PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de **agosto** de 2020

Señor
EMILIO DELGADO DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1366833**
Coordinador Académico
Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **agosto** del año 2020

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1366833 del año 2020**

SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79254023 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($32.847.967) COP,** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.526.767) COP., b.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. **CLÁUSULA TERCERA:** Los demás parágrafos de las CLÁUSULAS SEGUNDA y TERCERA y demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1366833 de 2020, permanecerán indemnes. **CLÁUSULA CUARTA:** La presente modificación se entiende perfeccionada, legalizada e inicia su ejecución con la suscripción de las partes.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2020

OBJETO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.*

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formatos Plan de trabajo.Actas de inducción y alistamiento.Evidencias,Cronogramas. Estrategias pedagogicas
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formatos Plan de trabajo.Actas de inducción y alistamiento.Evidencias,Cronogramas. Estrategias pedagogicas
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formatos Plan de trabajo.Actas de inducción y alistamiento.Evidencias,Cronogramas. Estrategias pedagogicas
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formatos Plan de trabajo.Actas de inducción y alistamiento.Evidencias,Cronogramas. Estrategias pedagogicas

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1030963586** expedida por **PAGOSIMPLE** correspondiente al mes de **julio** del año **2020.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Segundo Reinaldo Ochoa Martínez
Contratista
C.C. No. 79254023

Recibí a satisfacción:

Emilio Delgado Diaz
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1366833 de 2020
Coordinador Académico Jornada Fines de semana

ACTA No. 818		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 7 de agosto de 2020	**HORA INICIO:** 07:00 4:15	**HORA FIN:** 08:15 5:30
LUGAR: **Ambiente virtual plataforma TEEM**	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

TEMA (S):

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia **PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la fichas **1966845 y 1966862 TGA** a desarrollar en el III trimestre académico de 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
   Después de la presentación del instructor y reglas de comportamiento, se informa a los aprendices de la ficha la información sobre la competencia "**PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN",** con los siguientes resultados de aprendizaje:

21060100601-Identificar necesidades de capacitación para el personal de la unidad administrativa de acuerdo con los propósitos, las políticas de la organización y la normatividad vigente.

21060100602-Proponer y promover programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de entrenamiento del personal de la unidad administrativa, y las políticas institucionales.

21060100604-Presentar propuestas de mejoramiento sobre el desarrollo de los programas de capacitación de acuerdo con los requerimientos de la organización.

21060100603-Verificar que la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa, cumplan con estándares de calidad establecidos por la organización.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
En virtud de la formación integral por competencias desarrolladas en el SENA, es importante tener presente que las actividades plasmadas en la guía de aprendizaje se estructuran bajo los lineamientos estipulados para los resultados de aprendizaje correspondientes. Al finalizar el trimestre el aprendiz debe identificar cuáles son las necesidades que requiere la empresa en materia de capacitación, para poder proponer programas regulados bajo las normas de la CNA aplicando de forma eficiente las tecnologías tendientes a mejorar los procesos y procedimientos y que permitan mejorar la calidad en los productos finales, verificando que las actividades del talento humano cumplan con los estándares de calidad.
En el saber SER, se busca al finalizar la competencia que el aprendiz vaya construyendo una conciencia crítica, constructiva y respetuosa de las ideas propias y las de los demás, que aporte a la solución de los problemas, que busque el bien y no solo el propio, comprometido con la sociedad y el entorno.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
Hemos destacado los siguientes ítems:
ARTÍCULO 1. La Formación Profesional Integral que orienta el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivo y social, es decir, en el Mundo de la Vida.
ARTÍCULO 3. Se considera aprendiz SENA…por consiguiente debe ser consciente y vivenciar que derechos y deberes son correlativos e inseparables en su proceso formativo.
ARTÍCULO 4. El aprendiz SENA es protagonista de su formación profesional Integral cuya constante debe estar orientada a un buen ser humano y buen ciudadano, solidario, líder, emprendedor, creativo y libre pensador con capacidad crítica.
DERECHOS:
Son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de aprendizaje:
11. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje. y a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas, cuando estas ocurrieren, tales como amonestación, sanción, suspensión o cancelación del registro de matrícula. 12. Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes, si considera que el resultado no es objetivo, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.
15. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

16. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.

