIAL Ficha 2824517** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores noviembre 05 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Fernando Hernández	X		
Ana Lucia Melo	X		
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Xiomara Martínez	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Martha Lucia Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores noviembre 12 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Fernando Hernández	X		
Ana Lucia Melo	X		
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Xiomara Martínez	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Martha Lucia Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores noviembre 19 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Fernando Hernández	X		
Ana Lucia Melo	X		
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Xiomara Martínez	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Martha Lucia Agudelo	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores noviembre 26 2024:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Fernando Hernández	X		
Ana Lucia Melo	X		
Andrea Agudelo	X		
Blanca Nory Valencia	X		
Xiomara Martínez	X		

Blanca Patricia Murillo	X		
Martha Lucia Agudelo	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

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

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

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Instructor Gastón Hernando Marmolejo** trabaja la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa, desarrollando las siguientes actividades:

  04 de noviembre 2024: No tuvimos formación ya que fue festivo.

  11 de noviembre 2024: No tuvimos formación ya que fue festivo.

  18 de noviembre 2024: Se realizó la socialización de la actividad realizada del reclutamiento de las personas para el perfil profesional que requería cada unidad de negocio, se dio continuidad al reclutamiento para realizar las entrevistas de trabajo se indicaron ciertas recomendaciones para la presentación de la entrevista posteriormente cada unidad de negocio Definió aspectos de las entrevistas que se realizarán como tiempo estimado, preguntas, tipo de entrevista, quiénes van a realizar las entrevistas, entre otros.

  25 de noviembre 2024: No tuvimos formación el instructor se encontraba reunión de registro calificado con MEN.

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

  06 de noviembre 2024: Iniciamos con las Actividades lúdicas por parte de los aprendices y dimos continuidad al tema (Modal Verbs) realizando actividades sobre el tema.
  13 de noviembre 2024: no hubo formación ya que la instructora tenía un compromiso
  20 de noviembre 2024: Iniciamos con las Actividades lúdicas por parte de los aprendices e Iniciamos con un nuevo tema (Present Perfect Continuous) Se realizó la debida explicación y realizamos una actividad sobre el tema.
  27 de noviembre 2024: Iniciamos con las Actividades lúdicas por parte de los aprendices. Por Parte de los aprendices
  Se reviso el Portafolio de las Actividades realizadas en el trimestre y realizamos una actividad lúdica aplicando el nuevo tema.

- **Instructora Ana lucia Melo** continua con la competencia 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.

07 de noviembre 2024: Iniciamos formación y se revisó los adelantos de cada unidad de negocio del documento de plan de negocio y dimos continuidad con los puntos faltantes **14 de noviembre 2024:** no tuvimos formación
21 de noviembre 2024: iniciamos la formación con las exposiciones por parte de cada unidad de negocio de los puntos realizados del plan de negocio se realizaron correcciones y aclaraciones por parte de la instructora y dimos continuidad al documento adicional realizamos una actividad lúdica para realizar una pausa activa.
28 de noviembre 2024: Dimos continuidad a los puntos faltantes del plan de negocio con el acompañamiento correspondiente por parte de la instructora adicional realizamos una actividad lúdica para realizar una pausa activa.

- **Instructora Blanca Patricia Murillo** da inicio a la competencia facilitar los servicios a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

01 de noviembre 2024: No hubo formación se dio el día para que los aprendices aplicaran las encuestas correspondientes a las empresas.

08 de noviembre 2024: Iniciamos formación hablando sobre lo realizado la clase anterior se socializó el marketing del evento clasificación de eventos y realizamos una actividad en grupos sobre exponer un evento reconocido de cada región del país, adicional se socializaron las tareas asignadas a cada comité y se indicaron las debidas correcciones a realizar

15 de noviembre 2024: Se inició la formación hablando sobre lo realizado la clase anterior, se socializo las correcciones asignadas la clase anterior y se definieron puntos claves del evento como nombre del evento, temáticas, público objetivo, entre otros, posteriormente se asignaron tareas a cada comité.

22 de noviembre 2024: Dimos inicio la formación con la socialización de lo realizado la clase anterior también se socializaron las tareas asignadas a cada comité se indicaron las

correcciones correspondientes y con la socialización de las tareas se confirmaron y se cambiaron aspectos que se habían definido la clase anterior.

Instructora Blanca Nory Valencia continua la competencia de Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización con las siguientes actividades.

01 de noviembre 2024: No hubo formación se dio el día para que los aprendices aplicaran las encuestas correspondientes a las empresas**.**
08 de noviembre 2024: Iniciamos formación hablando sobre lo realizado la clase anterior se socializó el marketing del evento clasificación de eventos y realizamos una actividad en grupos sobre exponer un evento reconocido de cada región del país, adicional se socializaron las tareas asignadas a cada comité y se indicaron las debidas correcciones a realizar
15 de noviembre 2024: Se inició la formación hablando sobre lo realizado la clase anterior, se socializo las correcciones asignadas la clase anterior y se definieron puntos claves del evento como nombre del evento, temáticas, público objetivo, entre otros, posteriormente se asignaron tareas a cada comité.
22 de noviembre 2024: Dimos inicio la formación con la socialización de lo realizado la clase anterior también se socializaron las tareas asignadas a cada comité se indicaron las correcciones correspondientes y con la socialización de las tareas se confirmaron y se cambiaron aspectos que se habían definido la clase anterior.

-

Instructor Fernando Hernández desarrollara la contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales

05 de noviembre 2024: Se inició la formación con nuevo tema llamado P.E.P.S se dio la debida explicación e iniciamos realizando actividades sobre el tema.
12 de noviembre 2024: Iniciamos la formación con la realización de actividades sobre el tema P.E.P.S, repasos y aclaraciones para los aprendices para así poder realizar la evaluación correspondiente al tema, también dimos inicio a la guía 17 la cual trata del tema "NÓMINA"
Se realizó la debilidad explicación del término y se inició con los primeros puntos de la guía.
19 de noviembre 2024: Iniciamos con la evaluación de recuperación para los aprendices que perdieron el examen anterior posteriormente dimos continuidad a la guía 17 se realizó las indicaciones de cada punto y así lo realizo cada aprendiz
26 de noviembre 2024: Se dio continuidad a la guía 17 y se finalizó los aprendices debían enviar la evidencia al correo del instructor

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

- **Instructora Xiomara Martínez** Continua con la competencia desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y Social.

  06 de noviembre 2024: Iniciamos la formación realizando una retroalimentación de la lo visto y realizado la clase Anterior.
  hablamos Sobre la importancia que tiene la Comunicación en cada Actividad del Dia a Dia,
  También se realizó una actividad en Grupo donde Se debía realizar una exposición donde se daban Soluciones a unas problemáticas de un caso empresarial
  Se indicaron Ciertos tips para realizar Una excelente exposición grupal Donde No Se apoyen de nada (Papeles, celulares ni Diapositivas) la idea era Identificar las falencias de cada aprendiz Para Así indicárselo y Saber cómo trabajar en Futuras exposiciones.
  13 de noviembre 2024: Iniciamos realizando una retroalimentación de lo realizado la clase anterior y dimos inicio al tema de las ideas primarias, secundarias y el uso de los conectores. (que son, características y clases etc.) se realizó una actividad donde debían identificar cual era la idea principal y el orden de las ideas Secundarias y asi realizar un párrafo con la ayuda de los conectores.

  20 de noviembre 2024: Iniciamos la formación realizando Una retroalimentación de Io realizado la clase Anterior Se socializó la actividad del párrafo sobre la Idea principal, las secundarias y el

uso de los conectores y realizamos más actividades sobre el tema, se realizó el acompañamiento indicando por parte de la instructora y se indicaron las correcciones de cada Actividad y explicando del porqué, también se realizo una actividad donde Cada aprendiz debía realizar un Párrafo sobre la importancia de la Gestión Empresarial en el ámbito laboral con la ayuda de Ideas primarias, secundarias y Conectores.

- **27 de noviembre 2024:** Iniciamos la formación realizando una actividad lúdica donde un aprendiz Iniciaba una historia y los demás lo seguían usando Los conectores adecuados. Se realizaron las debidas Correcciones y la explicación, posteriormente se realizo otra actividad en Grupo de realizar un párrafo Sobre un tema escogido por cada grupo cada aprendiz debía Seguir la idea que escribía el compañero Anterior, se realizó la revisión de cada Actividad y se indicaron las debidas correcciones a realizar, finalmente se revisó la actividad de la clase anterior realizando una socialización y preguntando a cada aprendiz de que trataba su texto.

- **Instructora Martha Lucia Agudelo** Continua con la competencia generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

06 de noviembre 2024: Iniciamos con las exposiciones de los riesgos y peligros, se realizaron las debidas aclaraciones y adiciones por parte de la instructora a cada exposición realizada por los aprendices.
13 de noviembre 2024: Iniciamos con las exposiciones de los riesgos y peligros, se realizaron las debidas aclaraciones y adiciones por parte de la instructora a cada exposición realizada por los aprendices.
20 de noviembre 2024: Iniciamos con las exposiciones de los riesgos y peligros, se realizaron las debidas aclaraciones y adiciones por parte de la instructora a cada exposición realizada por los aprendices.

27 de noviembre 2024: Iniciamos con las exposiciones de los riesgos y peligros, se realizaron las debidas aclaraciones y adiciones por parte de la instructora a cada exposición realizada por los aprendices.

4. Novedades de aprendices

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

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

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

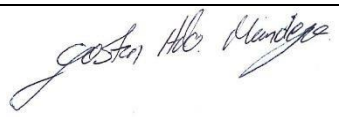
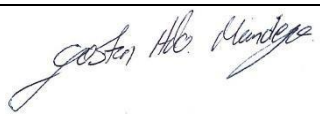
- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

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

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

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias de reportes de aprendices a comité o deserción.

3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL**
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de ejecución.	26/11/2024	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de ejecución en plataforma.	26/11/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	26/11/2024	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	26/11/2024	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gaston Hdc. Morales	CBI	SI	—	Gaston Hdc. Morales
Andrea Agudelo	CBI	SI	—	Andrea Agudelo R.
Blanca Valencia	CBI	SI	—	
Blanca Pinilla	CBI	SI	—	
Fernando Hernandez	CBI	SI	—	
Xiomara Martinez	CBI	SI	—	
Ana Lucia Mola Ortiz	CBI	SI	—	
	CBI	SI	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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

Powered by CamScanner

LISTA DE VERIFICACIÓN 2824517

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2824517	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2824517 Fase: Ejecución Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 17/10/2024	**Código:** 621201 V102
Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje: Instructores: GASTON HERNANDO MARMOLEJO, FERNANDO HERNANDEZ, XIOMARA MARTINEZ, ANDREA AGUDELO, ANA LUCIA MELO, BLANCA PATRICIA MURILLO, BLANCA NORY VALENCIA, MARTHA LUCIA AGUDELO Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.	

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	En el alistamiento el instructor se asegura de estar usando la última versión del programa
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elabordo por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacérse cambios.
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	Esto implica que en la guía se integran las competencias por cada actividad de proyecto. Si se tiene un diseño de la red y las guías están integradas de otra forma, se respeta esa otra forma y si se hacen cambios se registran en el acta de alistamiento.

6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación. SE INVITA A NUMERAR Y EXPLICAR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PLANTEAN EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, ya que se han incuido solo unas viñetas que no ayudarían mucho al aprendiz a comprender el proceso de formación.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Los tipos de ambientes del sena son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Emresa) y Taller
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	Los tipos de materiales son consumibles (aquellos que se gastan en la formación), devolutivos (son los que se usan y se devuelven) y Softare
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	El equipo ejecutor debe cersiorarse de que en la planeación que entrega y en la guía están incluidos todos los resultados según el proyecto
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	NO	Las horas de la guía es la suma de las horas de cada competencia y se revisa que sea igual al proyecto A TENER EN CUENTA: REVISAR QUE PARA CADA ACTIVIDAD SE HAN DESTINADO 880 HORAS LO CUAL NO COINCIDE CON LAS HORAS DEL PROYECTO - PROGRAMA.
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	En el contexto de la guía se presenta la formación al aprendiz de cara al mundo del trabajo y se establecen condiciones para una participación adecuada.
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	Al escribir este texto y toda la guía, pensar en quien lee: El aprendiz y asegurarse de que puede entender lo dicho
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	La reflexión o reflexiones en la guía no implican que al inicio de las sesiones de formación el instructor haga estas u otras. El sentido es que el aprendiz derive en pensar que necesita la formación que se sigue.
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	Incluye actividades de reconocimiento de sabers previos como de nivelación inicial si se requieren. El aprendizaje es significativo cuando se construye saber a partir del que ya hay.
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	Se busca fortalecer procesos de pensamiento e interés por el objeto de estudio.
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	NO	En la planeación pedagógica se encuentran todas las competencias de la fase y los resultados que aplican según proyecto. Para integrar distintos resultados se genera actividades de aprendizaje. Estas que están en la planeación pasan a la Guía en orden como actividades de Apropiación. SE INVITA A NUMERAR Y EXPLICAR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PLANTEAN EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, ya que se han incuido solo unas viñetas que no ayudarían mucho al aprendiz a comprender el proceso de formación.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	PENDIENTE	Tener en cuenta abordar los distintos elementos de la competencia: RAP, Conocimiento de saber y de proceso y criterios de evaluación.

18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	PENDIENTE	Tener en cuenta que estas activdiades se plantean cuando se planea (construye GFPI-F-134) y van orientadas a cosas que el aprendiz efectivamente hará en el mundo del trabajo.
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	PENDIENTE	Estos conceptos hacen referencia a los saberse de conceptos y de procesos de la competencia
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	PENDIENTE	Las actividades de transferencia no vienen de la planeación pedagógica GFPI-F-134 sino que se plantean en la guía tomando (o derivándose) de la actividad de proyecto a que corresponde la guía.
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	PENDIENTE	El hacer en estas actividades tiene mas sentido cuando se atan al proyecto, el problema que resuelve y problemas relacionados, objetivos y productos
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	PENDIENTE	La Integración de los instructores que se piensa desde la planeación pedagógica, la construcción de la guía, el abordaje de conceptos se posibilita en el hacer juntos en estas activiades.
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	Antes que nada el instructor debe determinar si en su área son procedentes todas o si se prioriza alguna de ellas, QUE LA CANTIDAD DE EVIDENCIA SEA SENSATA Y VIABLE, que se pueda evaluar algo en conunto con otro instructor etc.
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	Cuando se hace la Matriz de correlación (Columnas E, F, G y H) se establece una relación entre el RAP y el criterio de evaluación. La evidencia que se pide en cada RAP debe basarse en los criterios que se pensaron en esa matriz.
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	Tener en cuenta la ocupación del aprendiz en el mundo laboral, el perfil de egreso del programa, los productos del programa.
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Por cada "Actividad de evaluación" se debe entregar al aprendiz un instrumento de evaluación. Al moderar la cantidad de evidencias se modera por tanto la cantidad de actividades de evaluación y por tanto de istrumentos. (Notese que una misma evidencia podría tener varias evaluaciones - puede pasar cuando los instructores trabajan integrados)
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	En los nombres se procura que el aprendiz entienda y la relacione con cosas del mundo del trabajo.
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	El orden y la numeración serán muy utiles para orientar posteriormente al aprendiz dónde encontrar las cosas en la guía.
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	El tiempo de la actividad es la suma de los tiempos de los resultados de las competencias. El trabajo independiente es entre el 0% y el 20% del tiempo total de la competencia. Ussar estos tiempos para programar lo que se hace en las veces que se va a estar en la ficha.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	La guía de aprendizaje es un Recurso de aprendizaje. Otros recursos pueden ser protocolos para activdiades, material didáctico, eventos especiales, utilidades digitales, en fin.
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	La justa medida es ni mucho ni poco.
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	En el glosari se incluyen términos que se trataron en la guía y merecen ser definidos y/o términos que se usarán recuerrentemete en formación.
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	Tener en cuenta el revisar que los enlaces funcionen, que la referencia sea cierta y esté bien estructurada y que la Biblioeca SENA elaborara bibliografías si se les solicitan.
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	La herramienta word ayuda a hacer normas apa, como también www.citationmachine.net/apa

35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	Se registran ajustes cuando se actualiza formato, se modifica redacción, se cambian enlaces y otros. La guía se debe cambiar tanto como el instructor lo considere.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Numero de Ficha: 2824517	**Proyecto: 2848179**	**Fase: Ejecución**	**Fecha: 17/10/2024**

Instructores del equipo ejecutor:	GASTON HERNANDO MARMOLEJO, FERNANDO HERNANDEZ, XIOMARA MARTINEZ, ANDREA AGUDELO, ANA LUCIA MELO, BLANCA PATRICIA MURILLO, BLANCA NORY VALENCIA, MARTHA LUCIA AGUDELO

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	NO	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación. SE INVITA A NUMERAR Y EXPLICAR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PLANTEAN EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, ya que se han incuido solo unas viñetas que no ayudarían mucho al aprendiz a comprender el proceso de formación.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	Se adjunta formato "GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular" aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPIG-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo? (Se recomienda emplear, además, el formato "GIL-F-014 F. solicitud bienes")	SI	Los tipos de ambientes del sena son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Emresa) y Taller
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elabordo por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacérse cambios.
6	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-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	El plan de trabajo debe brindarle al aprendiz llevar la cuenta de las evidencias, por tanto deben estar las evidencias de todas las competencias y no entregar muchos planes de trabajo. Esto también perite hacer más adecuada la cantidad de evidencias que se piden.
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	La idea cuando se tenga la LMS Sayuna es usarla para que el aprendiz encuentre documentos (recursos didácticos) y sobre todo para realizar en lína actividades de evaluación (en especial cuestionarios, foros, blogs y otros)
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo es aquella que considera espacios para que el alistamiento sea revisado, se puedan imlementar ajustes y se entregue el primer día la guía, el plan de trabajo y los instrumentos al aprendiz. (todo completo e integrado)

INSTRUCTOR PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma:

Nombre:

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

ACTA NOVIEMBRE FICHA 2999141

ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de desarrollo curricular del trimestre 2, fase de análisis del tecnólogo en Gestión Empresarial ficha 2999141.			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, noviembre 26 de2024	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 14:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sena CBI, ambiente 207	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de biotecnología industria	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1- Revisión de actividades del proyecto formativo y ajustes al alistamiento.

2- Socialización de actividades pedagógicas en la fichas y proyectos.

3- Aspectos académicos y disciplinarios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Elaborar alistamiento de la ficha 2999141 tecnólogo en Gestión Empresarial, para el primer trimestre de la fase de análisis.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Nos reunimos los días 5, 12, 19 y 26 de noviembre de 2024 el gestor de la ficha John Henry Bolaños y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Blanca Patricia Murillo, Ana Lucia Melo, Kelly Johana Castro, Mónica Alexander, Mónica Liliana Gaviria y Ada Lorena Gaviria y el instructor de pedagogía Miguel Ángel Medina para la reunión de desarrollo curricular.

- Se realizan las reuniones de acuerdo a los horarios asignados por la coordinación académica del área de comercio y servicio.

- Se realizó la revisión de las actividades de acuerdo al proyecto formativo propuesta de un modelo de gestión empresarial utilizando la innovación y las tecnologías de la información y comunicación en las organizaciones del valle del cauca.

- Se realiza seguimiento y revisión de los temas disciplinarios y demás novedades de la ficha.