DEBERES.

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.

4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el

10. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje…

12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos…

14. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como Aprendiz SENA, …

16. Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.

17. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de ésta, respondiendo por los daños ocasionados a éstos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.

18. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia;

RESPONSABILIDADES:

Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor. b. Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el instructor- tutor. c. Ingresar a la plataforma virtual, debidamente identificada con el respectivo código de acceso, personal e intransferible. El Usuario y la Contraseña suministrado al aprendiz por la Entidad, para el acceso a la plataforma virtual son de uso personal exclusivo, por lo tanto, no debe transferirse a otras personas. El mal uso de esta información es de su competencia directa y asumirá por ello las responsabilidades correspondientes. d. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría. e. Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización del ambiente virtual, reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo con el aporte de conocimientos y destrezas en la solución y propuesta de los temas del programa. f. Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los demás integrantes de la comunidad educativa. g. Cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

4. Proposiciones.

-La formación se realizará con la participación proactiva de todos los aprendices, con estrategias didácticas activas en las que se evidencie la creatividad de forma permanente. En todos los trabajos se tendrá en cuenta la calidad de estos, destacando la autenticidad, la vigencia y la pertinencia.

-Tener presente que NO todos los aprendices cuentan con internet, por tanto, plantear una alternativa diferente de comunicación que puede ser el WhatsApp u otras herramientas tecnológicas que faciliten la formación para aquellos aprendices.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Reinaldo Ochoa M.	7 de agosto a 17 de octubre de 2020
Participación oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 1966845 y 1966862 TGA	7 de agosto a 17 de octubre de 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 818 **DEL DÍA 7 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S) Socializar los contenidos programados de la competencia "**PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **1966845 TGA** a desarrollar en el III trimestre académico de 2020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ	79254023		X	SENA CGA / JFS	Rey8am@misena.edu.co	3133200712	Asistencia virtual
2	ARIZA CARDENAS NIKOL NATHALY	1000692837			APRENDIZ FICHA 1966845	nikolariza3@gmail.com		NO ASISTIO
3	AYALA TOLEDO LUZ ANDREA	52268883			APRENDIZ FICHA 1966845	laat30@hotmail.com		Asistencia virtual
4	CABRERA SOGAMOSO JOHAN SEBASTIAN	1030596459			APRENDIZ FICHA 1966845	jhnscsgv@gmail.com		Asistencia virtual
5	CALDERON GAITAN WILLIAM ANDRES	1019055269			APRENDIZ FICHA 1966845	andresc2590@hotmail.es	3232418152	Asistencia virtual
6	FIOLE CASTAÑEDA AIDA LILIANA	52961676			APRENDIZ FICHA 1966845	lilianafiole@hotmail.com		NO ASISTIO
7	FULA GUZMAN ANGIE PAOLA	1023033052			APRENDIZ FICHA 1966845	apfula@misena.edu.co	3058754761	Asistencia virtual
8	GARCIA GARAY LAURA ALEJANDRA	1012344660			APRENDIZ FICHA 1966845	laura.garay2012@hotmail.com	3124762149	NO ASISTIO
9	GOMEZ BERNAL MARIA CRISTINA	1022388392			APRENDIZ FICHA 1966845	cristi-solesito@hotmail.com	3132641174	Asistencia virtual
10	GOMEZ SALCEDO NATALY	1033803493			APRENDIZ FICHA 1966845	maicolsmith.1998@gmail.com	3232271847	NO ASISTIO
11	GONZALEZ BUITRAGO YENY CAROLINA	1018428802			APRENDIZ FICHA 1966845	yeny5carolina@hotmail.com	2731814	Asistencia virtual
12	GONZALEZ ESTEPA LUZ ANGELA	1033776903			APRENDIZ FICHA 1966845	luz.angela.gonzalez.estepa@gmail.com	3223963129	NO ASISTIO
13	GONZALEZ SANCHEZ JOHAN ALEXIS	1033694121			APRENDIZ FICHA 1966845	johan-excel@outlook.es	3003224040	Asistencia virtual
14	GUERRERO MARTIN DIANA KATERIN	1002408888			APRENDIZ FICHA 1966845	dianitha.2000@hotmail.com	3102628749	Asistencia virtual
15	LAITON URREGO NELLY ESPERANZA	1000984126			APRENDIZ FICHA 1966845	Laytonelly17@hotmail.com	3007661412	NO ASISTIO
16	MENDEZ MURCIA ROBERSON GIOVANNY	1033694915			APRENDIZ FICHA 1966845	tromrober202@hotmail.com	3134881264	NO ASISTIO
17	MONTIEL GUZMÀN LUIS CARLOS	1014256551			APRENDIZ FICHA 1966845	luiscmontiel22@hotmail.com	3213518015	Asistencia virtual
18	ORTIZ PRIETO MARIA CAMILA	1022402919			APRENDIZ FICHA 1966845	mcortiz9192@misena.edu.co		Asistencia virtual
19	PIRACON TORRES SANDRA MILENA	1022362389			APRENDIZ FICHA 1966845	milenapiracon7834@gmail.com	3202399053	Asistencia virtual
20	PUERTO PERILLA JOHN SEBASTIAN	1023945639			APRENDIZ FICHA 1966845	sebasperilla24@hotmail.com	3118550771	Asistencia virtual