- 12/11/2024 la instructora Ana lucia Melo trabajo el tema de Protocolos en las empresas
- 13/11/2024 la instructora Mónica Liliana trabajo el tema de Impuesto al valor agregado
- 13/11/2024 la instructora Kelly Johana trabajo el tema de Present simple
- 14/11/2024 El instructor Johan serrano trabajo los ejercicios de Coordinación motriz.
- 14/11/2024 la instructora Blanca patricia trabajo el tema de Punto de equilibrio (Mercadeo)
- 16/11/2024 la instructora Mónica Liliana trabajo el tema de Impuesto al valor agregado se realizó evaluación
- 18/11/2024 la instructora Kelly Johana trabajo el tema de Present simple (activitys)
- 18/11/2024 El instructor David Márquez trabajo el tema de Funciones Excel sí. Conjunto
- 19/11/2024 la instructora Ana lucia Melo trabajo el tema de Continuación protocolos empresariales
- 20/11/2024 El instructor John Henry Bolaños trabajo el tema de instrumentos de recolección de información Creación de cuestionario.
- 20/11/2024 la instructora Kelly Johana trabajo el tema de Abvers of frequency
- 21/11/2024 la instructora Ada Lorena realizo en la sesión la socialización de las Exposiciones empresariales y modelos de negcio.
- 22/11/2024 la instructora Mónica Alexander trabajo en las Exposiciones de los procesos administrativos
- 23/11/2024 John Henry Bolaños se desarrollo el tema de tipos de preguntas y se procedió con la elaboración del cuestionario en Google forms.
- 25/11/2024 la instructora Kelly Johana trabajo el tema de Activity sentences in present simple
- 25/11/2024 El instructor David Márquez trabajo el tema de Funciones en Excel sí. Conjunto
- 26/11/2024 la instructora Ana lucia Melo trabajo el tema de Avances de protocolos
- 27/11/2024 la instructora Mónica Liliana trabajo el tema de Temas tipos de contrato
- 27/11/2024 la instructora Kelly Johana trabajo el tema de Avance de video evaluativo
- 28/11/2024 El instructor Johan serrano trabajo el tema de Funcionales y cardio

- 28/11/2024 la instructora Blanca patricia trabajo el tema de Segmentación de mercado y las exposiciones de las generaciones
- 29/11/2024 la instructora Mónica Alexander trabajo el tema de procesos administrativos.

- Faltas de asistencia a la formación:

Nombre	Fechas		
Alison nicol Mosquera	19/11/2024	20/nov/2024	21/nov/2024
Anyelina herrera pacheco	23/11/2024	28/11/2024	
Jhoselin Zúñiga	23/11/2024		
Daniela Sinisterra	28/11/2024		
Luisa maría Sierra cuero	28/11/2024		
Natalia arce apala	29/11/2024		
Daniela Ayala	20/11/2024		

CONCLUSIONES

Durante el desarrollo de las reuniones se cumple con los objetivos trazados, logrando realizar seguimiento a la ficha.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de acta a coordinación académica.	Noviembre 29 de 2024	John Bolaños Gestor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Blanca Alvarado	CBI	—	—	
Ada L. Gavira	CBI	si		
Mónica G	CBI	SI		
Jolima Bolaños	CBI	SI		
Kelly Yohana Castro Oca	CBI	Si		
Dario Marquez	CBI	Si	—	
Ana Lucia Melo Ortiz	CBI	Si	—	
Blanca P Nuño C	CBI	SI	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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

LISTA DE VERIFICACIÓN 2999141

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999141	
Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2999141 Fase: ANALISIS Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 09/11/2024	**Código:** 621201 V102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, KELLY YOHANA CASTRO OCA, MONICA LILIANA GAVIRIA MOLINA, ADA LORENA GAVIRIA MOLINA, ANA LUCIA MELO, MONIA ALEXANDER, BLANCA PATRICIA MURILLO, DAVID MARQUEZ Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados. Ten presente: Las actividades de la guía deben ser escritas de tal forma que el aprendiz entienda fácilmente, por lo que se debe usar un lenguaje sencillo
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	En el alistamiento el instructor se asegura de estar usando la última versión del programa
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elaborado por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacerse cambios.
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	Se invita a consultar el video que explica cómo realizar la planeación pedagógica
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	Esto implica que en la guía se integran las competencias por cada actividad de proyecto. Si se tiene un diseño de la red y las guías están integradas de otra forma, se respeta esa otra forma y si se hacen cambios se registran en el acta de alistamiento.
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Los tipos de ambientes del SENA son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Empresa) y Taller

8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	Los tipos de materiales son consumibles (aquellos que se gastan en la formación), devolutivos (son los que se usan y se devuelven) y Software
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	El equipo ejecutor debe cerciorarse de que en la planeación que entrega y en la guía están incluidos todos los resultados según el proyecto
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Las horas de la guía es la suma de las horas de cada competencia y se revisa que sea igual al proyecto
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	En el contexto de la guía se presenta la formación al aprendiz de cara al mundo del trabajo y se establecen condiciones para una participación adecuada.
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	Al escribir este texto y toda la guía, pensar en quien lee: El aprendiz y asegurarse de que puede entender lo dicho
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	La reflexión o reflexiones en la guía no implican que al inicio de las sesiones de formación el instructor haga estas u otras. El sentido es que el aprendiz derive en pensar que necesita la formación que se sigue.
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	Incluye actividades de reconocimiento de saberes previos como de nivelación inicial si se requieren. El aprendizaje es significativo cuando se construye saber a partir del que ya hay.
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	Se busca fortalecer procesos de pensamiento e interés por el objeto de estudio.
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	En la planeación pedagógica se encuentran todas las competencias de la fase y los resultados que aplican según proyecto. Para integrar distintos resultados se genera actividades de aprendizaje. Estas que están en la planeación pasan a la Guía en orden como actividades de Apropiación.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	Tener en cuenta abordar los distintos elementos de la competencia: RAP, Conocimiento de saber y de proceso y criterios de evaluación.
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	Tener en cuenta que estas actividades se plantean cuando se planea (construye GFPI-F-134) y van orientadas a cosas que el aprendiz efectivamente hará en el mundo del trabajo.
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	Estos conceptos hacen referencia a los saberse de conceptos y de procesos de la competencia
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	Las actividades de transferencia no vienen de la planeación pedagógica GFPI-F-134 sino que se plantean en la guía tomando (o derivándose) de la actividad de proyecto a que corresponde la guía.
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	El hacer en estas actividades tiene mas sentido cuando se atan al proyecto, el problema que resuelve y problemas relacionados, objetivos y productos
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	La Integración de los instructores que se piensa desde la planeación pedagógica, la construcción de la guía, el abordaje de conceptos se posibilita en el hacer juntos en estas actividades.
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	Antes que nada el instructor debe determinar si en su área son procedentes todas o si se prioriza alguna de ellas, QUE LA CANTIDAD DE EVIDENCIA SEA SENSATA Y VIABLE, que se pueda evaluar algo en conjunto con otro instructor etc.
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	Cuando se hace la Matriz de correlación (Columnas E, F, G y H) se establece una relación entre el RAP y el criterio de evaluación. La evidencia que se pide en cada RAP debe basarse en los criterios que se pensaron en esa matriz.
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	Tener en cuenta la ocupación del aprendiz en el mundo laboral, el perfil de egreso del programa, los productos del programa.

26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Por cada "Actividad de evaluación" se debe entregar al aprendiz un instrumento de evaluación. Al moderar la cantidad de evidencias se modera por tanto la cantidad de actividades de evaluación y por tanto de instrumentos. (Nótese que una misma evidencia podría tener varias evaluaciones - puede pasar cuando los instructores trabajan integrados)
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	En los nombres se procura que el aprendiz entienda y la relacione con cosas del mundo del trabajo.
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	El orden y la numeración serán muy útiles para orientar posteriormente al aprendiz dónde encontrar las cosas en la guía.
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	El tiempo de la actividad es la suma de los tiempos de los resultados de las competencias. El trabajo independiente es entre el 0% y el 20% del tiempo total de la competencia. Usar estos tiempos para programar lo que se hace en las veces que se va a estar en la ficha.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	La guía de aprendizaje es un Recurso de aprendizaje. Otros recursos pueden ser protocolos para actividades, material didáctico, eventos especiales, utilidades digitales, en fin.
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	La justa medida es ni mucho ni poco.
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	En el glosario se incluyen términos que se trataron en la guía y merecen ser definidos y/o términos que se usarán recurrentemente en formación.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Numero de Ficha: 2999141	**Proyecto: 2848179**	**Fase: ANALISIS**	**Fecha: 09/11/2024**

Instructores del equipo ejecutor:	JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, KELLY YOHANA CASTRO OCA, MONICA LILIANA GAVIRIA MOLINA, ADA LORENA GAVIRIA MOLINA, ANA LUCIA MELO, MONIA ALEXANDER, BLANCA PATRICIA MURILLO, DAVID MARQUEZ

ITEM	**ASPECTOS PARA VERIFICAR**	**RESULTADOS VERIFICACIÓN**	
		¿Cumple?	**Recomendaciones / observaciones**
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados. Ten presente: Las actividades de la guía deben ser escritas de tal forma que el aprendiz entienda fácilmente, por lo que se debe usar un lenguaje sencillo

3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPIG-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Los tipos de ambientes del SENA son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Empresa) y Taller
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elaborado por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacerse cambios.
6	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-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	El plan de trabajo debe brindarle al aprendiz llevar la cuenta de las evidencias, por tanto deben estar las evidencias de todas las competencias y no entregar muchos planes de trabajo. Esto también perite hacer más adecuada la cantidad de evidencias que se piden.
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	La idea cuando se tenga la LMS Sayuna es usarla para que el aprendiz encuentre documentos (recursos didácticos) y sobre todo para realizar en línea actividades de evaluación (en especial cuestionarios, foros, blogs y otros)
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo es aquella que considera espacios para que el alistamiento sea revisado, se puedan implementar ajustes y se entregue el primer día la guía, el plan de trabajo y los instrumentos al aprendiz. (todo completo e integrado)

INSTRUCTOR PEDAGÓGICO

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

ACTA NOVIEMBRE FICHA 3025325, TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES

ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TÉCNICO OPERACIONES COMERCIALES** **Ficha** No. 3025325			
CIUDAD Y FECHA:	**Palmira, noviembre de 2024**	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**Centro de Biotecnología Industrial**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA – PALMIRA. SEDE Central.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el alistamiento del **PROGRAMA TÉCNICO OPERACIONES COMERCIALES** **del** Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 10:00 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:
Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores 5 de noviembre de 2024:

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Landia María Solarte	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Kelly Oca	X		
Ana Lucía Melo	X		
Ceferino Urreste	X		
Freddy Sierra		x	

Martha Lucía Agudelo	X		
Edwin Mauricio Callejas	X		
Adriana Peña	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores 12 de noviembre de 2024:

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Landia María Solarte	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Kelly Oca	X		
Ana Lucía Melo	X		
Ceferino Urreste	X		
Freddy Sierra		x	
Martha Lucía Agudelo	X		
Edwin Mauricio Callejas	X		
Adriana Peña	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores 19 de noviembre de 2024:

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Landia María Solarte	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Kelly Oca	X		
Ana Lucía Melo	X		
Ceferino Urreste	X		
Freddy Sierra		x	
Martha Lucía Agudelo	X		
Edwin Mauricio Callejas	X		
Adriana Peña	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores 26 de noviembre de 2024:

Instructor	Asistió	No Asistió	Observaciones
Blanca Nory Valencia Cruz	X		
Landia María Solarte	X		
Blanca Patricia Murillo	X		
Kelly Oca	X		
Ana Lucía Melo	X		
Ceferino Urreste	X		
Freddy Sierra		x	
Martha Lucía Agudelo	X		
Edwin Mauricio Callejas	X		
Adriana Peña	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunion para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el Desarrollo de las actividades de la fase de planeación en Plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso Por el equipo ejecutor

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

3. Reporte de cada uno de los instructores

Se entregó el respectivo alistamiento que corresponde a la fase de EJECUCIÓN – EVALUACIÓN.

- Programa de formación
- Proyecto formativo
- Planeación pedagógica
- Guía de aprendizaje
- Plan de trabajo
- Instrumento de evaluación

Las competencias y resultados de aprendizaje a ver son:

- **Competencia:**
  "260101006 - PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO"
  "260101036 - IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS."
  "260201024 - MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)"
  "210601005 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN."
  "210101037 - APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
  EN EL PUNTO DE VENTA."
  "240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA"
  "240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL"
- **Resultados de Aprendizaje:**
  "22867 - ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO."
  "22868 - PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO."
  "22869 - FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA."

"22870 - DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS"
"22871 - APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA, SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES."
"22872 - APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE ALIMENTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL."
"22873 - ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE ALIMENTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN."
"22874 - APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES Y TÉCNICAS DE DEGUSTACIÓN DE ALIMENTOS"
"22875 - ELABORAR REPORTES DE INCONSISTENCIAS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS"
"22876 - RECIBIR PAGOS DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS"
"22877 - CLASIFICAR TIPOS DE PAGO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS."
"22882 - REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERADO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES."
"22883 - APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS."
"22913 - APLICAR TÉCNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS

DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN."
"22914 - APLICAR TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN."
41087 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
"41088 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA"
"41089 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS"
41091 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
"41075 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE"
"41080 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL
ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO"
"41083 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO
DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL."
"41078 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS
ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES."

El programa operaciones comerciales tiene el código 632125, versión 100, se encuentra asociado al proyecto: **PROPUESTA DE MEJORA**

COMERCIAL EN LAS TIENDAS HARD DISCOUNT A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA DE USUARIO EN PALMIRA Y SU ZONA DE INFLUENCIA con código 2542561

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico
CC	1005707451	WILLIAM	CALERO BURBANO	3122227210	calerowilliam447@gmail.com
CC	1006050923	SOFIA	VIVAS NIEVA	3006146746	jhosofia12@gmail.com
CC	1006309548	JEAN PIERRE	MARTINEZ POLO	3136321620	martinezpolojeanpierre@gmail.com
CC	1006324197	MONICA DORELYS	PINZON VELOSA	3185474350	miacaicedo464@gmail.com
CC	1006343696	MARIA VALENTINA	HERRERA URREA	3153576806	mariavalentinaherreraurrea2003@gm ail.com
CC	1006351726	KAROLL MISHELL	TELACK VIDAL	3127041173	misheltelack@gmail.com
CC	1059708058	LEIDY PAOLA	BETANCUR BETANCUR	3113288358	pbetancur518@gmail.com
CC	1089508687	YARLIN CARLENIS	ANGULO OBANDO	3126065822	carlenisanguloobando@gmail.com
CC	1112228986	MARIA FERNANDA	MOSQUERA RODRIGUEZ	3166629476	rodriguezkarez900@gmail.com
CC	1113667995	MAYRA ALEJANDRA	GARCES VALENCIA	3187806753	mayragarces31@gmail.com

CC	1113672587	JERARDIN ALEXANDRA	CALLE GONZALEZ	3154594902	yeyo78@live.com
CC	1113681962	KAREN MELISSA	QUINTANA ANGULO	3234765336	Karenmelissaquintana@gmail.com
CC	1113686592	JENDRY MARCELA	ESCOBAR ORTIZ	3214556327	jendry062997@gmail.com
CC	1113692547	LUZ DENIS	VALDEZ UZURIAGA	3235038561	denisvaldez397@gmail.com
CC	1113978715	LAURA MARIA	BUITRAGO ASTUDILLO	3226528355	laurabuitrago277@gmail.com
CC	1113979086	JUAN DAVID	HERNANDEZ	3173443753	juandavidhernandezpazu25@gmail.co m
CC	1113979162	LISDEY NICOLE	MURCIA MURILLO	3137535874	nicolemurciamurillo@gmail.com
CC	1114239416	JUAN DAVID	QUINTERO VALENCIA	3147000140	juandavidquinv@gmail.com
CC	1114309421	SEBASTIAN	PEREZ ENRIQUEZ	3188139624	Sebas28perez@gmail.com
CC	1114540769	IVAN ANDRES	CAICEDO MORENO	3157409656	ac4750811@gmail.com
CC	1114622721	LEIDY TATIANA	SILVA CUERO	3226098394	tcuero41@gmail.com
CC	1114814985	EMELY KATHERIN	CAICEDO GUZMAN	3012205818	guzman6780@gmail.com
CC	1114828538	PAOLA JAZMIN	BARRERA CIFUENTES	3218632811	paolajazcifue@gmail.com
CC	1192803007	ESTEFANIA	REYES PEÑA	3222271344	tecnicervicioconstain@hotmail.com
CC	1192812805	MARIA LUCIA	MELO VALDES	3168401531	hajytec@gmail.com
TI	1114241121	ALEJANDRA	ROSERO ASCUNTAR	3233996561	roseroalejandra7@gmail.com

Los aprendices se encuentran en estado formación.

Instructora Landia María Solarte

Landia María Solarte Muñoz (comunicación LMS) FICHA 3025325 7 noviembre se dá inicio a la socialización de técnicas grupales tema discusión formativa y mesa redonda (y tema relacionado desde el componente técnico de su formación simulado desde la asignación de la técnica) que se busca con esta actividad documentación frente al tema, léxico acorde y argumentación. inasistencia 7 noviembre Comunicación ficha 3025325 Alejandra Rosero.
Landia María Solarte Muñoz (comunicación LMS) FICHA 3025325 14 noviembre se continua con las siguientes técnicas panel y simposio (luego el juego de roles con el tema técnico) se retroalimenta la actividad.
Inasistencia 14 noviembre Comunicación ficha 3025325 Karol Telakc, Paola Jazmin B, Jeraldin Alexandra, William Calero, Yarlin Angulo, Maria Lucia Melo.
Landia María Solarte Muñoz (comunicación LMS) FICHA 3025325 21 noviembre se da orientación de etapa productiva por parte de la instructora Amparo Ibáñez, en lo relacionado a la bitácora y práctica - se acompaña actividad.
Inasistencia 21 noviembre Comunicación ficha 3025325 Karol Telakc

Instructor Kelly occa

Noviembre 19/24

Gestor: Blanca Nory

Ficha: 3025325

Instructora: Kelly Yohana Castro Oca (inglés)

Temas: Adverbios de frecuencia, estructuración de oraciones y continuamos trabajando en el proyecto IVE (International Virtual Exchange)

Noviembre 26/24
Gestor: Blanca Nory
Ficha: 3025325
Instructora: Kelly Yohana Castro Oca (inglés)
Temas: continuamos trabajando en el proyecto IVE (International Virtual Exchange) Novedad: Empezamos a trabajar una exposición sobre la rutina de una persona en su lugar de trabajo pero no alcanzamos a terminar porque los Instructores del sindicato hicieron bajar a todas las fichas al patio para darles una información.
Diciembre 3/24
Gestor: Blanca Nory
Ficha: 3025325
Instructora: Kelly Yohana Castro Oca (inglés)
Temas: Exposiciones sobre la rutina diaria de una persona en su lugar de trabajo.

Instructora Blanca Patricia Murillo
Con la instructora trabajaron el proceso:

- Logística
- Inventario
- Cedi
- Políticas de surtido
- Cadena frio
- Exhibición
- Distribución
- Surtido
- Exhibidores
- Merchandising
- POP

Los aprendices se encuentran cumpliendo de manera pertinente.

Instructor Ceferino Urreste
Con el instructor trabajan contextualizando el proceso de seguridad en los Retail. Se preparan talleres que permiten al aprendiz comprender las acciones necesarias para el desarrollo de las actividades.
Instructor Edwin Mauricio Callejas
REPORTE FICHA 3025325 JUEVES 14-11-24 CULTURA FISICA
SE REALIZO EN EL COMPONENTE TEORICO CALCULO DEL PORCENTAJE
GRASA IDEAL -MASA CORPORAL MAGRA IDEAL -% AGUA CORPORAL Y
POSTERIORMENTE DESARROLLO TEST HABILIDADES COORDINATIVAS
INASISTENCIA: WILLIAM CALERO BURBANO-KAROLL MICHEL TELACYARLIN KARLENIS ANGULO-GERALDIN CALLE-PAOLA JAZMIN BARRERA-
MARIA LUCIA MELO CON EXCUSA ESTOS APRENDICES

IVAN ANDRES CAICEDO CAPACITACION VOTACION..
REPORTE FICHA 3025325 JUEVES 21-11-24 CULTURA FISICA
SE REALIZO EN EL COMPONENTE TEORICO TEMAS MEDICION DE DIAMETROS OSEOS DEL CUERPO HUMANO PARA LA FICHA
ANTROPOMETRICA Y DESARROLLO DEL TEST FISICO DE FUERZA
INASISTENCIA: SOFIA VIVAS NIEVA CON EXCUSA- KAROL MICHEL TELAC CON EXCUSA-GERALDIN CALLE CON EXCUSA-IVAN ANDRES CAICEDO CAPACITACION VOTACION-PAOLA JAZMIN BARRERACON EXCUSA.
REPORTE FICHA 3025325 JUEVES 28-11-24 CULTURA FISICA
SE REALIZO EN EL COMPONENTE TEORICO TEMAS SOBRE CALCULO MEDICION PLIEGUEZ CUTANEOS PARA LA FICHA ANTROPOMETRICA Y DESARROLLO DEL TEST DE BURPESS RESISTENCIA
INASISTENCIA: SOFIA VIVAS NIEVAS CON EXCUSA -LISDEY NICOLE MURCIA SIN EXCUSA.
EN EL COMPONENTE ACTITUDINAL SON MUY PARTICIPATIVOS EN LO TEORICO Y DEPORTIVO Y MUY RESPETUOSOS Y PARTICIPATIVOS TIENEN MUY BUENA DISPOSICION PARA EL COMPONENTE FISICO .

INSTRUCTORA BLANCA NORY VALENCIA
Durante el periodo se trabajó

- IMPULSO
- MEZCLA PROMOCIONAL

- MARGEN DE CONTRIBUCIÓN
- PORTAFOLIO DE PRODUCTO
- CATÁLOGO DE PRODUCTO
- Protocolos de atención
- Abordar al cliente
- Atención al cliente
- Mix marketing
- Producto
- Mezcla de producto
- Tipos de productos

Instructora Ana Lucía

260201024 - MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

5 de noviembre: se hizo revisión de los ejercicios de regla de tres simple directa e inversa y se resolvieron dudas.

12 de noviembre: Se vio el tema 1. MANEJO DE VALORES DEFINICIÓN

CLASIFICACIÓN MONEDA NACIONAL EFECTIVO CHEQUE y se les dejó un

cuestionario 1.1 Cuestionario Manejo de Valores que debieron cargar al link: https://forms.gle/c2J8rUCffLpFbY31A

19 de noviembre: Se vio el tema 6. POLÍTICAS INTERNAS RECIB, CAMBIO MONEDA EXTRANJERA NORMATIVIDAD VIGENTE y el tema 7. Qué es un arqueo de caja.

260201024 - MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

19 de noviembre:

Se vio el tema 6. POLÍTICAS INTERNAS RECIB, CAMBIO MONEDA EXTRANJERA NORMATIVIDAD VIGENTE y el tema 7. Qué es un arqueo de caja. 26 de noviembre

Se vio el tema: Protocolos de Servicio, para el cual se dejó un taller que debieron cargar en un drive.

Instructora Adriana Peña

Con la instructora durante el periodo se trabajó de manera presencial, y los temas abordados son:

- Contabilización
- Inventario
- Políticas de inventario
- Normatividad
- Tipos de inventario
- Registro de las actividades frente a la contabilización de los ingresos y egreso de mercancía.

Instructora Martha Lucia Agudelo

Con la instructora trabajan de manera virtual, durante el periodo se trabajó:

- SGSST
- SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL
- NORMATIVIDAD
- ACCIDENTES DE TRABAJO
- CONCEPTOS, TERMINOS, PROCESOS DESDE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y OCASIONAL
- MANEJO DE RESIDUOS
- REGLAMENTACIÓN
- CASOS DE ESTUDIOS.

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

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

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

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

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

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

CONCLUSIONES

El patrón comportamental del grupo es positivo y el rendimiento académico es bueno. La ficha cumple hasta el momento de manera actitudinal y académicamente.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase	**30 de noviembre de 2024**	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	Blanca Nory Valencia Cruz
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase en plataforma.	**30 de noviembre de 2024**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica,	**30 de noviembre de 2024**	Equipo ejecutor de la ficha	Blanca Nory Valencia Cruz

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Kelly Yohana Castro Oca	CBI	Si	—	
Ceferino Urreste M.	CBI	SI	N. A.	
Adorgana Peter	CBI	S;	N/A	
Blanca Melana	CBI	Si	N/A	
Blanca P Mulo	CBI	Si	N/A	
Martha Cecilia	CBI	Si	N/A	
[illegible]	CBI	Si	N/A	
Laura Cortes	CBI	Si	N/A	
Ana Lucía Ortiz	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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

ANEXOS

LISTADO DE VERIFICACIÓN FICHA 3025325

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 30256325	
Programa de Formación: TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL Ficha: 30256325 Fase: EJECUCIÓN - EVALAUCIÓN Número de proyecto: 2546521 Fecha de aplicación: 06/11/2024	**Código:** 632105 v100

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, BLANCA PATRICIA MURILLO CASTRO, YOHANA CAASTRO OCA, LANDIA MARÍA SOLARTE, ADRIANA PEÑA, ANA LUCIA MELO, EDWIN MAURICIO CALLEJAS, CEFERINO URRESTE, MARTHA LUCIA AGUDELO, FREDDY OTONIEL SIERRA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados. Ten presente: Las actividades de la guía deben ser escritas de tal forma que el aprendiz entienda fácilmente, por lo que se debe usar un lenguaje sencillo
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	En el alistamiento el instructor se asegura de estar usando la última versión del programa
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elaborado por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacerse cambios.
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	Se invita a consultar el video que explica cómo realizar la planeación pedagógica
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	Esto implica que en la guía se integran las competencias por cada actividad de proyecto. Si se tiene un diseño de la red y las guías están integradas de otra forma, se respeta esa otra forma y si se hacen cambios se registran en el acta de alistamiento.
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje.

7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Los tipos de ambientes del SENA son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Empresa) y Taller
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	Los tipos de materiales son consumibles (aquellos que se gastan en la formación), devolutivos (son los que se usan y se devuelven) y Software
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	El equipo ejecutor debe cerciorarse de que en la planeación que entrega y en la guía están incluidos todos los resultados según el proyecto
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Las horas de la guía es la suma de las horas de cada competencia y se revisa que sea igual al proyecto
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	En el contexto de la guía se presenta la formación al aprendiz de cara al mundo del trabajo y se establecen condiciones para una participación adecuada.
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	Al escribir este texto y toda la guía, pensar en quien lee: El aprendiz y asegurarse de que puede entender lo dicho
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	La reflexión o reflexiones en la guía no implican que al inicio de las sesiones de formación el instructor haga estas u otras. El sentido es que el aprendiz derive en pensar que necesita la formación que se sigue.
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	Incluye actividades de reconocimiento de saberes previos como de nivelación inicial si se requieren. El aprendizaje es significativo cuando se construye saber a partir del que ya hay.
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	Se busca fortalecer procesos de pensamiento e interés por el objeto de estudio.
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	En la planeación pedagógica se encuentran todas las competencias de la fase y los resultados que aplican según proyecto. Para integrar distintos resultados se genera actividades de aprendizaje. Estas que están en la planeación pasan a la Guía en orden como actividades de Apropiación.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	Tener en cuenta abordar los distintos elementos de la competencia: RAP, Conocimiento de saber y de proceso y criterios de evaluación.
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	Tener en cuenta que estas actividades se plantean cuando se planea (construye GFPI-F-134) y van orientadas a cosas que el aprendiz efectivamente hará en el mundo del trabajo.
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	Estos conceptos hacen referencia a los saberse de conceptos y de procesos de la competencia
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	Las actividades de transferencia no vienen de la planeación pedagógica GFPI-F-134 sino que se plantean en la guía tomando (o derivándose) de la actividad de proyecto a que corresponde la guía.

21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	El hacer en estas actividades tiene mas sentido cuando se atan al proyecto, el problema que resuelve y problemas relacionados, objetivos y productos
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	La Integración de los instructores que se piensa desde la planeación pedagógica, la construcción de la guía, el abordaje de conceptos se posibilita en el hacer juntos en estas actividades.
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	Antes que nada el instructor debe determinar si en su área son procedentes todas o si se prioriza alguna de ellas, QUE LA CANTIDAD DE EVIDENCIA SEA SENSATA Y VIABLE, que se pueda evaluar algo en conjunto con otro instructor etc.
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	Cuando se hace la Matriz de correlación (Columnas E, F, G y H) se establece una relación entre el RAP y el criterio de evaluación. La evidencia que se pide en cada RAP debe basarse en los criterios que se pensaron en esa matriz.
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	Tener en cuenta la ocupación del aprendiz en el mundo laboral, el perfil de egreso del programa, los productos del programa.
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Por cada "Actividad de evaluación" se debe entregar al aprendiz un instrumento de evaluación. Al moderar la cantidad de evidencias se modera por tanto la cantidad de actividades de evaluación y por tanto de instrumentos. (Nótese que una misma evidencia podría tener varias evaluaciones - puede pasar cuando los instructores trabajan integrados)
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	En los nombres se procura que el aprendiz entienda y la relacione con cosas del mundo del trabajo.
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	El orden y la numeración serán muy útiles para orientar posteriormente al aprendiz dónde encontrar las cosas en la guía.
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	El tiempo de la actividad es la suma de los tiempos de los resultados de las competencias. El trabajo independiente es entre el 0% y el 20% del tiempo total de la competencia. Usar estos tiempos para programar lo que se hace en las veces que se va a estar en la ficha.
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	La guía de aprendizaje es un Recurso de aprendizaje. Otros recursos pueden ser protocolos para actividades, material didáctico, eventos especiales, utilidades digitales, en fin.
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	La justa medida es ni mucho ni poco.
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	En el glosario se incluyen términos que se trataron en la guía y merecen ser definidos y/o términos que se usarán recurrentemente en formación.
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	Tener en cuenta el revisar que los enlaces funcionen, que la referencia sea cierta y esté bien estructurada y que la Biblioteca SENA elaborara bibliografías si se les solicitan.

34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	La herramienta Word ayuda a hacer normas apa, como también www.citationmachine.net/apa
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	Se registran ajustes cuando se actualiza formato, se modifica redacción, se cambian enlaces y otros. La guía se debe cambiar tanto como el instructor lo considere.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

Numero de Ficha: 30256325	**Proyecto: 2546521**	**Fase: EJECUCIÓN - EVALAUCIÓN**	**Fecha: 06/11/2024**

Instructores del equipo ejecutor:	BLANCA NORY VALENCIA CRUZ, BLANCA PATRICIA MURILLO CASTRO, YOHANA CAASTRO OCA, LANDIA MARÍA SOLARTE, ADRIANA PEÑA, ANA LUCIA MELO, EDWIN MAURICIO CALLEJAS, CEFERINO URRESTE, MARTHA LUCIA AGUDELO, FREDDY OTONIEL SIERRA

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Las actividades que hay en el proyecto (TODAS y en orden) pasan a la Guía "Como actividades de apropiación". Las actividades de contextualización, y transferencia se deducen y plantean de acuerdo con la actividad de aprendizaje.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Los formatos que se entregan en el alistamiento y versión vigente son: GFPI-F-134 v4 Planeación Ped., GFPI-F-135 v4 Guía Aprendi., GFPI-F-021 v3 Ambientes., GC-F-004 v10 Plantilla Power Point.Los formatos de instrumentos de evaluación y de plan de trabajo son no controlados. Ten presente: Las actividades de la guía deben ser escritas de tal forma que el aprendiz entienda fácilmente, por lo que se debe usar un lenguaje sencillo
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPIG-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo? (Se recomienda emplear, además, el formato “GIL-F-014 F. solicitud bienes”)	SI	Los tipos de ambientes del SENA son: Ambiente pluritecnológico o simulado, Unidad productiva, Aula abierta de informática, Aula convencional, Laboratorio, Biblioteca, Ambiente fuera de Centro de formación profesional, Ambiente dual (alterna formación en SENA y Empresa) y Taller
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	El proyecto formativo bien sea que se retome y adapte del elaborado por Diseño Curricular del SENA (Redes o Bogotá) o que se formule en el centro debe ser socializado REVISADO O CONSTRUIDO EN EQUIPO COLABORATIVO y socializado en Equipo Pedagógico de Centro una sola vez al formularse o hacerse cambios.
6	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-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	PENDIENTE	Pendiente entrega de Plan de Trabajo. El plan de trabajo debe brindarle al aprendiz llevar la cuenta de las evidencias, por tanto deben estar las evidencias de todas las competencias y no entregar muchos planes de trabajo. Esto también perite hacer más adecuada la cantidad de evidencias que se piden.

7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	La idea cuando se tenga la LMS Sayuna es usarla para que el aprendiz encuentre documentos (recursos didácticos) y sobre todo para realizar en línea actividades de evaluación (en especial cuestionarios, foros, blogs y otros)
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo es aquella que considera espacios para que el alistamiento sea revisado, se puedan implementar ajustes y se entregue el primer día la guía, el plan de trabajo y los instrumentos al aprendiz. (todo completo e integrado)

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel D. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

ACTA NOVIEMBRE FICHA 3013416

ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación del **PROGRAMA SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Ficha 3013416** sede Candelaria			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira 05, 12, 19 y 26 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE:	AMBIENTE 112 SENA – CBI	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CBI Calle 40 N° 30-44	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha. 2. Novedades de formación general. 3. Novedades de la formación por instructor.			

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar alistamiento a la ejecución la formación en el **PROGRAMA SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS FICHA 3013416** sede escuela de artes y oficios SENA Cabecera Candelaria de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha.

- Se reúne el equipo ejecutor el 05 de noviembre de 2024, los que participaron en la reunión fueron los compañeros instructores: Landia María Solarte, José Agustín Cacais Charry, Julián Andrés Arboleda, Ana Lucía Melo, Andrea Agudelo Rojas y el acompañamiento del nuestro asesor pedagógico Fabio Aldemar Obando.
- Se reúne el equipo ejecutor el 12 de noviembre de 2024, los que participaron en la reunión fueron los compañeros instructores: José Agustín Cacais Charry, Julián Andrés Arboleda, Ana Lucía Melo, Fabio Aldemar Obando.
- Se reúne el equipo ejecutor el 19 de noviembre de 2024, los que participaron en la reunión fueron los compañeros instructores: José Agustín Cacais Charry, Julián Andrés Arboleda, Fabio Aldemar Obando.
- Se reúne el equipo ejecutor el 26 de noviembre de 2024, los que participaron en la reunión fueron los compañeros instructores: José Agustín Cacais Charry, Julián Andrés Arboleda, Fabio Aldemar Obando, Ana Lucía Melo.

- Considerando el alistamiento para el tercer trimestre de la fase de Ejecución de la Ficha 3013416, sede Candelaria, y en base al programa de formación, se comparten a continuación las competencias, los resultados de aprendizaje (RA) y el instructor que impartirá la formación.

COMPETENCIA	RESULTADO	INSTRUCTOR
VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO	JAA Julián Andrés Arboleda Ruiz
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO 220501001	RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	JAA Julián Andrés Arboleda Ruiz
	220501001 RAP 04 Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico	

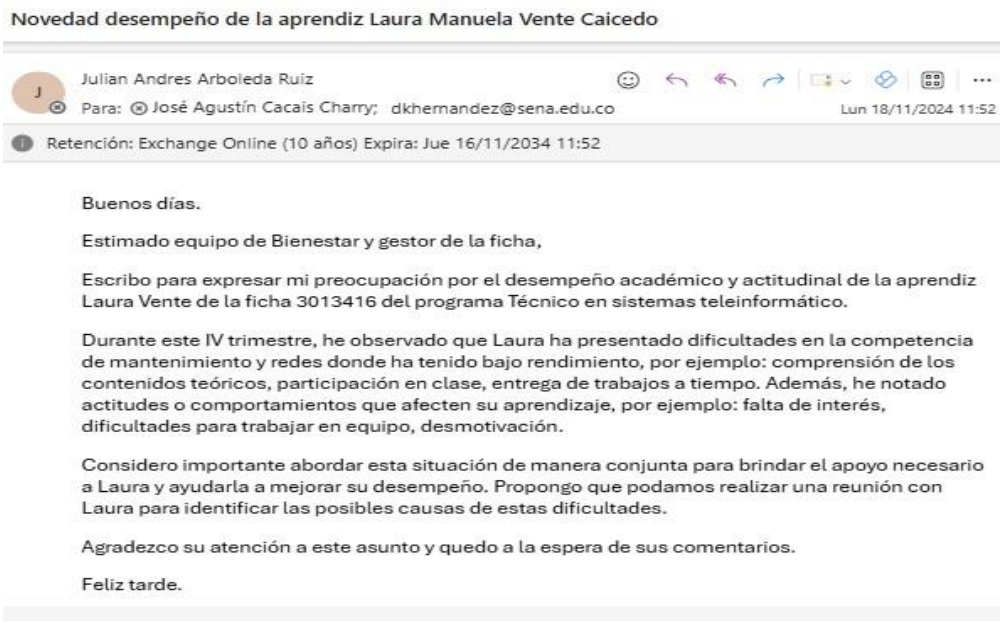
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	RA 1. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. RA 02. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. RAP-03 Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. RAP-04 reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	Luis Alejandro Aguilar Ambiental y SST
OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN RAP-04 Documentar la gestión de la información acuerdo a protocolos establecidos.	JCC José Agustín Cacais Charry
FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	RAP 01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. RAP 02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. RAP 03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. RAP 04. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	ALM Ana Lucía Melo

ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	RAP-01 Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. RAP-02 Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. RAP 03. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa. RAP-04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	FSP Fernando Salas Portilla
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE	03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE	AAR
FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. - 240202501	FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES 04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.	ANDREA AGUDELO ROJAS

2. Novedades generales

✓ El 5 de noviembre la coordinadora informa el ingreso del compañero Luis Alejandro Aguilar en la competencia de SST y ambiental.

✓ El lunes 18 de noviembre, el instructor Julián Arboleda comparte correo **desempeño de la aprendiz Laura Manuela Vente Caicedo** con copia a bienestar al aprendiz.



Novedad desempeño de la aprendiz Laura Manuela Vente Caicedo

Julian Andres Arboleda Ruiz

Para: José Agustín Cacais Charry; dkhernandez@sena.edu.co Lun 18/11/2024 11:52

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 16/11/2034 11:52

Buenos días.

Estimado equipo de Bienestar y gestor de la ficha,

Escribo para expresar mi preocupación por el desempeño académico y actitudinal de la aprendiz Laura Vente de la ficha 3013416 del programa Técnico en sistemas teleinformático.

Durante este IV trimestre, he observado que Laura ha presentado dificultades en la competencia de mantenimiento y redes donde ha tenido bajo rendimiento, por ejemplo: comprensión de los contenidos teóricos, participación en clase, entrega de trabajos a tiempo. Además, he notado actitudes o comportamientos que afecten su aprendizaje, por ejemplo: falta de interés, dificultades para trabajar en equipo, desmotivación.

Considero importante abordar esta situación de manera conjunta para brindar el apoyo necesario a Laura y ayudarla a mejorar su desempeño. Propongo que podamos realizar una reunión con Laura para identificar las posibles causas de estas dificultades.

Agradezco su atención a este asunto y quedo a la espera de sus comentarios.

Feliz tarde.

- ✓ Es importante tener en cuenta que, a la aprendiz el jueves 29 de agosto de acuerdo con el reporte de equipo ejecutor, se hizo la **Solicitud de Atención Psicosocial para Aprendiz Laura Manuela Vente** y respuesta de la compañera Mónica Ospina.



Cordial saludo,

Estimada Mónica Lorena Ospina,

Espero que se encuentre muy bien.

Me dirijo a usted en calidad de equipo ejecutor de la ficha 3013416, sede Candelaria, para solicitar la atención psicosocial para la aprendiz Laura Manuela Vente.

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración.

Atentamente,

José Agustín Cacais Charry

Instructor Contratista
TECAI
Regional Valle
Centro de Biotecnología Industrial
Calle 40 N° 30-44, Palmira, Colombia
Tel.: +57 (602) 2750968
jacacais87@misena.edu.co



Monica Lorena Ospina Garcia
Para: José Agustín Cacais Charry
Mié 09/10/2024 12:52

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 07/10/2034 12:52

Estimado instructor

Nuevamente se llama a la aprendiz y se habla con ella sobre le tema, se le dan indicaciones y se motiva en la continuidad del proceso.
Se continuará haciendo el seguimiento y se informará.

Quedó atenta,

...