www.sena.edu.co
SENAComunica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA			FIRMA	Asist
			PLANTA	CONTRATISTA					
1	RODRIGUEZ BAQUERO CARMEN LIZETH	1013659017			APRENDIZ FICHA 1966845	lizethrodriguez9505@gmail.com		Asistencia virtual	
2	RUIZ CARDONA JOSE LEONARDO	1024508248			APRENDIZ FICHA 1966845	jlruiz84@misena.edu.co	3222803775	Asistencia virtual	
3	SANCHEZ PICO NICOL TATIANA	1233508834			APRENDIZ FICHA 1966845	nicolsanchez.ntsp@gmail.com	3007691213	Asistencia virtual	
4	TRUJILLO DIAZ DIANA LEONOR	52748112			APRENDIZ FICHA 1966845	dianaltd@hotmail.com	7680854	Asistencia virtual	
5	VARGAS SEDANO LUIS ALBERTO	1018452093			APRENDIZ FICHA 1966845	groundmaster007@gmail.com	3112682410	NO ASISTIO	
6	VELASCO ROJAS JENIFFER YAZMIN	1030664400			APRENDIZ FICHA 1966845	trabajos.sena789@gmail.com	3228670539	NO ASISTIO	
7	VILLA CRUZ LAURA NATHALIA	1014256276			APRENDIZ FICHA 1966845	lnvilla67@misena.edu.co	3123710292	NO ASISTIO	
8	YEPES CABARCAS JULIETH PATRICIA	1143394497			APRENDIZ FICHA 1966845	yulie.yepes@gmail.com		NO ASISTIO	
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia "**PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN"** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **1966862 TGA** a desarrollar en el III trimestre académico de 2020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ	79254023		X	SENA CGA / JFS	Rey8am@misena.edu.co	3133200712	Asistencia virtual
2	AMPUDIA GOMEZ LEIDY JHOANA	1013613951			APRENDIZ FICHA 1966862	jhoana0107@hotmail.com	3046640982	Asistencia virtual
3	AREVALO GARZON DEISSY CATHERINE	1016064640			APRENDIZ FICHA 1966862	deissy94arevalo@gmail.com	3134884610	NO ASISTIO
4	BUSTOS SOLER MARLLY ALEJANDRA	1005855137			APRENDIZ FICHA 1966862	soleralejandra308@gmail.com	3005113335	Asistencia virtual
5	CALDERON CARVAJAL JASBLEIDY	1006863640			APRENDIZ FICHA 1966862	jcalderon046@misena.edu.co	3107569973	Asistencia virtual