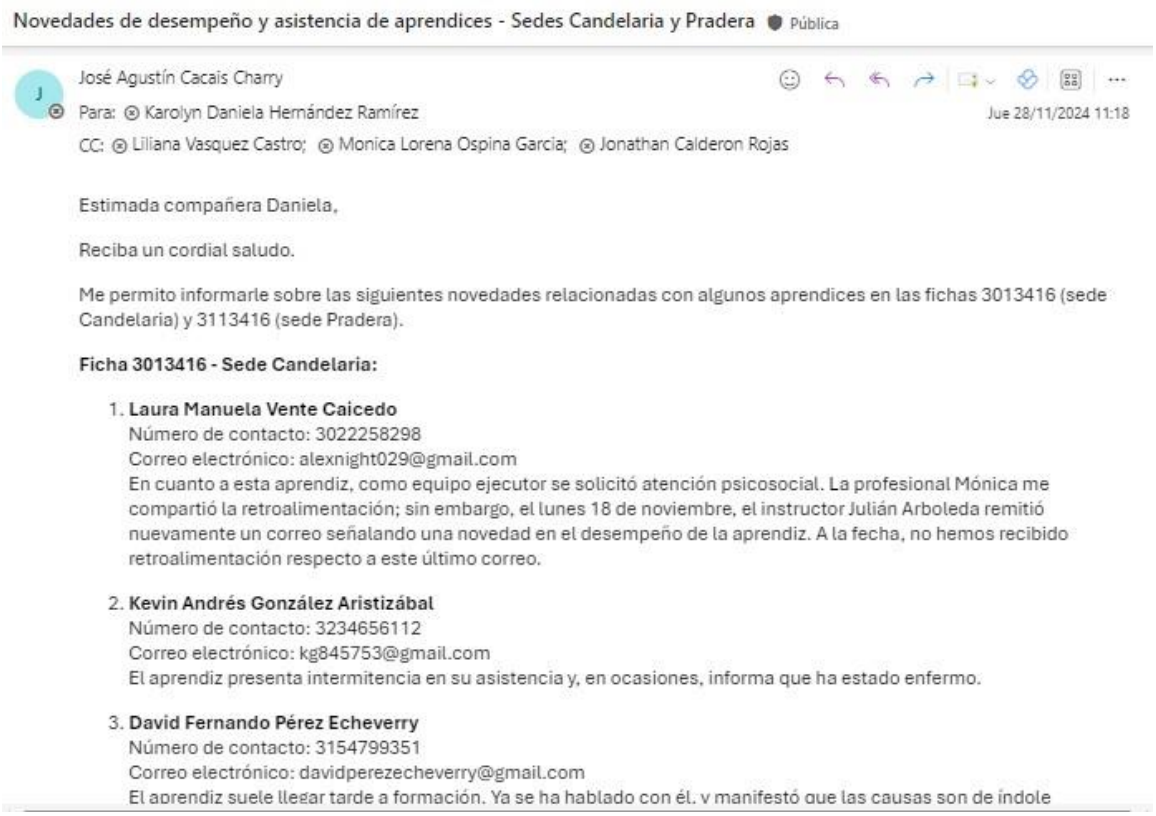
José Agustín Cacais Charry
Centro De Biotecnología Industrial - Contratista
jacacais@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 40 No 30 44

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

- ✓ Aprendices que, durante su proceso de formación, han destacado y merecen ser reconocidos:
  - DAYANA PERNIA LOPEZ CC 1107839344
  - JOSE FHANIER NUÑEZ MAPAYO CC 1113539949
  - JUAN DAVID ARBOLEDA ARBOLEDA CC 1113517338

MARVIN SANTIAGO RIVAS BERMUDEZ TI 1114000136

- ✓ El jueves 28 de noviembre se remite correo: **Novedades de desempeño y asistencia de aprendices - Sedes Candelaria y Pradera** , solicitando apoyo seguimiento a los aprendices mencionados



Novedades de desempeño y asistencia de aprendices - Sedes Candelaria y Pradera Pública

José Agustín Cacais Charry

Para: Karolyn Daniela Hernández Ramírez

Jue 28/11/2024 11:18

CC: Liliana Vasquez Castro; Monica Lorena Ospina Garcia; Jonathan Calderon Rojas

Estimada compañera Daniela,

Reciba un cordial saludo.

Me permito informarle sobre las siguientes novedades relacionadas con algunos aprendices en las fichas 3013416 (sede Candelaria) y 3113416 (sede Pradera).

Ficha 3013416 - Sede Candelaria:

1. **Laura Manuela Vente Caicedo**
   Número de contacto: 3022258298
   Correo electrónico: alexnight029@gmail.com
   En cuanto a esta aprendiz, como equipo ejecutor se solicitó atención psicosocial. La profesional Mónica me compartió la retroalimentación; sin embargo, el lunes 18 de noviembre, el instructor Julián Arboleda remitió nuevamente un correo señalando una novedad en el desempeño de la aprendiz. A la fecha, no hemos recibido retroalimentación respecto a este último correo.

2. **Kevin Andrés González Aristizábal**
   Número de contacto: 3234656112
   Correo electrónico: kg845753@gmail.com
   El aprendiz presenta intermitencia en su asistencia y, en ocasiones, informa que ha estado enfermo.

3. **David Fernando Pérez Echeverry**
   Número de contacto: 3154799351
   Correo electrónico: davidperezecheverry@gmail.com
   El aprendiz suele llegar tarde a formación. Ya se ha hablado con él, y manifestó que las causas son de índole

3. Novedades de la formación por instructor

<u>Martes 05 de noviembre:</u>

Instructor José Agustin Cacais Charry (JCC): Se continúa con la actividad relacionada con los niveles de soporte técnico. Se revisan las tres bitácoras elaboradas hasta la fecha y se proporciona retroalimentación sobre cada una de ellas.

Instructor Julián Andrés Arboleda Ruiz (JAA): En la competencia de mantenimiento se trabaja actividad práctica en la elaboración y ejecución de mantenimiento de equipos de cómputo. Aplicados a equipos de torre, e videnciados en el formato de bitácora, en la cual se lleva registro de cada 1 de los componentes desensamblados. En la competencia de redes se

rabaja actividad práctica sobre Ponchado de Pascua con cable categoría Sexta, UTP y RJ 45. En la cual se realizan actividades de manera individual y entregable calificable de cada 1 de los aprendices.

Instructora Andrea Agudelo Rojas (AAR): 2 de noviembre: Trabajamos "time prepositions in, on, at" para expresar momentos en el tiempo como meses, días, años, etc.

Instructora Ana Lucía Melo Ortiz (ALM):
Se desarrollaron los primeros temas que consisten en: 1-
INTRODUCCIÓN CURSO DE EMPRENDIMIENTO.

2. Cualidades que necesitas para ser un buen emprendedor.

Así como también se realizó el debate sobre la lectura de la Ley 1014 de 2016, obteniendo una gran participación del grupo.

Instructor Fernando Salas Portilla (FSP): Cultura y moral de la sociedad.

Martes 12 de noviembre:

Instructor José Agustin Cacais Charry (JCC): Se llevó a cabo una actividad teórica enfocada en los Conceptos de Seguridad Informática. Durante esta sesión, se explicó de manera detallada la importancia de la seguridad en el manejo de la información y sus principios fundamentales.

Actividad 2: En la siguiente gráfica se describen de manera rápida las fases necesarias para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática (SGSI), con el objetivo de brindar una comprensión clara sobre las etapas involucradas en la protección y gestión de la seguridad de la información dentro de la organización.

Instructor Julián Andrés Arboleda Ruiz (JAA): No se da formación el día lunes 11 de noviembre por ser día feriado y el viernes 15 de noviembre no se da formación por actividad programada por coordinación académica en las instalaciones del parque del sur.

Instructora Andrea Agudelo Rojas (AAR): 9 de noviembre: Iniciamos el tema "zero conditional" para hablar acerca de condición y consecuencia en inglés, los aprendices realizaron un taller para practicar lo visto en clase.

Instructor Fernando Salas Portilla (FSP): Cultura y moral de la sociedad, se evidencia un grupo participativo.

Instructor Luis Alejandro Aguilar (Ambiental-SST): El día 12 de noviembre de 2024 se tuvo el primer encuentro con los aprendices se realizó la presentación, se establecieron las reglas a tener en cuenta para el desarrollo de las clases y las diferentes actividades, adicionalmente se realizó una actividad de conocimientos previos sobre que es el medio ambiente, que problemáticas ambientales ha identificado el aprendiz a lo largo de su vida, que impactos puede causar al medio ambiente desde su área de formación, que es un residuo sólido y los tipos de residuos que conoce; posteriormente se socializaron las respuestas aportadas por los aprendices y se definieron los conceptos necesarios para el abordaje de las siguientes clases.

Adicionalmente, se realizó una actividad de aprendizaje en parejas que consistió en realizar un mapa conceptual sobre lo que es el medio ambiente teniendo en cuenta las explicaciones que se aportaron en clase, estos fueron socializados y retroalimentados en clase. Adicionalmente se dejó para el siguiente encuentro la actividad colaborativa de realizar un folleto abordando 5 conceptos básicos de la seguridad y salud en el trabajo por cada equipo de trabajo, entre ellos se encontraban salud, enfermedad laboral, incidente de trabajo, accidente de trabajo, elemento de protección personal, accidente grave entre otros.

Instructora Ana Lucía Melo Ortiz (ALM): Se desarrolló el taller 2.1 Cuestionario de Evaluación de Cualidades Emprendedoras, el cual se socializó al final de la clase con la participación de todos los aprendices y discusión de los puntos de vista alrededor de 10 casos prácticos. Dicho taller lo debieron cargar en el formulario https://forms.gle/4ocUGVn713peTR5r8.

Martes 19 de noviembre:

Instructor José Agustin Cacais Charry (JCC): En esta actividad, los aprendices investigarán tres casos recientes de ciberataques en Colombia, analizando el nombre de la empresa, el tipo de ataque y el tiempo de recuperación. Además, deberán leer y sintetizar el documento "GuíaAccountability - Habeas Data.pdf" sobre la protección de datos. Luego, en grupos de dos personas, prepararán una exposición de 15 minutos en PowerPoint, explicando los tipos de ataques y los procesos de recuperación de las empresas afectadas. Esta actividad busca reforzar el entendimiento sobre ciberseguridad y las mejores prácticas para prevenir ataques.

Novedad Asistencia:

Kevin Andrés González Aristizábal (se desconoce motivos de inasistencia)

David Fernando Pérez Echeverry (informa que tiene entrevista laboral)

Instructor Julián Andrés Arboleda Ruiz (JAA): En la competencia de redes se trabaja actividad práctica de ponchado de red sobre Conector RJ 45 Metalizado. De igual manera, se realiza actividad práctica en la elaboración de. Cableado estructurado. En la. Competencia de mantenimiento, se realiza y continua actividad práctica en la ejecución de mantenimiento de equipo de cómputo sobre equipo de Torre en la cual se identifica se revisa bitácoras y características propias de cada uno.

Instructora Andrea Agudelo Rojas (AAR): 16 de noviembre: Los aprendices terminaron el taller acerca del "zero conditional" y socializaron sus respuestas.

Instructor Fernando Salas Portilla (FSP): creencias y normas compartidas, que guían el comportamiento de sus miembros. En este contexto, se destaca la presencia de un grupo participativo, lo cual implica que los individuos están comprometidos y activos en las decisiones y acciones colectivas.

Instructora Ana Lucía Melo (ALM): Vimos el tema 4: Proceso de toma de Decisiones para el cual se trabajó un taller con 10 casos de problemas empresariales que requieren aplicar el proceso de toma de decisiones. Se les creó el formulario de google con el link https://forms.gle/5RZoHwJ74J7iqgSA8.

Instructor Luis Alejandro Aguilar (Ambiental-SST): El día 19 de noviembre de 2024 se recibieron los folletos solicitados como actividad en la clase anterior y cada grupo de trabajo los socializó a los demás compañeros, como instructor realicé las retroalimentaciones pertinentes. Luego de la anterior actividad se pasó a introducir el tema de la gestión integral de residuos sólidos donde se abordaron temáticas como la prevención, minimización, aprovechamiento, tratamiento y disposición final, se sensibilizó acerca de las problemáticas asociadas al manejo inadecuado de los residuos sólidos, alternativas de aprovechamiento, separación en la fuente y se introdujo el concepto de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Como actividad se estableció elaborar una tabla en la cual se identificarán diferentes procesos o actividades relacionados con su profesión, que entradas tenían estos procesos o actividades y que salidas (residuos) se generan cada uno de ellos, la actividad quedo pendiente por terminar para la próxima clase

Martes 26 de noviembre:

Instructor José Agustin Cacais Charry (JCC): Se realizó actividad de los conceptos Básicos y Técnicas de Seguridad Informática: Mapa Conceptual y Exposición. En esta actividad, los aprendices deben apropiarse de los conceptos básicos sobre seguridad informática, enfocándose en amenazas, procedimientos y técnicas de mantenimiento preventivo. En

grupos de dos, realizarán un mapa conceptual sobre temas como malware, suplantación de identidad, ataques TCP, protección de datos y más. Luego, se prepararán para exponer tres aspectos seleccionados al azar. Se recomienda el uso del material de apoyo "IT Essentials de Cisco" para profundizar en los aspectos de seguridad.

Novedad Asistencia:

Kevin Andrés González Aristizábal (se desconoce motivos de inasistencia)

Instructor Julián Andrés Arboleda Ruiz (JAA): En la competencia de mantenimiento se trabaja mantenimiento preventivo a Torres de equipos que se encuentran en la sala de sistemas se realiza revisión de bitácora y ajuste a las mismas se reporta a la señorita Laura Mente por su bajo rendimiento académico a bienestar en la competencia de redes se elabora cableado estructurado en la cual se identifica materiales y herramientas para la elaboración del mismo se recibe actividades de trabajo práctico por equipos de trabajo y la cual se deja constancia en lista de chequeo en la aprobación del mismo.

Reporte de inasistencia dia 29 de noviembre Kevin Andres González aristizaba y David Fernando Pérez Echeverrí

Instructora Andrea Agudelo Rojas (AAR): 23 de noviembre: Se realizaron presentaciones en las que los aprendices describen uno de los procesos que han aprendido a realizar hasta el momento en el programa, hablan sobre la importancia y las herramientas que utilizan.

29 de noviembre: se presenta la evidencia final con su correspondiente lista de verificación y se da retroalimentación de manera individual.

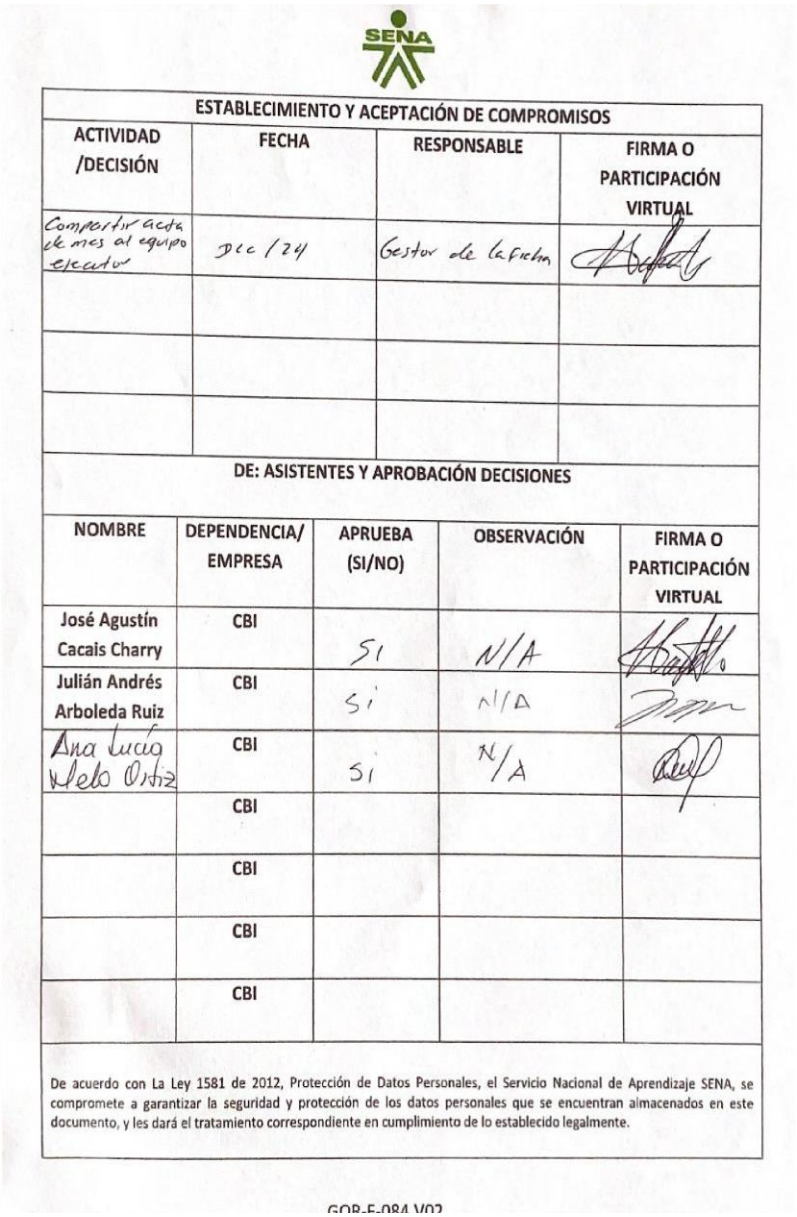
Instructor Fernando Salas Portilla (FSP): Sin novedad.

Instructora Ana Lucía Melo (ALM): Se vio el tema de la curva de valor y los atributos clave de un negocio, de los cuales se realizaron talleres de aplicación de los temas vistos.

Instructor Luis Alejandro Aguilar (Ambiental-SST): No reporta novedad.

CONCLUSIONES

Ejecutar y velar por el cumplimiento de las actividades para las acciones de formación de la ficha Sistemas Teleinformáticos - 3013416 sede Candelaria.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compartir acta de mes al equipo ejecutor	Dic / 24	Gestor de la Ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
José Agustín Cacais Charry	CBI	Si	N/A	
Julián Andrés Arboleda Ruiz	CBI	Si	N/A	
Ana Lucía Mejía Ortiz	CBI	Si	N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

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

GOR-F-084 V02

LISTADO DE VERIFICACIÓN FICHA 3013416

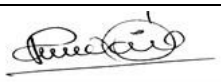
FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Apoyo 01 v2

Programa de Formación: Técnico en sistemas teleinformáticos

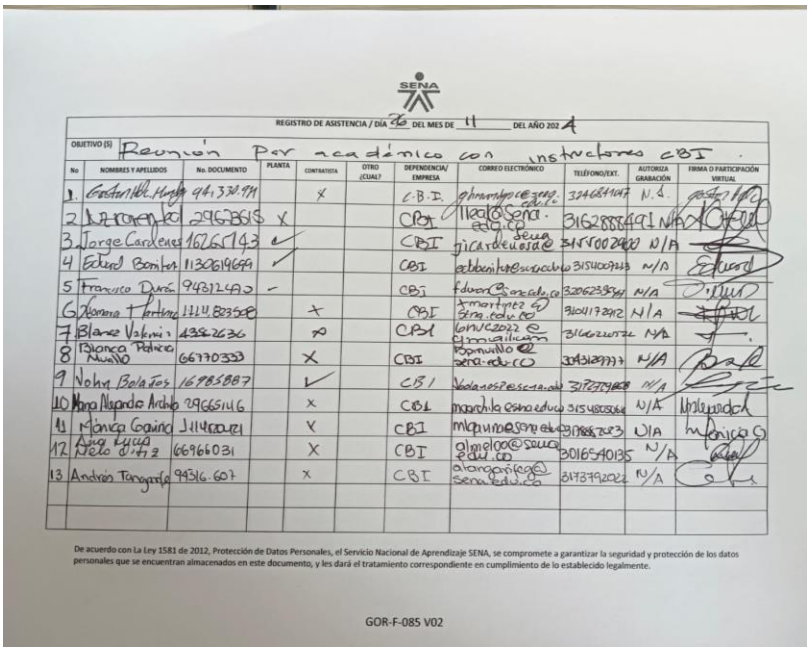
Numero de Ficha: 3013416	**Proyecto:** Fortalecimiento de los servicios Teleinformáticos de equipos y redes en las MIPYMES de palmira y su zona de influencia	**Fase: Ejecución - Evaluación**	**Fecha: Noviembre de 2024**
Instructores del equipo ejecutor:	José Agustín Cacais Charry, Julián Andrés Arboleda, Ana Lucía Melo, Fernando Salas Portilla, Luis Alejandro Aguilar, Andrea Agudelo.		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	**Recomendaciones / observaciones** *(por cada una se indica la evidencia respectiva)*
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G012_Guia_ Desarrollo Curricular”?	SI	
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo? (Se recomienda emplear, además, el formato “GILF-014 Formato solicitud de bienes”)	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G012_Guia_ Desarrollo Curricular”?	SI	
6	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“012_Guia_ Desarrollo Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	SI	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente (de conformidad con el calendario académico) en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR		**PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO**
Firma: 		Firma: 

Nombre: José Agustín Cacais Charry		Nombre: Fabio Aldemar Obando Fuertes
COORDINADOR ACADÉMICO: Andrea Potes Riaga		