6	CAMPOS DUARTE CESAR JULIAN	1001188646			APRENDIZ FICHA 1966862	cjuliancampo@gmail.com	3118923313	Asistencia virtual
7	CAÑON LOPEZ LUZ ADRIANA	1010162773			APRENDIZ FICHA 1966862	lacanon3@misena.edu.co	3132976446	Asistencia virtual
8	DIONISIO ROJAS VIVIANA ANDREA	1024473784			APRENDIZ FICHA 1966862	mafis1517@misena.edu.co	3133560805	Asistencia virtual
9	GALLEGO GALLEGO RUBEN ALEXIS	1033649255			APRENDIZ FICHA 1966862	ragallego55@misena.edu.co	3209009320	Asistencia virtual
10	GONZALEZ BONILLA LUISA FERNANDA	1007418491			APRENDIZ FICHA 1966862	davidsantiagogonzalez0@gmail.com	3123602017	Asistencia virtual
11	GUAQUETA VALENCIA CAMILO	1032464740			APRENDIZ FICHA 1966862	cguaqueta04@misena.edu.co	3123385971	Asistencia virtual
12	GUTIERREZ ARANDIA JIBSSY YURANY	1023978292			APRENDIZ FICHA 1966862	gutierrezjibssy@gmail.com	3177425117	Asistencia virtual
13	HERRERA WAGNER NATALIA	1075678615			APRENDIZ FICHA 1966862	natak0126@hotmail.com	3213252142	Asistencia virtual
14	JIMENEZ ZAMUDIO DANIELA FERNANDA	1030683124			APRENDIZ FICHA 1966862	daferjim14@gmail.com	3013033349	Asistencia virtual
15	LUNA RIVERO MARELYS	1014247914			APRENDIZ FICHA 1966862	estebancris10@hotmail.com		Asistencia virtual
16	MELO VASQUEZ ANGIE CATALINA	1000019333			APRENDIZ FICHA 1966862	angiecmelov@colegiocundinamarca.edu.co		Asistencia virtual
17	MOMPOTES CAMAYO ALBA LUCIA	1033814112			APRENDIZ FICHA 1966862	almompotes3@misena.edu.co	3043634052	Asistencia virtual
18	NOBLE CORDERO YURI ESTER	1039094937			APRENDIZ FICHA 1966862	mylove191992@gmail.com	3114402322	NO ASISTIO
19	OLIVERO GOMEZ LIZ PATRICIA	1065134937			APRENDIZ FICHA 1966862	lpatriciaolivero@gmail.com	3045429121	Asistencia virtual
20	PARDO ORTIZ ANYI DARIANA MICHEL	1010147958			APRENDIZ FICHA 1966862	angiepardo34@gmail.com	3004536728	NO ASISTIO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA		CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				