LISTADOS DE ASISTENCIA A REUNIONES DE DESARROLLO CURRICULAR



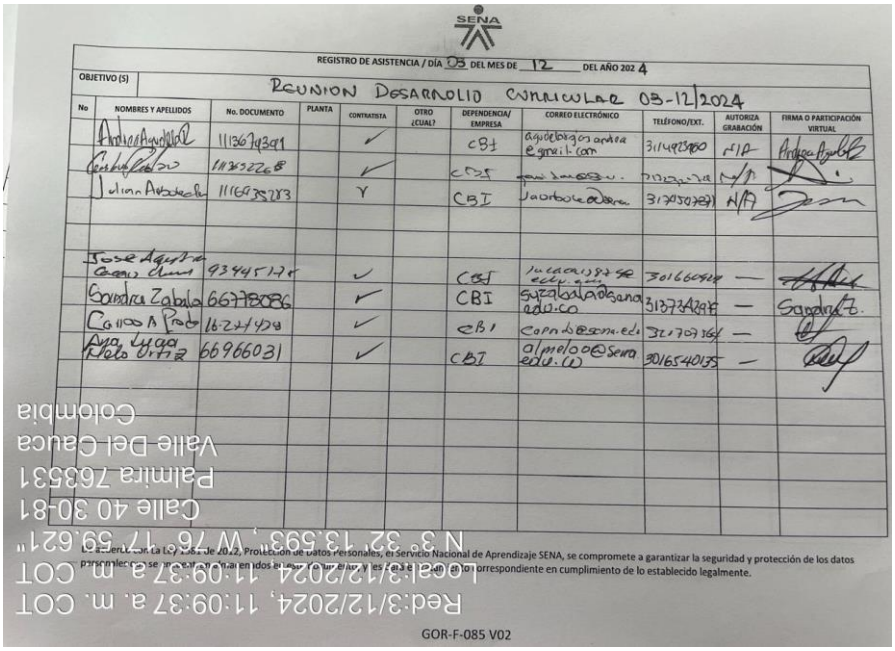
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Por academico con instructores CBI

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gustavo Alb. Murcia	94.330.971		X		C.B.I.	gmurcia@sena.edu.co	3246871047	N.A.	
2	Lorena Leo	29638615	X			CBI	lleo@sena.edu.co	3162888491	N/A	
3	Jorge Cardenas	16265743	✓			CBI	jcardenasa@sena.edu.co	3155002000	N/A	
4	Edwar Benitez	1130619659	✓			CBI	edbenitezs@sena.edu.co	3151007113	N/A	
5	Francisco Daza	94312493	-			CBI	fdaza@sena.edu.co	3206239344	N/A	
6	Yasmira Martinez	1114.883588		X		CBI	ymartinez@sena.edu.co	3104173212	N/A	
7	Blanca Valencia	43582636		X		CBI	bvalencia@sena.edu.co	3146220722	N/A	
8	Blanca Patricia Nuñez	66770393		X		CBI	bpnunez@sena.edu.co	3043129777	N/A	
9	John Bolaños	16785887		✓		CBI	jbolanosescandon@sena.edu.co	3172794828	N/A	
10	Nora Alejandra Archila	29665146		X		CBI	narchila@sena.edu.co	3154805066	N/A	
11	Mónica Gaviria	1144041421		X		CBI	mgaviria@sena.edu.co	3178882383	N/A	
12	Ana Lucia Melo Ortiz	66966031		X		CBI	almelo00@sena.edu.co	3016540135	N/A	
13	Andrés Tangarife	9836.607		X		CBI	atangarifa@sena.edu.co	3173792022	N/A	

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): REUNION DESARROLLO CURRICULAR 03-12-2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Andrea Agudelo	1136743491		✓		CBI	agudelogomezandrea@gmail.com	3114923980	N/A	
	[illegible]	1143522268		✓		CBI	[illegible]	[illegible]	N/A	
	Julian Arboleda	1116735783		Y		CBI	jarboleda@sena.edu.co	3173539769	N/A	
	Jose Aguirre	93445174		✓		CBI	jaguirre1987@sena.edu.co	3016604914	—	
	Sandra Zabala	66778086		✓		CBI	szabalaa@sena.edu.co	3137242818	—	
	Carlos A Prado	16274479		✓		CBI	caprado@sena.edu.co	3127079164	—	
	Ana Lucia Melo Ortiz	66966031		✓		CBI	almelo00@sena.edu.co	3016540135	—	

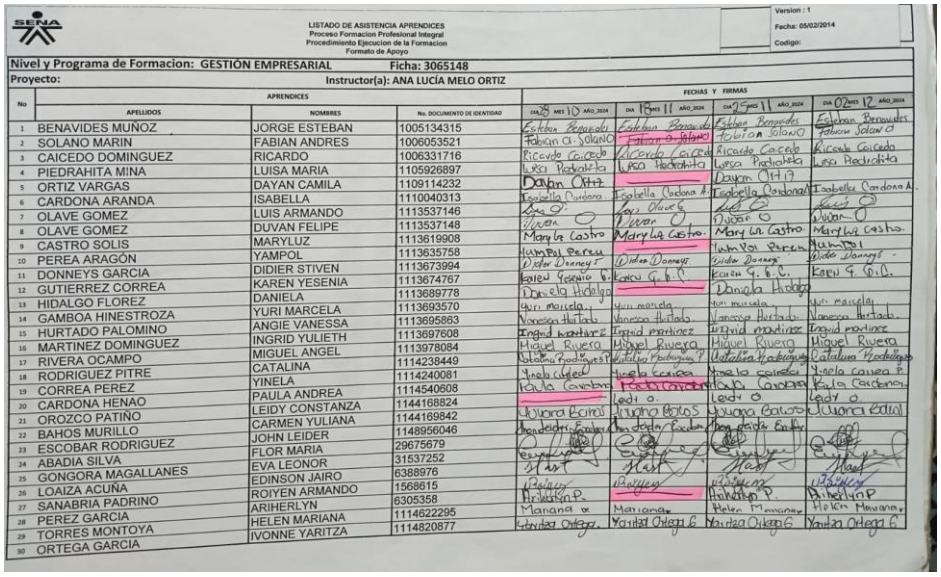
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

Red:3/12/2024, 11:09:37 a. m. COT
Loca:3/12/2024, 11:09:37 a. m. COT
N 3° 32' 13.593", W 76° 17' 59.621"
Calle 40 30-81
Palmira 763531
Valle Del Cauca
Colombia

ANEXO 2 LISTADOS DE ASISTENCIA

3065148 GESTIÓN EMPRESARIAL



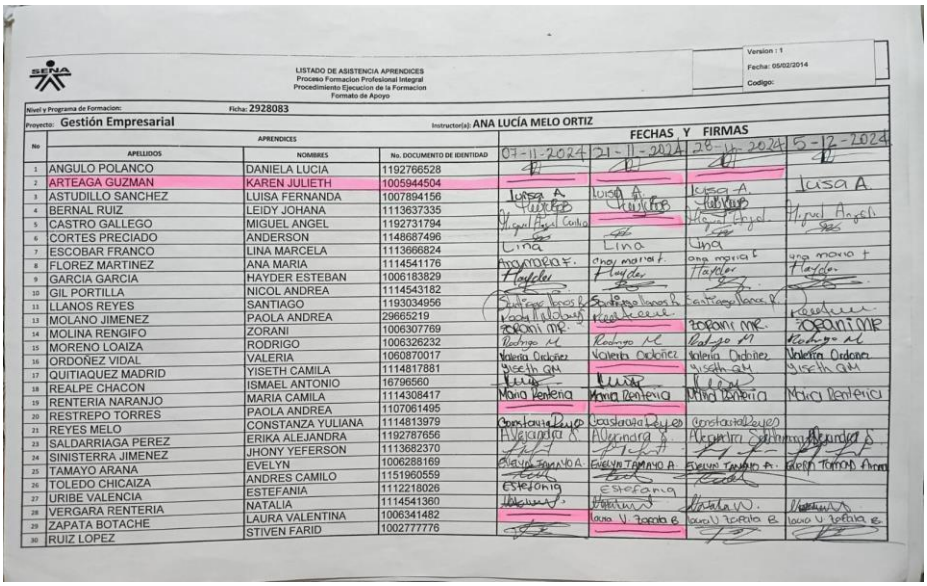
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 3065148
Proyecto: Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 25 MES 10 AÑO 2024	DIA 28 MES 11 AÑO 2024	DIA 29 MES 11 AÑO 2024	DIA 02 MES 12 AÑO 2024
1	BENAVIDES MUÑOZ	JORGE ESTEBAN	1005134315				
2	SOLANO MARIN	FABIAN ANDRES	1006053521				
3	CAICEDO DOMINGUEZ	RICARDO	1006331716				
4	PIEDRAHITA MINA	LUISA MARIA	1105926897				
5	ORTIZ VARGAS	DAYAN CAMILA	1109114232				
6	CARDONA ARANDA	ISABELLA	1110040313				
7	OLAVE GOMEZ	LUIS ARMANDO	1113537146				
8	OLAVE GOMEZ	DUVAN FELIPE	1113537148				
9	CASTRO SOLIS	MARYLUZ	1113619908				
10	PEREA ARAGÓN	YAMPOL	1113635758				
11	DONNEYS GARCIA	DIDIER STIVEN	1113673994				
12	GUTIERREZ CORREA	KAREN YESENIA	1113674767				
13	HIDALGO FLOREZ	DANIELA	1113689778				
14	GAMBOA HINESTROZA	YURI MARCELA	1113693570				
15	HURTADO PALOMINO	ANGIE VANESSA	1113695863				
16	MARTINEZ DOMINGUEZ	INGRID YULIETH	1113697608				
17	RIVERA OCAMPO	MIGUEL ANGEL	1113978084				
18	RODRIGUEZ PITRE	CATALINA	1114238449				
19	CORREA PEREZ	YINELA	1114240081				
20	CARDONA HENAO	PAULA ANDREA	1114540608				
21	OROZCO PATIÑO	LEIDY CONSTANZA	1144168824				
22	BAHOS MURILLO	CARMEN YULIANA	1144169842				
23	ESCOBAR RODRIGUEZ	JOHN LEIDER	1148956046				
24	ABADIA SILVA	FLOR MARIA	29675679				
25	GONGORA MAGALLANES	EVA LEONOR	31537252				
26	LOAIZA ACUÑA	EDINSON JAIRO	6388976				
27	SANABRIA PADRINO	ROIYEN ARMANDO	1568615				
28	PEREZ GARCIA	ARIHERLYN	6305358				
29	TORRES MONTOYA	HELEN MARIANA	1114622295				
30	ORTEGA GARCIA	IVONNE YARITZA	1114820877				

2928083 GESTIÓN EMPRESARIAL



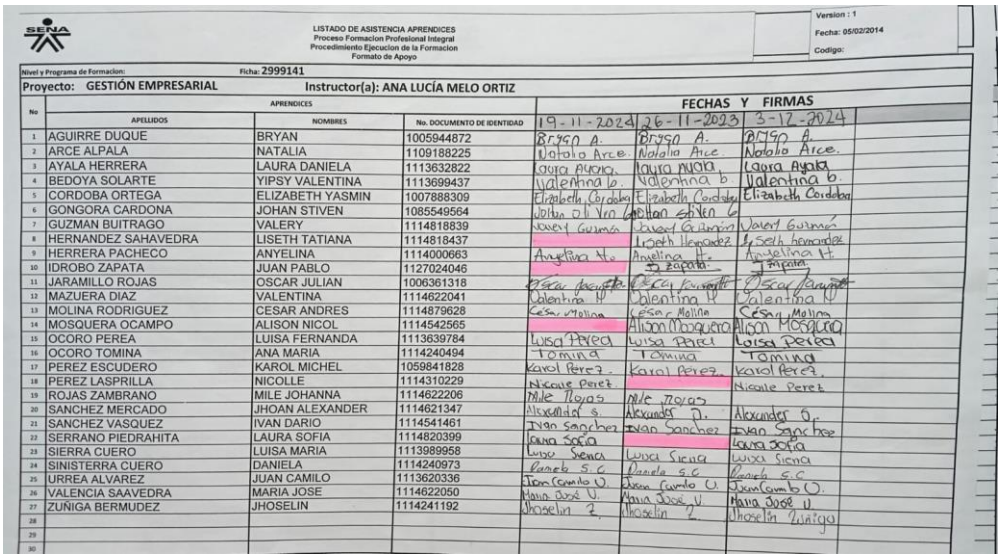
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 2928083
Proyecto: Gestión Empresarial Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	07-11-2024	21-11-2024	28-11-2024	5-12-2024
1	ANGULO POLANCO	DANIELA LUCIA	1192766528				
2	ARTEAGA GUZMAN	KAREN JULIETH	1005944504				
3	ASTUDILLO SANCHEZ	LUISA FERNANDA	1007894156				
4	BERNAL RUIZ	LEIDY JOHANA	1113637335				
5	CASTRO GALLEGO	MIGUEL ANGEL	1192731794				
6	CORTES PRECIADO	ANDERSON	1148687496				
7	ESCOBAR FRANCO	LINA MARCELA	1113666824				
8	FLOREZ MARTINEZ	ANA MARIA	1114541176				
9	GARCIA GARCIA	HAYDER ESTEBAN	1006183829				
10	GIL PORTILLA	NICOL ANDREA	1114543182				
11	LLANOS REYES	SANTIAGO	1193034956				
12	MOLANO JIMENEZ	PAOLA ANDREA	29665219				
13	MOLINA RENGIFO	ZORANI	1006307769				
14	MORENO LOAIZA	RODRIGO	1006326232				
15	ORDOÑEZ VIDAL	VALERIA	1060870017				
16	QUITIAQUEZ MADRID	YISETH CAMILA	1114817881				
17	REALPE CHACON	ISMAEL ANTONIO	1679560				
18	RENTERIA NARANJO	MARIA CAMILA	1114308417				
19	RESTREPO TORRES	PAOLA ANDREA	1107061495				
20	REYES MELO	CONSTANZA	1114813979				
21	SALDARRIAGA PEREZ	ERIKA ALEJANDRA	1192787656				
22	SINISTERRA JIMENEZ	JHONY YEFERSON	1113682370				
23	TAMAYO ARANA	EVELYN	1006288169				
24	TOLEDO CHICAIZA	ANDRES CAMILO	1151960559				
25	URIBE VALENCIA	ESTEFANIA	1112218026				
26	VERGARA RENTERIA	NATALIA	1114541360				
27	ZAPATA BOTACHE	LAURA VALENTINA	1006341482				
28	RUIZ LOPEZ	STIVEN FARID	1002777776				

2999141 GESTIÓN EMPRESARIAL



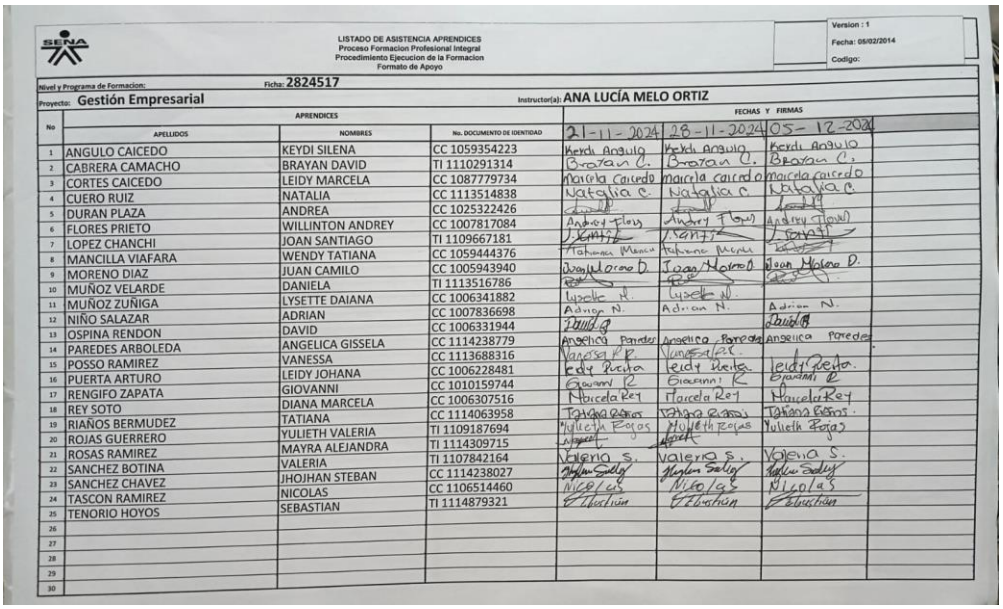
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 2999141
Proyecto: GESTIÓN EMPRESARIAL Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS		
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	19-11-2024	26-11-2023	3-12-2024
1	AGUIRRE DUQUE	BRYAN	1005944872	Bryan A.	Bryan A.	Bryan A.
2	ARCE ALPALA	NATALIA	1109188225	Natalia Arce.	Natalia Arce.	Natalia Arce.
3	AYALA HERRERA	LAURA DANIELA	1113632822	Laura Ayala.	Laura Ayala.	Laura Ayala
4	BEDOYA SOLARTE	YIPSY VALENTINA	1113699437	Valentina b.	Valentina b.	Valentina b
5	CORDOBA ORTEGA	ELIZABETH YASMIN	1007888309	Elizabeth Cordoba	Elizabeth Cordoba	Elizabeth Cordoba
6	GONGORA CARDONA	JOHAN STIVEN	1085549564	Johan Stiven G.	Johan Stiven G.	
7	GUZMAN BUITRAGO	VALERY	1114818839	Valery Guzmán	Valery Guzmán	Valery Guzmán
8	HERNANDEZ SAHAVEDRA	LISETH TATIANA	1114818437		Liseth Hernandez	Liseth hernandez
9	HERRERA PACHECO	ANYELINA	1114000663	Anyelina H.	Anyelina H.	Anyelina H.
10	IDROBO ZAPATA	JUAN PABLO	1127024046		D zapata.	
11	JARAMILLO ROJAS	OSCAR JULIAN	1006361318			
12	MAZUERA DIAZ	VALENTINA	1114622041	Valentina M.	Valentina M.	Valentina M.
13	MOLINA RODRIGUEZ	CESAR ANDRES	1114879628	Cesar Molina	Cesar Molina	Cesar Molina
14	MOSQUERA OCAMPO	ALISON NICOL	1114542565		Alison Mosquera	Alison Mosquera
15	OCORO PEREA	LUISA FERNANDA	1113639784	Luisa Perea	Luisa Perea	Luisa Perea
16	OCORO TOMINA	ANA MARIA	1114240494	Tomina	Tomina	Tomina
17	PEREZ ESCUDERO	KAROL MICHEL	1059841828	Karol Perez.	Karol Perez.	Karol Perez.
18	PEREZ LASPRILLA	NICOLLE	1114310229	Nicolle Perez		Nicolle Perez
19	ROJAS ZAMBRANO	MILE JOHANNA	1114622206	Mile Rojas	Mile Rojas	
20	SANCHEZ MERCADO	JHOAN ALEXANDER	1114621347	Alexander S.	Alexander S.	Alexander S.
21	SANCHEZ VASQUEZ	IVAN DARIO	1114541461	Ivan Sanchez	Ivan Sanchez	Ivan Sanchez
22	SERRANO PIEDRAHITA	LAURA SOFIA	1114820399	Laura Sofia		Laura Sofia
23	SIERRA CUERO	LUISA MARIA	1113989958	Luisa Sierra	Luisa Sierra	Luisa Sierra
24	SINISTERRA CUERO	DANIELA	1114240973	Daniela S.C.	Daniela S.C.	Daniela S.C.
25	URREA ALVAREZ	JUAN CAMILO	1113620336	Juan Camilo U.	Juan Camilo U.	Juan Camilo U.
26	VALENCIA SAAVEDRA	MARIA JOSE	1114622050	Maria José V.	Maria José V.	Maria José V.
27	ZUÑIGA BERMUDEZ	JHOSELIN	1114241192	Jhoselin Z.	Jhoselin Z.	Jhoselin Zuñiga
28						
29						
30						