Asis

www.sena.edu.co
SENAComunica

1	PEREZ PEREZ VALENTINA	1010011860			APRENDIZ FICHA 1966862	vperez068@misena.edu.co	3127173850	Asistencia virtual
2	PRADA MOLINA ANA LISETH	1108936317			APRENDIZ FICHA 1966862	pradamolina1997@hotmail.com	3103367188	NO ASISTIO
3	QUITIAN MENDOZA ANA CAROLINA	52909589			APRENDIZ FICHA 1966862	carolinaquitian25@gmail.com		NO ASISTIO
4	RAMIREZ JARAMILLO CRISTIAN DAVID	1030605364			APRENDIZ FICHA 1966862	crisk_26@misena.edu.co		NO ASISTIO
5	RAMOS RIVERA ALEJANDRA	1003062007			APRENDIZ FICHA 1966862	alejaramos1207@gmail.com	3116405874	NO ASISTIO
6	RIAÑO GUACANEME SINDY CATERINE	1013657121			APRENDIZ FICHA 1966862	sindyriag@gmail.com	3174883131	Asistencia virtual
7	RODRIGUEZ COTRINA CAMILO ANDRES	1010012296			APRENDIZ FICHA 1966862	camiloscrei@gmail.com	3006435220	Asistencia virtual
8	RODRIGUEZ PAYEO CARLOS	79577621			APRENDIZ FICHA 1966862	jorgentop13@yahoo.com	3204391158	NO ASISTIO
9	ROMERO PLAZAS ANGY ALEXANDRA	1023021124			APRENDIZ FICHA 1966862	alexandraromero13@hotmail.com	3203418191	Asistencia virtual
10	SANCHEZ PEREZ LIGIA	51865785			APRENDIZ FICHA 1966862	ligiasanper@gmail.com		Asistencia virtual
11	SUSPES RODRIGUEZ NATHALY	53042101			APRENDIZ FICHA 1966862	negus0826@gmail.com	3202300484	Asistencia virtual
12	TIQUE BENAVIDEZ DANIEL FELIPE	1007467930			APRENDIZ FICHA 1966862	danielgrande_98@hotmail.com	3143545547	NO ASISTIO
13	TORRES BAQUERO OLGA LUCIA	1073685496			APRENDIZ FICHA 1966862	oltorres69@misena.edu.co	3058547944	Asistencia Virtual
14	VILLALBA CRUZ WILLIAM MAURICIO	1015455864			APRENDIZ FICHA 1966862	wmvillalba@misena.edu.co	3004109030	Asistencia virtual
15								
16								
17								
18								
19								
20								

ACTA No.820		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 7 DE AGOSTO de 2020	**HORA INICIO:** 09:30 03:00	**HORA FIN:** 10:15 AM 04:15 PM
LUGAR: **Ambiente virtual plataforma meet.**	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

TEMA (S):

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia **Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa 1.** y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas **2143098 y 2143105 TGA** a desarrollar en el III trimestre académico de 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

Después de la presentación del instructor y reglas de juego se informa a los aprendices de la ficha la información sobre la competencia **Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa 1.**
con los siguientes resultados de aprendizaje:

4007 - Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.

4008 - Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

En virtud de la formación integral por competencias desarrolladas en el SENA, es importante tener presente que las actividades plasmadas en la guía de aprendizaje se estructuran bajo los lineamientos estipulados para los resultados de aprendizaje correspondientes. Al finalizar el trimestre el aprendiz debe identificar cuáles son las necesidades que requiere la empresa en materia de capacitación, para poder proponer programas regulados bajo las normas de la CNA aplicando de forma

eficiente las tecnologías tendientes a mejorar los procesos y procedimientos y que permitan mejorar la calidad en los productos finales, verificando que las actividades del talento humano cumplan con los estándares de calidad.
En el saber SER, se busca al finalizar la competencia que el aprendiz vaya construyendo una conciencia crítica, constructiva y respetuosa de las ideas propias y las de los demás, que aporte a la solución de los problemas, que busque el bien y no solo el propio, comprometido con la sociedad y el entorno.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Hemos destacado los siguientes ítems:

ARTÍCULO 1. La Formación Profesional Integral que orienta el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivo y social, es decir, en el Mundo de la Vida.

ARTÍCULO 3. Se considera aprendiz SENA…por consiguiente debe ser consciente y vivenciar que derechos y deberes son correlativos e inseparables en su proceso formativo.

ARTÍCULO 4. El aprendiz SENA es protagonista de su formación profesional Integral cuya constante debe estar orientada a un buen ser humano y buen ciudadano, solidario, líder, emprendedor, creativo y libre pensador con capacidad crítica.

DERECHOS:

Son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de aprendizaje:

11. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje. y a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas, cuando estas ocurrieren, tales como amonestación, sanción, suspensión o cancelación del registro de matrícula. 12. Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes, si considera que el resultado no es objetivo, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

15. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

16. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.

DEBERES.

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.