2824517 GESTIÓN EMPRESARIAL



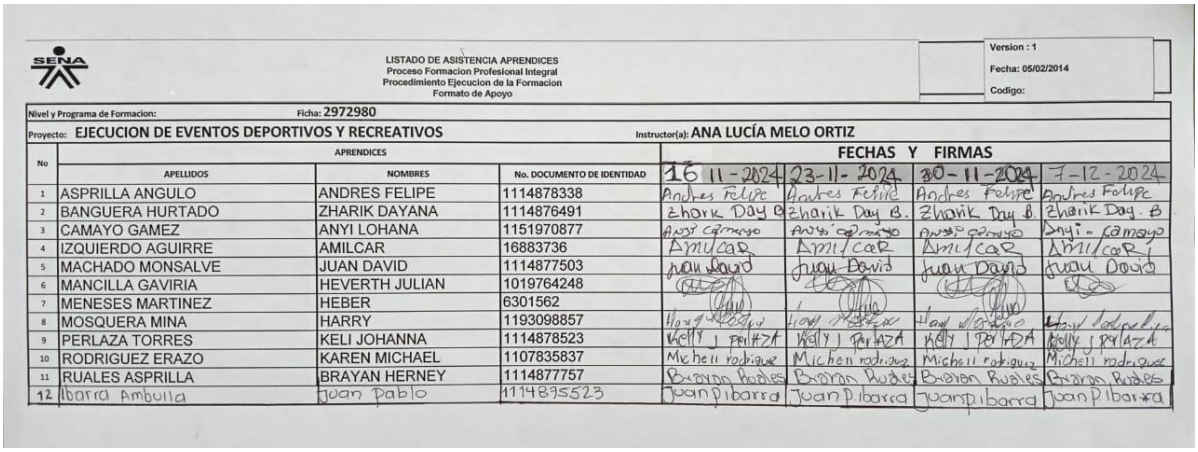
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 2824517
Proyecto: Gestión Empresarial Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS		
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	21-11-2024	28-11-2024	05-12-2024
1	ANGULO CAICEDO	KEYDI SILENA	CC 1059354223	Keydi Angulo	Keydi Angulo	Keydi Angulo
2	CABRERA CAMACHO	BRAYAN DAVID	TI 1110291314	Brayan C.	Brayan C.	Brayan C.
3	CORTES CAICEDO	LEIDY MARCELA	CC 1087779734	Marcela caicedo	marcela caicedo	marcela caicedo
4	CUERO RUIZ	NATALIA	CC 1113514838	Natalia C.	Natalia C.	Natalia C.
5	DURAN PLAZA	ANDREA	CC 1025322426			
6	FLORES PRIETO	WILLINTON ANDREY	CC 1007817084	Andrey Flores	Andrey Flores	Andrey Flores
7	LOPEZ CHANCHI	JOAN SANTIAGO	TI 1109667181	J. Santi	J. Santi	J. Santi
8	MANCILLA VIAFARA	WENDY TATIANA	CC 1059444376	Tatiana Mancilla	Tatiana Mancilla	
9	MORENO DIAZ	JUAN CAMILO	CC 1005943940	Juan Moreno D.	Juan Moreno D.	Juan Moreno D.
10	MUÑOZ VELARDE	DANIELA	TI 1113516786			
11	MUÑOZ ZUÑIGA	LYSETTE DAIANA	CC 1006341882	Lysette N.	Lysette N.	
12	NIÑO SALAZAR	ADRIAN	CC 1007836698	Adrian N.	Adrian N.	Adrian N.
13	OSPINA RENDON	DAVID	CC 1006331944			
14	PAREDES ARBOLEDA	ANGELICA GISSELA	CC 1114238779	Angelica Paredes	Angelica Paredes	Angelica Paredes
15	POSSO RAMIREZ	VANESSA	CC 1113688316	Vanessa P.		
16	PUERTA ARTURO	LEIDY JOHANA	CC 1006228481	Leidy Puerta	Leidy Puerta	Leidy Puerta
17	RENGIFO ZAPATA	GIOVANNI	CC 1010159744	Giovanni R.	Giovanni R.	Giovanni R.
18	REY SOTO	DIANA MARCELA	CC 1006307516	Marcela Rey	Marcela Rey	Marcela Rey
19	RIAÑOS BERMUDEZ	TATIANA	CC 1114063958	Tatiana Riaños	Tatiana Riaños	Tatiana Riaños
20	ROJAS GUERRERO	YULIETH VALERIA	TI 1109187694	Yulieth Rojas	Yulieth Rojas	Yulieth Rojas
21	ROSAS RAMIREZ	MAYRA ALEJANDRA	TI 1114309715			
22	SANCHEZ BOTINA	VALERIA	TI 1107842164	Valeria S.	Valeria S.	Valeria S.
23	SANCHEZ CHAVEZ	JHOJHAN STEBAN	CC 1114238027	Jhojhan Sanchez	Jhojhan Sanchez	Jhojhan Sanchez
24	TASCON RAMIREZ	NICOLAS	CC 1106514460	Nicolas T.	Nicolas T.	Nicolas T.
25	TENORIO HOYOS	SEBASTIAN	TI 1114879321	Ejecutivo	Ejecutivo	Ejecutivo
26						
27						
28						
29						
30						

2972980 EVENTOS DEPORTIVOS



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

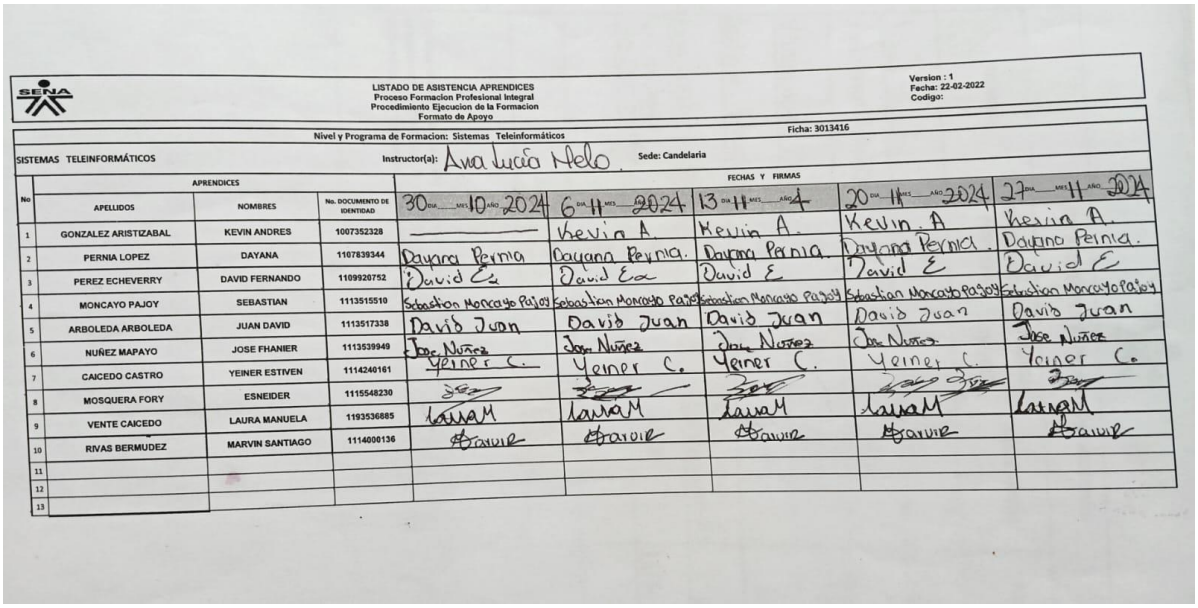
Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 2972980

Proyecto: EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	16-11-2024	23-11-2024	30-11-2024	7-12-2024
1	ASPRILLA ANGULO	ANDRES FELIPE	1114878338	Andres Felipe	Andres Felipe	Andres Felipe	Andres Felipe
2	BANGUERA HURTADO	ZHARIK DAYANA	1114876491	Zharik Day B.	Zharik Day B.	Zharik Day B.	Zharik Day. B
3	CAMAYO GAMEZ	ANYI LOHANA	1151970877	Anyi camayo	Anyi camayo	Anyi camayo	Anyi - camayo
4	IZQUIERDO AGUIRRE	AMILCAR	16883736	Amilcar	Amilcar	Amilcar	Amilcar
5	MACHADO MONSALVE	JUAN DAVID	1114877503	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David
6	MANCILLA GAVIRIA	HEVERTH JULIAN	1019764248				
7	MENESES MARTINEZ	HEBER	6301562				
8	MOSQUERA MINA	HARRY	1193098857	Harry Mosquera	Harry Mosquera	Harry Mosquera	Harry Mosquera
9	PERLAZA TORRES	KELI JOHANNA	1114878523	Kelly J Perlaza	Kelly J Perlaza	Kelly J Perlaza	Kelly J Perlaza
10	RODRIGUEZ ERAZO	KAREN MICHAEL	1107835837	Michell rodriguez	Michell rodriguez	Michell rodriguez	Michell rodriguez
11	RUALES ASPRILLA	BRAYAN HERNEY	1114877757	Brayan Ruales	Brayan Ruales	Brayan Ruales	Brayan Ruales
12	Ibarra Ambulia	Juan Pablo	1114875523	Juan P Ibarra	Juan P Ibarra	Juan P Ibarra	Juan P Ibarra

3013416 SERVICIOS TELEINFORMÁTICOS



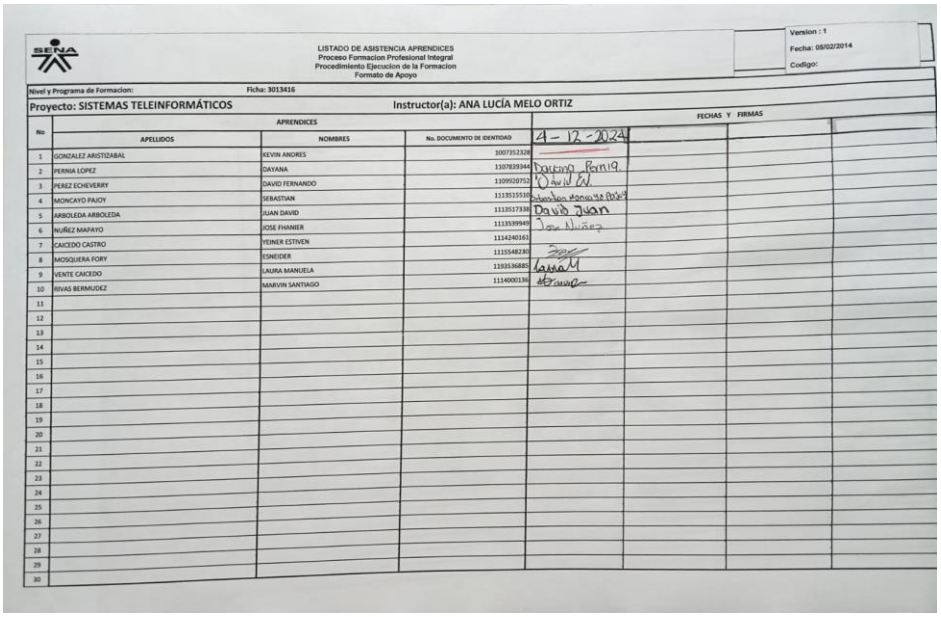
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 22-02-2022
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Sistemas Teleinformáticos Ficha: 3013416

SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Instructor(a): Ana Lucía Melo Sede: Candelaria

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS				
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	30 DIA 10 MES 2024	6 DIA 11 MES 2024	13 DIA 11 MES 4 ANO	20 DIA 11 MES 2024 ANO	27 DIA 11 MES 2024
1	GONZALEZ ARISTIZABAL	KEVIN ANDRES	1007352328		Kevin A.	Kevin A.	Kevin. A	Kevin A.
2	PERNIA LOPEZ	DAYANA	1107839344	Dayana Pernia	Dayana Pernia.	Dayana Pernia.	Dayana Pernia.	Dayana Pernia.
3	PEREZ ECHEVERRY	DAVID FERNANDO	1109920752	David Ea	David Ea	David E	David E	David E
4	MONCAYO PAJOY	SEBASTIAN	1113515510	Sebastian Moncayo Pajoy	Sebastian Moncayo Pajoy	Sebastian Moncayo Pajoy	Sebastian Moncayo Pajoy	Sebastian Moncayo Pajoy
5	ARBOLEDA ARBOLEDA	JUAN DAVID	1113517338	David Juan	David Juan	David Juan	David Juan	David Juan
6	NUÑEZ MAPAYO	JOSE FHANIER	1113539949	Jose Nuñez	Jose Nuñez	Jose Nuñez	Jose Nuñez	Jose Nuñez
7	CAICEDO CASTRO	YEINER ESTIVEN	1114240161	Yeiner C.	Yeiner C.	Yeiner C.	Yeiner C.	Yeiner C.
8	MOSQUERA FORY	ESNEIDER	1115548230					
9	VENTE CAICEDO	LAURA MANUELA	1193536885	LauraM	LauraM	LauraM	LauraM	LauraM
10	RIVAS BERMUDEZ	MARVIN SANTIAGO	1114000136	Marvin	Marvin	Marvin	Marvin	Marvin
11								
12								
13								



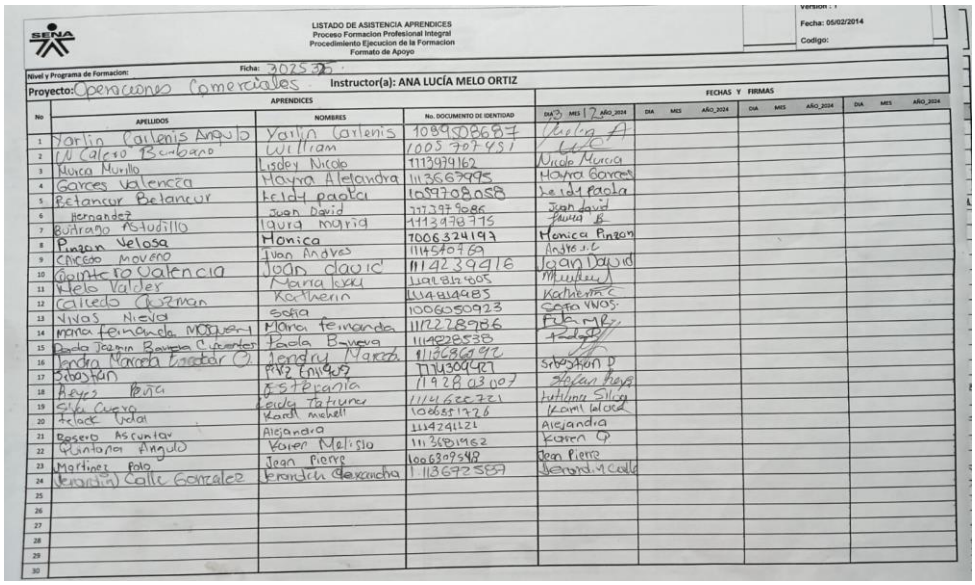
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 3013416
Proyecto: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS		
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	4 - 12 - 2024		
1	GONZALEZ ARISTIZABAL	KEVIN ANDRES	1007352328			
2	PERNIA LOPEZ	DAYANA	1107639344	Dayana Pernia		
3	PEREZ ECHEVERRY	DAVID FERNANDO	1109520752	David EV		
4	MONCAYO PAJOY	SEBASTIAN	1113515510	Sebastian Moncayo Pajoy		
5	ARBOLEDA ARBOLEDA	JUAN DAVID	1113517338	David Juan		
6	NUÑEZ MAPAYO	JOSE IHANIER	1113599649	Jose Nuñez		
7	CAICEDO CASTRO	YEINER ESTIVEN	1114240163			
8	MOSQUERA FORY	ESNEIDER	1115548230			
9	VENTE CAICEDO	LAURA MANUELA	1193536885	Laura M		
10	RIVAS BERMUDEZ	MARVIN SANTIAGO	1114000136			
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

3025325 OPERACIONES COMERCIALES



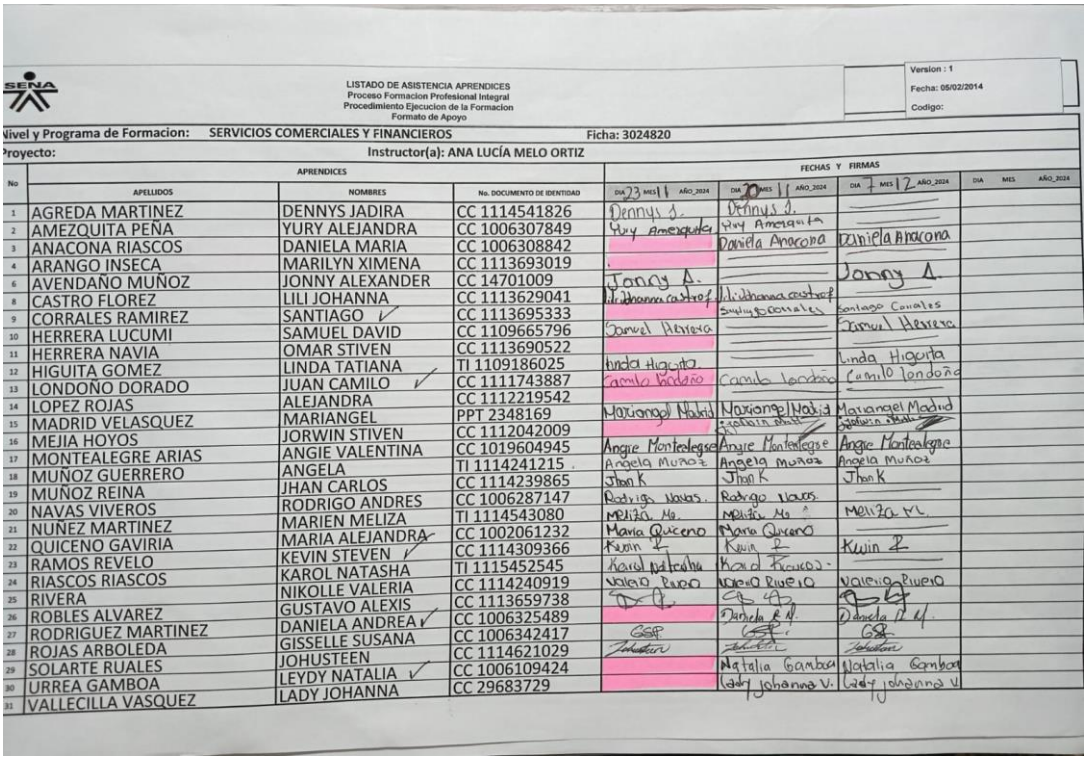
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: Ficha: 3025325
Proyecto: Operaciones Comerciales Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS		
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 3 MES 12 AÑO_2024	DIA MES AÑO_2024	DIA MES AÑO_2024
1	Yarlin Carlenis Angulo	Yarlin Carlenis	1089508687			
2	N Caicedo Bambaro	William	1005707951			
3	Mirca Murillo	Lisdey Nicole	1113979162	Nicole Mirca		
4	Garces Valencia	Mayra Alejandra	1113657995	Mayra Garces		
5	Betancur Betancur	Leidy paola	1097708058	Leidy paola		
6	Hernandez	Juan David	1117979086	Juan david		
7	Buitrago Astudillo	laura maria	1113978775	Laura B		
8	Pinzon Velosa	Monica	1006324193	Monica Pinzon		
9	Caicedo Moreno	Juan Andres	1114507769	Andres C		
10	Quintero Valencia	Juan david	1114239416	Juan David		
11	Mejia Valdes	Maria Jose	1191817605	Maria J		
12	Caicedo Guzman	Katherin	1114814485	Katherin C		
13	Vivas Nieva	sofia	1006050923	Sofia VNVS.		
14	maria fernanda Mosquera	Maria fernanda	1117278986	Fda MR		
15	Paola Joaquin Bayona Cifuentes	Paola Bayona	1114928538			
16	Jordan Manrique Bastidas	Jordan Manrique	1136869492			
17	Sebastian	Sebastian	1143094967	Sebastian D		
18	Reyes Perez	Estefania	1192803907	Stefania Reyes		
19	Silva Cuervo	Leidy Tatiana	1144566721	Tatiana Silva		
20	Tejada Vidal	Karol Michell	1048571726	Karol tejada		
21	Rosero Asunta	Alejandra	1114741121	Alejandra		
22	Quintero Angulo	Karen Melisa	1113681962	Karen Q		
23	Martinez Polo	Jean Pierre	1006307549	Jean Pierre		
24	(Franklin) Calle Gonzalez	Fernando Alexandra	1136923559	Fernando y Calle		
25						
26						
27						
28						
29						
30						

3024820 SERVICIOS FINANCIEROS



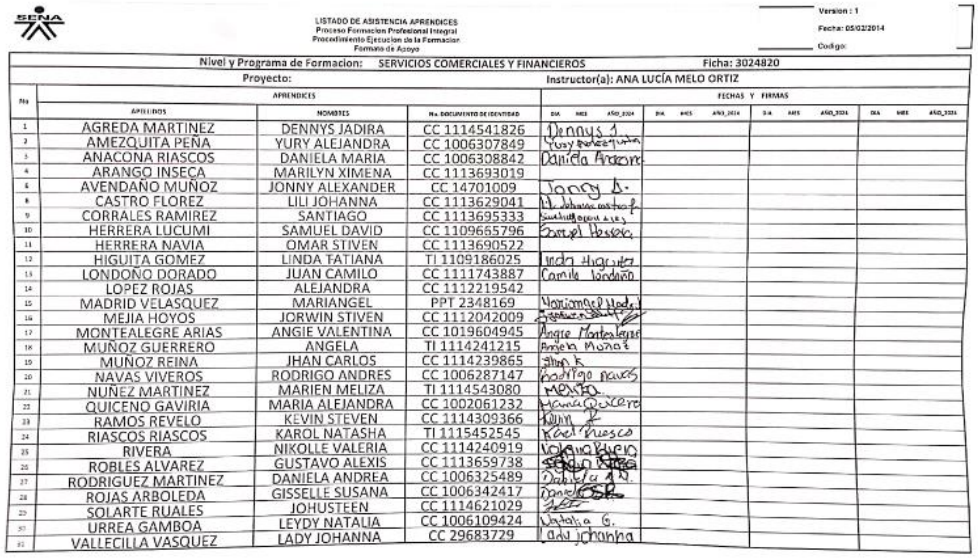
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS Ficha: 3024820

Proyecto: Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA 23 MES 11 AÑO 2024	DIA 30 MES 11 AÑO 2024	DIA 7 MES 12 AÑO 2024	DIA MES AÑO 2024
1	AGREDA MARTINEZ	DENNYS JADIRA	CC 1114541826	Dennys J.	Dennys J.		
2	AMEZQUITA PEÑA	YURY ALEJANDRA	CC 1006307849	Yury Amezquita	Yury Amezquita		
3	ANACONA RIASCOS	DANIELA MARIA	CC 1006308842		Daniela Anacona	Daniela Anacona	
4	ARANGO INSECA	MARILYN XIMENA	CC 1113693019				
6	AVENDAÑO MUÑOZ	JONNY ALEXANDER	CC 14701009	Jonny A.		Jonny A.	
8	CASTRO FLOREZ	LILI JOHANNA	CC 1113629041	Lilijohanna castro f	Lilijohanna castro f		
9	CORRALES RAMIREZ	SANTIAGO	CC 1113695333		Santiago Corrales	Santiago Corrales	
10	HERRERA LUCUMI	SAMUEL DAVID	CC 1109665796	Samuel Herrera		Samuel Herrera	
11	HERRERA NAVIA	OMAR STIVEN	CC 1113690522				
12	HIGUITA GOMEZ	LINDA TATIANA	TI 1109186025	Linda Higuita		Linda Higuita	
13	LONDOÑO DORADO	JUAN CAMILO	CC 1111743887	Camilo londoño	Camilo londoño	Camilo londoño	
14	LOPEZ ROJAS	ALEJANDRA	CC 1112219542				
15	MADRID VELASQUEZ	MARIANGEL	PPT 2348169	Mariangel Madrid	Mariangel Madrid	Mariangel Madrid	
16	MEJIA HOYOS	JORWIN STIVEN	CC 1112042009				
17	MONTEALEGRE ARIAS	ANGIE VALENTINA	CC 1019604945	Angie Montealegre	Angie Montealegre	Angie Montealegre	
18	MUÑOZ GUERRERO	ANGELA	TI 1114241215	Angela Muñoz	Angela Muñoz	Angela Muñoz	
19	MUÑOZ REINA	JHAN CARLOS	CC 1114239865	Jhan K	Jhan K	Jhan K	
20	NAVAS VIVEROS	RODRIGO ANDRES	CC 1006287147	Rodrigo Navas.	Rodrigo Navas		
21	NUÑEZ MARTINEZ	MARIEN MELIZA	TI 1114543080	Meliza. Mo.	Meliza. Mo.	Meliza. M.	
22	QUICENO GAVIRIA	MARIA ALEJANDRA	CC 1002061232	Maria Quiceno	Maria Quiceno		
23	RAMOS REVELO	KEVIN STEVEN	CC 1114309366	Kevin R.	Kevin R.	Kevin R.	
24	RIASCOS RIASCOS	KAROL NATASHA	TI 1115452545	Karol Natasha	Karol Riascos		
25	RIVERA	NIKOLLE VALERIA	CC 1114240919	Valeria Rivera	Valeria Rivera	Valeria Rivera	
26	ROBLES ALVAREZ	GUSTAVO ALEXIS	CC 1113659738				
27	RODRIGUEZ MARTINEZ	DANIELA ANDREA	CC 1006325489		Daniela R. M.	Daniela R. M.	
28	ROJAS ARBOLEDA	GISSELLE SUSANA	CC 1006342417				
29	SOLARTE RUALES	JOHUSTEEN	CC 1114621029				
30	URREA GAMBOA	LEYDY NATALIA	CC 1006109424		Natalia Gamboa	Natalia Gamboa	
31	VALLECILLA VASQUEZ	LADY JOHANNA	CC 29683729		Lady Johanna V.	Lady Johanna V.	



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y Programa de Formacion: SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS Ficha: 3024820

Proyecto: Instructor(a): ANA LUCÍA MELO ORTIZ

No	APRENDICES			FECHAS Y FIRMAS			
	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIA MES AÑO 2024	DIA MES AÑO 2024	DIA MES AÑO 2024	DIA MES AÑO 2024
1	AGREDA MARTINEZ	DENNYS JADIRA	CC 1114541826	Dennys J.			
2	AMEZQUITA PEÑA	YURY ALEJANDRA	CC 1006307849				
3	ANACONA RIASCOS	DANIELA MARIA	CC 1006308842	Daniela Anacona			
4	ARANGO INSECA	MARILYN XIMENA	CC 1113693019				
6	AVENDAÑO MUÑOZ	JONNY ALEXANDER	CC 14701009	Jonny A.			
8	CASTRO FLOREZ	LILI JOHANNA	CC 1113629041				
9	CORRALES RAMIREZ	SANTIAGO	CC 1113695333				
10	HERRERA LUCUMI	SAMUEL DAVID	CC 1109665796				
11	HERRERA NAVIA	OMAR STIVEN	CC 1113690522				
12	HIGUITA GOMEZ	LINDA TATIANA	TI 1109186025				
13	LONDOÑO DORADO	JUAN CAMILO	CC 1111743887				
14	LOPEZ ROJAS	ALEJANDRA	CC 1112219542				
15	MADRID VELASQUEZ	MARIANGEL	PPT 2348169				
16	MEJIA HOYOS	JORWIN STIVEN	CC 1112042009				
17	MONTEALEGRE ARIAS	ANGIE VALENTINA	CC 1019604945				
18	MUÑOZ GUERRERO	ANGELA	TI 1114241215				
19	MUÑOZ REINA	JHAN CARLOS	CC 1114239865				
20	NAVAS VIVEROS	RODRIGO ANDRES	CC 1006287147				
21	NUÑEZ MARTINEZ	MARIEN MELIZA	TI 1114543080				
22	QUICENO GAVIRIA	MARIA ALEJANDRA	CC 1002061232				
23	RAMOS REVELO	KEVIN STEVEN	CC 1114309366				
24	RIASCOS RIASCOS	KAROL NATASHA	TI 1115452545				
25	RIVERA	NIKOLLE VALERIA	CC 1114240919				
26	ROBLES ALVAREZ	GUSTAVO ALEXIS	CC 1113659738				
27	RODRIGUEZ MARTINEZ	DANIELA ANDREA	CC 1006325489				
28	ROJAS ARBOLEDA	GISSELLE SUSANA	CC 1006342417				
29	SOLARTE RUALES	JOHUSTEEN	CC 1114621029				
30	URREA GAMBOA	LEYDY NATALIA	CC 1006109424				
31	VALLECILLA VASQUEZ	LADY JOHANNA	CC 29683729				

ANEXO 3
REPORTE DE HORAS DE DICIEMBRE 2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA LUCIA MELO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2999141 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	65,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

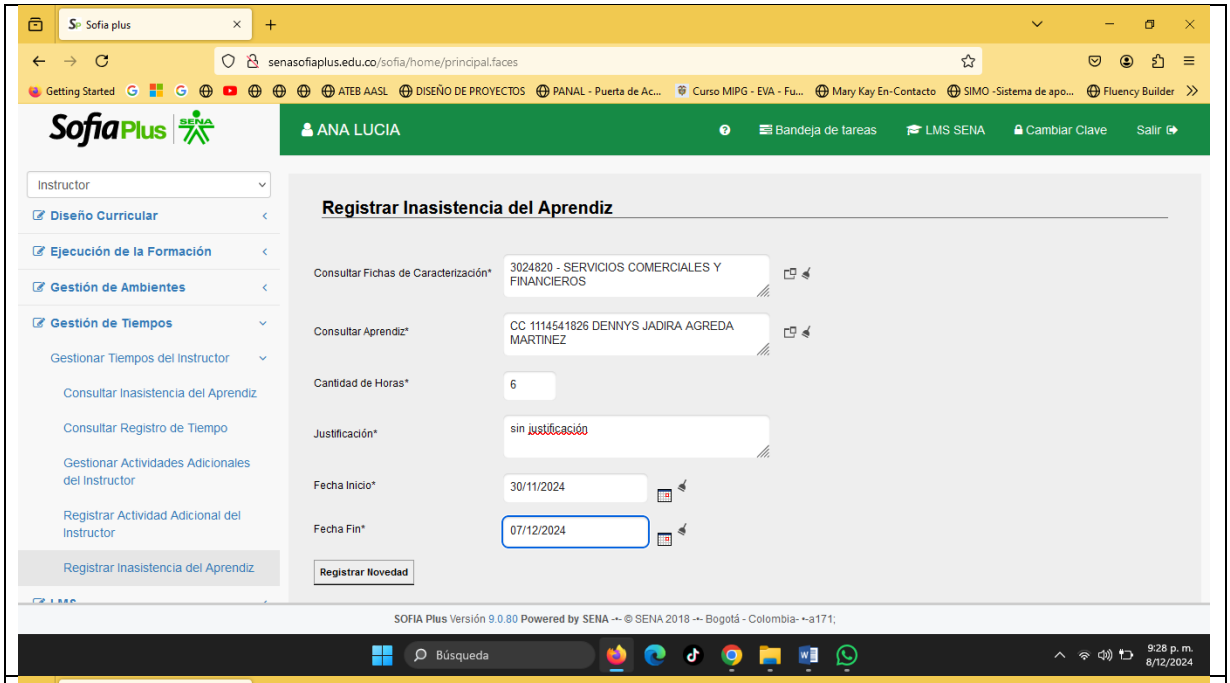
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	08/12/2024	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

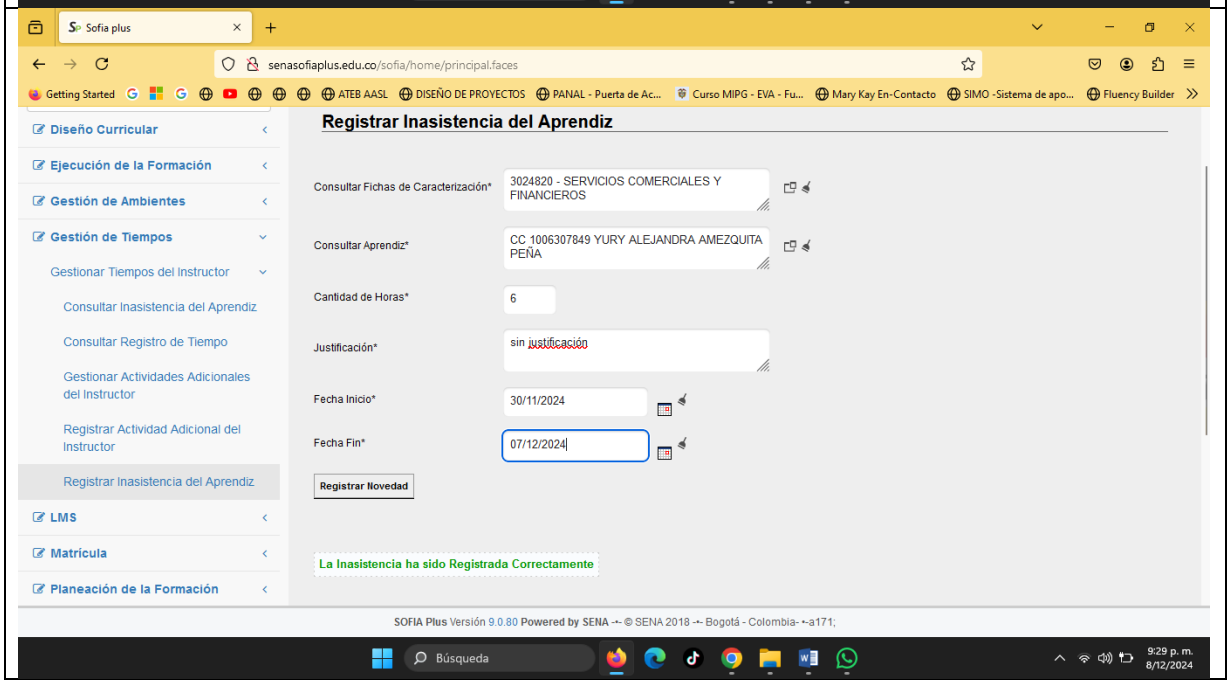
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

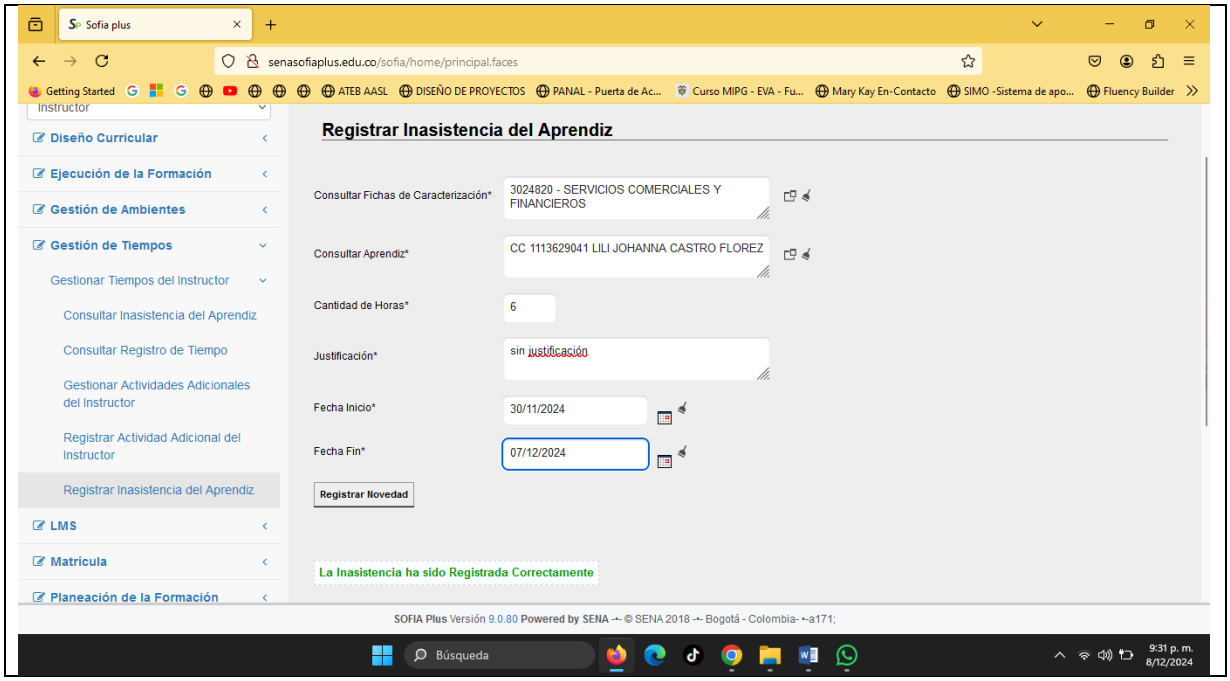
INSTRUCTOR: ANA LUCIA MELO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

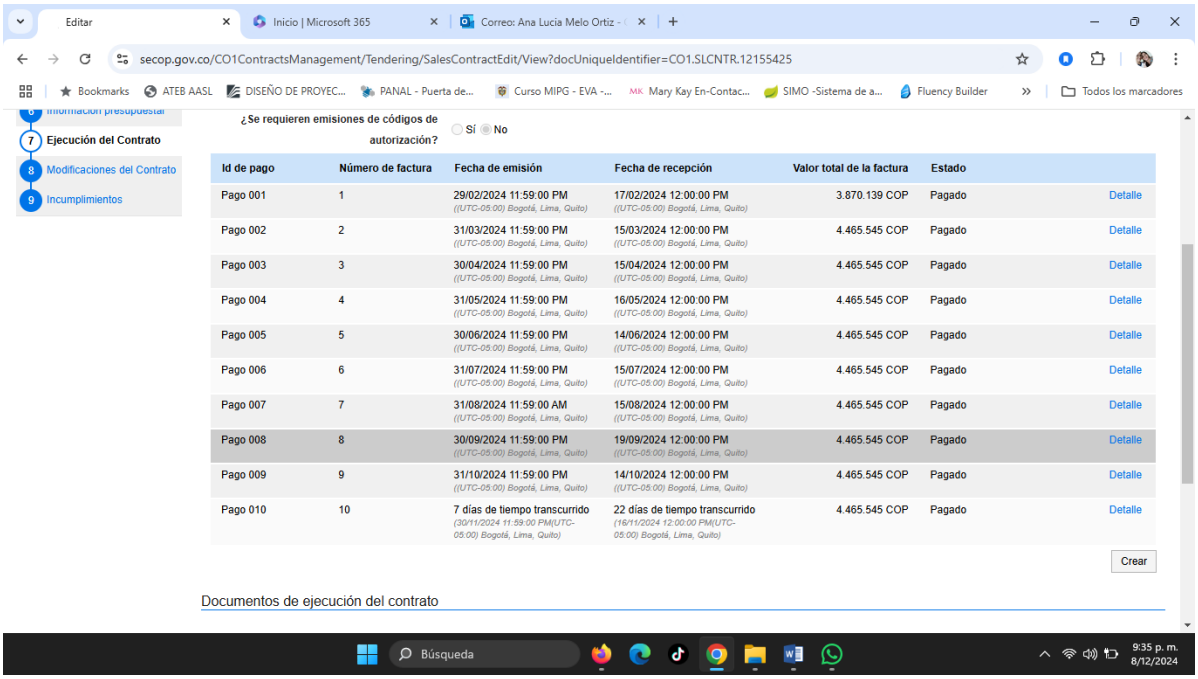
ANEXO 4
REGISTRO DE INASISTENCIAS


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3024820 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
Consultar Aprendiz*
CC 1114541826 DENNYS JADIRA AGREDA MARTINEZ
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
sin justificación
Fecha Inicio*
30/11/2024
Fecha Fin*
07/12/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a171;
Búsqueda
9:28 p. m.
8/12/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3024820 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
Consultar Aprendiz*
CC 1006307849 YURY ALEJANDRA AMEZQUITA PEÑA
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
sin justificación
Fecha Inicio*
30/11/2024
Fecha Fin*
07/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a171;
Búsqueda
9:29 p. m.
8/12/2024



ANEXO 5
PANTALLAZO PLATAFORMA SECOP 2
INFORMES CARGADOS



ANEXO 6
JUICIOS EVALUATIVOS

Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del Reporte:	**05/12/2024**						
Ficha de Caracterización:	**3065148**						
Cógigo:	**621201**						
Versión:	**102**						
Denominación:	**GESTIÓN EMPRESARIAL**						
Estado de la Ficha de Caracterización:	**EN EJECUCION**						
Fecha Inicio:	**15/10/2024**						
Fecha Fin:	**14/10/2026**						
Modalidad de Formación:	**PRESENCIAL**						
Regional:	**76 - REGIONAL VALLE**						

Centro de Formación:		9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL								
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación		Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registró el juicio evaluativo
CC	1005134315	JORGE ESTEBAN	BENAVIDES MUÑOZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006053521	FABIAN ANDRES	SOLANO MARIN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006331716	RICARDO	CAICEDO DOMINGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1105926897	LUISA MARIA	PIEDRAHITA MINA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1109114232	DAYAN CAMILA	ORTIZ VARGAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1110040313	ISABELLA	CARDONA ARANDA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113537146	LUIS ARMANDO	OLAVE GOMEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113537148	DUVAN FELIPE	OLAVE GOMEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113619908	MARYLUZ	CASTRO SOLIS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113635758	YAMPOL	PEREA ARAGON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113673994	DIDIER STIVEN	DONNEYS GARCIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113674767	KAREN YESENIA	GUTIERREZ CORREA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113689778	DANIELA	HIDALGO FLOREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113693570	YURI MARCELA	GAMBOA HINESTROZA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113695863	ANGIE VANESSA	HURTADO PALOMINO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1113697608	INGRID YULIETH	MARTINEZ DOMINGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

						ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.				
CC	1113978084	MIGUEL ANGEL	RIVERA OCAMPO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114238449	CATALINA	RODRIGUEZ PITRE	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114240081	YINELA	CORREA PEREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1114540608	PAULA ANDREA	CARDONA HENAO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114622295	HELEN MARIANA	TORRES MONTOYA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
TI	1114820877	IVONNE YARITZA	ORTEGA GARCIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1144168824	LEIDY CONSTANZA	OROZCO PATIÑO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1144169842	CARMEN YULIANA	BAHOS MURILLO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1148956046	JOHN LEIDER	ESCOBAR RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	1568615	ROIYEN ARMANDO	SANABRIA PADRINO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	29675679	FLOR MARIA	ABADIA SILVA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	31537252	EVA LEONOR	GONGORA MAGALLANES	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
PPT	6305358	ARIHERLYN GUADALUPE	PEREZ GARCIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	6388976	EDINSON JAIRO	LOAIZA ACUÑA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		05/12/2024 21.09 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del Reporte:	05/12/2024						
Ficha de Caracterización:	2928083						

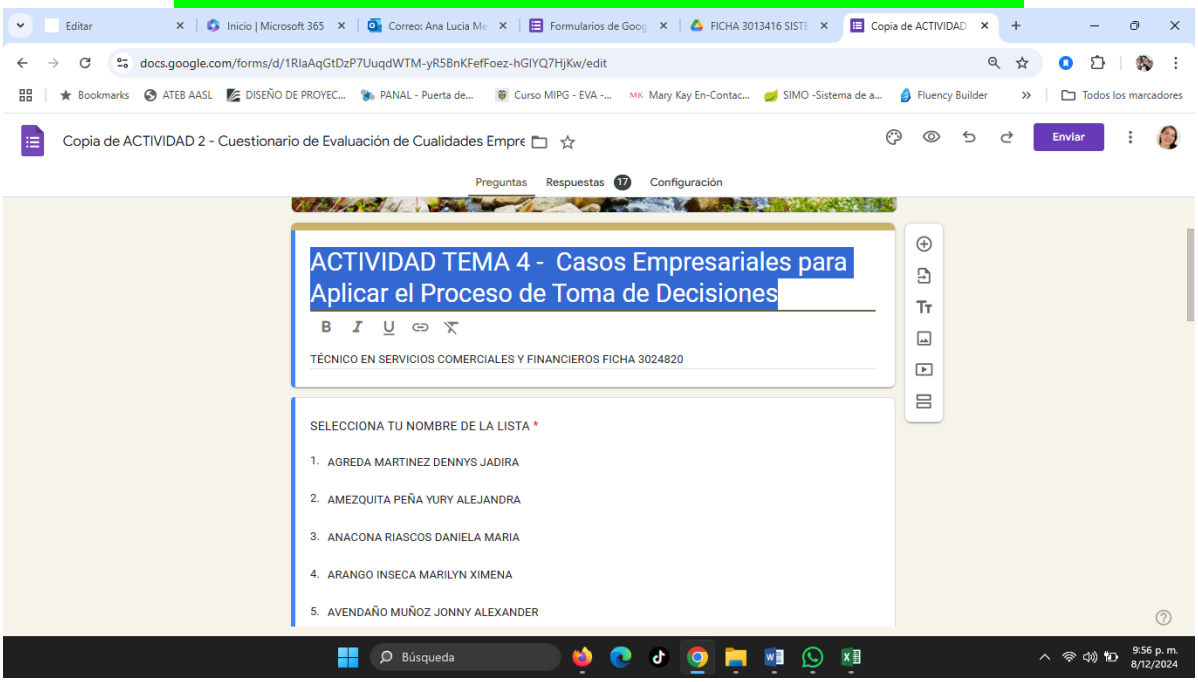
Código:	621201										
Versión:	102										
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL										
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION										
Fecha Inicio:	15/04/2024										
Fecha Fin:	14/04/2026										
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL										
Regional:	76 - REGIONAL VALLE										
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL										

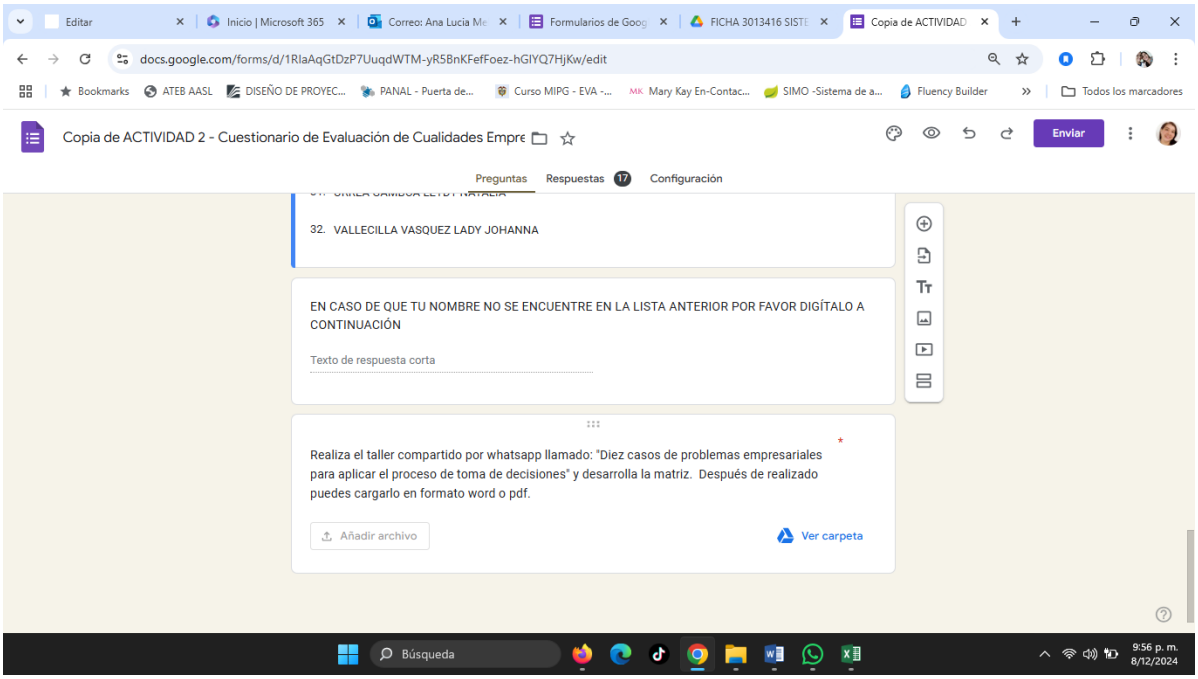
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación		Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	APROBADO		13/06/2024 20.03.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1002777776	STIVEN FARID	RUIZ LOPEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005944504	KAREN JULIETH	ARTEAGA GUZMAN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	APROBADO		13/06/2024 20.03.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005944504	KAREN JULIETH	ARTEAGA GUZMAN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005944504	KAREN JULIETH	ARTEAGA GUZMAN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1005944504	KAREN JULIETH	ARTEAGA GUZMAN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006183829	HAYDER ESTEBAN	GARCIA GARCIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	APROBADO		13/06/2024 20.03.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006183829	HAYDER ESTEBAN	GARCIA GARCIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006183829	HAYDER ESTEBAN	GARCIA GARCIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO	APROBADO		22/09/2024 12.37.a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ

						ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.				
CC	1006183829	HAYDER ESTEBAN	GARCIA GARCIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	APROBADO		13/06/2024 20.03 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006288169	EVELYN	TAMAYO ARANA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	APROBADO		13/06/2024 20.03 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006307769	ZORANI	MOLINA RENGIFO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006326232	RODRIGO	MORENO LOAIZA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	APROBADO		13/06/2024 20.03 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006326232	RODRIGO	MORENO LOAIZA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006326232	RODRIGO	MORENO LOAIZA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006326232	RODRIGO	MORENO LOAIZA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO		22/09/2024 12.37 a	CC 66966031 - ANA LUCIA MELO ORTIZ
CC	1006326969	NICOLAS	RUIZ MORALES	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	POR EVALUAR			
CC	1006326969	NICOLAS	RUIZ MORALES	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR			

CC	1006326969	NICOLAS	RUIZ MORALES	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR			
CC	1006326969	NICOLAS	RUIZ MORALES	CANCELADO	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR			

ANEXO 7
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN





ANEXO 8
PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS I+D+I
ACTA BIMENSUAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

	FICHA DE REGISTRO DE SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN
	SISTEMA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL SENA – SENNOVA

1. IDENTIFICACION BÁSICA		**Fecha: 01/03/2024**
Nombre del Semillero	**PSI Processes, Science e Innovation**	**Código:** 205
Fecha de Creación Semillero	5 de Julio de 2016	**Codigo Sipro:** SGPS-SEM-212

Centro de Formación	Centro de Biotecnología Industrial (CBI). Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA		
Nombre del Grupo de Investigación al cual está inscrito el Semillero	(BITI) Biotecnología investigación tecnología e innovación		
Regional	Valle	**Municipio**	Palmira
Líneas de Investigación Adscritas por el Semillero de Investigación:			
3.- Emprendimiento, administración, comercio y servicios financieros			
Áreas Temáticas Especificas a Desarrollar en la Línea de Investigación[1], Desarrollo Tecnológico e Innovación			
1. IoT, Machine Learning, Blockchain , Marketing Digital, marketing de relaciones Biocomercio 2. Gestión documental, Gestión electrónica, Blockchain Data Analytics Banca 4.0 y canales transaccionales 3. Machine Learning, Social Media, Mobile Marketing, Robotic Process Automation 4. Crowdlending, Equity Crowdfunding, Lending 5. Plataforma INet (hardware) y MasterTrader 6. Aceleradoras relacionadores de inversión, Derecho en negocios digitales 7. y Propiedad intelectual **, Startups, Spin off 8. Telemercadeo internacional Contac y Call Center Bilingüe y/o Multilingüe 9. Planes de capacitación en las Pymes 10. Diagnósticos empresariales para el mejoramiento administrativo			
Nombre Líder de Semillero	Brian Mauricio Márquez Mejía		
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado en Mercadeo e Ingeniería Industrial Especialista tecnológico en Procesos pedagógicos de la formación profesional		
e-mail de Contacto	bmmarquez@misena.edu.co		
No. Celular	3108007591		

[1] Figueroa Hidalgo, J. A., Montalvo Rodríguez, C., Ordoñez Narváez, G. A., Cabal Lavado, J. A., Peña, R. D., Cardenas, M., Soleno, R., Paredes, L., Martinez, D. F., Vera, Z. P., García, S. V., Herrerra, M. del R., Bermúdez, A., Montealegre, P., Miranda, P. J., Olave, J. C., Martínez, P. A., Gutiérrez Collazos, I. A., Campos Vieda, C. A., … Rivera García, M. A. (2020). Plan tecnológico Centro de Biotecnología Industrial 2030 : "Innovación y tecnología para el desarrollo regional". Servicio Nacional de Aprendizaje.

Nombre Líder del Proyecto	John Henry Bolaños Perea
e-mail de Contacto	jhbolanos78@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado en Admiración de Empresas, Post grado en Alta Dirección, Mg en Dirección y Administración de Empresas
No. Celular	3172729868
Nombre Líder del Proyecto	Blanca Nory Valencia Cruz
e-mail de Contacto	blancava@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado en Mercadeo y Administración de Empresas
No. Celular	3166220522
Nombre Líder del Proyecto	Aura Maria Rivera Ortega
e-mail de Contacto	amrivera13@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Biología, área de investigación pedagogía.
No. Celular	3003989899
Nombre Líder del Proyecto	Jesus Afranio Cabal Lavado
e-mail de Contacto	afraniocabal@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado zootecnia, Post grado en Planeación urbano-regional y Maestría Gestión Publica
No. Celular	3154861216
Nombre Líder del Proyecto	Amparo Renteria Palacios
e-mail de Contacto	arenteriap@misena.edu.co

Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado Contaduría Pública, Post grado Maestría en Gestión de la Tecnología Educativa
No. Celular	3137520133
Nombre Líder del Proyecto	Blanca Patricia Murillo Castro
e-mail de Contacto	bpmurillo3@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Administradora de empresas
No. Celular	3167481818
Nombre Líder del Proyecto	Lourdes Jimena Hurtado Flórez
e-mail de Contacto	jimenahurtado@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado en archivística y Administración de Empresas, Post grado Maestría en Administración de las Organizaciones
No. Celular	3218818508 - 3117103824
Nombre Líder del Proyecto	Luz Karen Leal Barbosa
e-mail de Contacto	lleal@sena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado en Administración de Empresas
No. Celular	3162888491
Nombre Líder del Proyecto	María Adelaida Upegui Córdoba
e-mail de Contacto	maupeguic@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado licenciada en educación inicial, post grado Maestria en educación y doctorado en educación

No. Celular	3128215945
Nombre Líder del Proyecto	Yamileth Gaviria Gaviria
e-mail de Contacto	yamilethgaviriagaviria31@gmail.com
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado Administración de empresas, post grado gerencia del talento humano
No. Celular	3024135700
Nombre Líder del Proyecto	Ana Lucía Melo Ortiz
e-mail de Contacto	meloortizanalu@gmail.com
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado Economista, Especialización en diseño de Proyectos.
No. Celular	3016540135
Nombre Líder del Proyecto	Monica Alexander Palomino
e-mail de Contacto	monale@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado Administración de empresas
No. Celular	3178163414
Nombre Líder del Proyecto	Fabio Aldemar Obando Fuertes
e-mail de Contacto	fobandof@misena.edu.co
Nivel Académico (pre-grado, post grado y en formación: aspirante a)	Pre-grado Administración de empresas
No. Celular	3137483994

PLAN ESTRATEGICO (DEL PUNTO 2 AL 4)

2. TELEOLOGIA DEL SEMILLERO DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO E INNOVACION
2.1. Visión (2030): Posicionarnos como el Semillero de Investigación vanguardista y líder en Emprendimiento, Administración, Comercio y Servicios Financieros, destacando por nuestro enfoque innovador y disruptivo. Visualizamos un futuro donde nuestras soluciones tecnológicas, impulsadas por la inteligencia artificial, blockchain y 95intech, transformen la manera en que las empresas gestionan, comercian y financian, contribuyendo así al desarrollo sostenible y a la prosperidad económica.
2.2. Misión: Cultivar una comunidad de aprendizaje dinámica y colaborativa, donde los miembros del semillero adquieran habilidades de vanguardia en tecnologías emergentes y estrategias empresariales. Nuestra misión es formar líderes capacitados para liderar proyectos de i+D+I específicos en Emprendimiento, Administración, Comercio y Servicios Financieros. Buscamos ser agentes de cambio al impulsar soluciones que redefinan la eficiencia, la sostenibilidad y la innovación en el panorama empresarial y financiero global.
2.3. Objetivo general El Semillero de Investigación en **Emprendimiento, Administración, Comercio y Servicios Financieros – PSI** *(Processes, Science e Innovation)* Ser un referente en investigación aplicada, fomentando un entorno dinámico que estimule la reflexión crítica en áreas estratégicas como el emprendimiento, las ciencias administrativas, los servicios financieros, las ventas y la comercialización. Con un enfoque ágil y soluciones innovadoras desde la transformación digital hasta la sostenibilidad y la responsabilidad social empresarial, manteniéndonos alineados con las tendencias actuales y contar con aprendices y profesionales altamente capacitados, capaces de liderar proyectos disruptivos y contribuir como catalizadores de cambio, generando un impacto positivo en la sociedad mediante prácticas empresariales avanzadas y sostenibles, redefiniendo así los estándares de excelencia en estas áreas estratégicas.
2.4. Objetivos Objetivos Específicos del Semillero “PSI Processes, Science e Innovation”: Investigar y aplicar metodologías innovadoras en emprendimiento, administración, comercio y servicios financieros para generar soluciones concretas y aplicables en el entorno empresarial. Desarrollar y actualizar programas de formación que integren la teoría y la práctica en gestión empresarial, promoviendo competencias clave en áreas estratégicas como emprendimiento, ciencias administrativas, servicios financieros, ventas y comercialización.

Implementar prácticas y proyectos de investigación que modernicen los espacios de aprendizaje del semillero, proporcionando experiencias educativas en línea con las demandas actuales del entorno empresarial.

Participar activamente en eventos científicos relevantes y contribuir anualmente a la publicación de artículos en revistas especializadas como SENNOVA y otros canales de divulgación pública en contenido digital.

Formar y desarrollar aprendices y profesionales altamente capacitados, fomentando un enfoque ágil y preparándolos para liderar proyectos disruptivos en áreas estratégicas, contribuyendo como catalizadores de cambio en la sociedad.

Promover e implementar prácticas empresariales avanzadas y sostenibles, buscando redefinir los estándares de excelencia en emprendimiento, administración, comercio y servicios financieros para generar un impacto positivo y duradero en la sociedad.

2.5. Retos

- Atracción y Retención de Talento: Garantizar la captación y retención de aprendices y profesionales altamente capacitados, promoviendo un entorno atractivo y desafiante para su desarrollo.
- Adaptación a Tendencias Tecnológicas: Mantenerse actualizado y adaptarse constantemente a las tendencias tecnológicas en áreas como la transformación digital, inteligencia artificial y analítica de datos.
- Integración de Disciplinas: Superar los desafíos de integrar diversas disciplinas en las actividades de investigación, fomentando la colaboración efectiva y el entendimiento interdisciplinario.
- Gestión Eficiente de Proyectos: Optimizar la gestión de proyectos de investigación, asegurando la eficiencia en el uso de recursos y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Desarrollo de Competencias Empresariales: Promover el desarrollo de competencias empresariales entre los miembros del semillero, facilitando la aplicación efectiva de los conocimientos en contextos empresariales y comerciales.
- Internacionalización de la Investigación: Afrontar los retos asociados con la internacionalización de la investigación, como la participación en proyectos globales, la colaboración con investigadores internacionales y la publicación en revistas científicas de impacto a nivel mundial.
- Garantizar Financiamiento Sostenible: Buscar fuentes de financiamiento sostenibles y estratégicas para respaldar las actividades de investigación y formación, minimizando la dependencia de recursos temporales o inestables.

-
- Incorporación de Métodos de Aprendizaje Innovadores: Adoptar y adaptar métodos de aprendizaje innovadores para optimizar la formación de los miembros del semillero, aprovechando tecnologías educativas y enfoques pedagógicos modernos.
-
- Promoción de la Difusión de Resultados: Superar el reto de comunicar de manera efectiva los resultados de la investigación, asegurando una difusión amplia y comprensible tanto a la comunidad científica como al público en general.
-
- Crecimiento Sostenible: Gestionar el crecimiento del semillero de manera sostenible, manteniendo la calidad de las actividades de investigación y formación a medida que aumenta la participación y la complejidad de los proyectos.

2.6. Logo símbolo	

Programas Adscritos

Nombre del Semillero	Programa de Formación que Articula	Código Programa Sofia Plus	Número de Resolución de aprobación Registro Calificado del Programa
Processes, Science e Innovation (PSI) *Código: 205* *Codigo Sipro: SGPS-SEM-212*	Tecnología en Gestión Administrativa	122115 V 100	799
	Tecnología en Desarrollo de Procesos de Mercadeo	124101 V 1	010434
	Tecnólogo en Biocomercio Sostenible	621114 V1	15738
	Tecnología en Gestión Empresarial	621201 V 102	805
	Gestión Bancaria y de Entidades Financieras	121202 V 101	12004
	Tecnología en Gestión del Talento Humano	112005 V 101	6939
	Tecnología en Dirección de Ventas	621111 V 100	6933
	Tecnología en Gestión Contable y Financiera	123102 V 1	1434
	Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	122107 V 1	2112
	Tecnología en Gestión Documental	521213 V 2	7207