4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el

10. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje…

12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos…
14. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como Aprendiz SENA, …
16. Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.
17. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de ésta, respondiendo por los daños ocasionados a éstos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.
18. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia;
RESPONSABILIDADES:
Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor. b. Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el instructor- tutor. c. Ingresar a la plataforma virtual, debidamente identificada con el respectivo código de acceso, personal e intransferible. El Usuario y la Contraseña suministrado al aprendiz por la Entidad, para el acceso a la plataforma virtual son de uso personal exclusivo, por lo tanto, no debe transferirse a otras personas. El mal uso de esta información es de su competencia directa y asumirá por ello las responsabilidades correspondientes. d. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría. e. Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización del ambiente virtual, reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo con el aporte de conocimientos y destrezas en la solución y propuesta de los temas del programa. f. Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los demás integrantes de la comunidad educativa. g. Cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

4. Proposiciones.

-La formación se realizará con la participación proactiva de todos los aprendices, con estrategias didácticas activas en las que se evidencie la creatividad de forma permanente. En todos los trabajos se tendrá en cuenta la calidad de estos, destacando la autenticidad, la vigencia y la pertinencia.

-Tener presente que NO todos los aprendices cuentan con internet, por tanto, plantear una alternativa diferente de comunicación que puede ser el WhatsApp u otras herramientas tecnológicas que faciliten la formación para aquellos aprendices.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Reinaldo Ochoa M.	7 de agosto al 17 de OCTUBRE de 2020
Participación, oportuna tanto presenciaL como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2143098 y 2143105 TGA	7 de agosto al 17 de OCTUBRE de 2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-820 **DEL DÍA 7 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia "**Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa 1**" y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **2143098 TGA** a desarrollar en el III trimestre académico de 2020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ	79254023		X	SENA CGA / JFS	Rey8am@misena.edu.co	3133200712	Asistencia virtual
2	CAMARGO CARREÑO CLAUDIA LUCIA	52078561			APRENDIZ FICHA 2143098	klaudiacamargo@hotmail.com		Asistencia virtual
3	CELIS BUENO LAURA SOFIA	1073526090			APRENDIZ FICHA 2143098	sofi9952@hotmail.es		Asistencia virtual
4	CORTES PEDRAZA ANDREA PATRICIA	52463851			APRENDIZ FICHA 2143098	andrupack1978@yahoo.com		Asistencia virtual
5	CURREA LAITON YUBELY MARCELA	52911831			APRENDIZ FICHA 2143098	marcecurrea@hotmail.com		Asistencia virtual
6	DAVILA FORERO MARLON STIVEN	80192949			APRENDIZ FICHA 2143098	arpegio77@hotmail.com		Asistencia virtual
7	DELGADO CALDERON LUZ DARY	52620369			APRENDIZ FICHA 2143098	dary.luz1612@gmail.com		Asistencia virtual
8	FARIAS LOBATON DAREK JOSEPH	1001093472			APRENDIZ FICHA 2143098	darekjosephfariaslobaton@gmail.com		Asistencia virtual
9	FORERO VIVAS STHEPANY ZAMIRA	1014217813			APRENDIZ FICHA 2143098	forerozamirav@gmail.com		Asistencia virtual
10	GARCIA AYALA ALISON DANIELA	1015475833			APRENDIZ FICHA 2143098	dj230219@gmail.com		Asistencia virtual
11	GARCIA VANEGAS GERALDINE	1023956993			APRENDIZ FICHA 2143098	garciavanegasgeraldin@gmail.com		Asistencia virtual
12	GOMEZ GONZALEZ LUISA FERNANDA	1020737850			APRENDIZ FICHA 2143098	luisaf1112@hotmail.com		Asistencia virtual
13	GOMEZ NIETO LAURA	1000693324			APRENDIZ FICHA 2143098	lauragomez200210@gmail.com		NO ASISTIO
14	GONZALEZ RODRIGUEZ JERSON CAMILO	1032478314			APRENDIZ FICHA 2143098	jerca_1996@hotmail.com		Asistencia virtual
15	HEREDIA ROJAS JUDITH RUTH	46670176			APRENDIZ FICHA 2143098	ruth018@hotmail.es		Asistencia virtual
16	JIMENEZ ESPITIA ANGIE TATIANA	1000130465			APRENDIZ FICHA 2143098	tatianacoco53@gmail.com		Asistencia virtual
17	LONDOÑO DIAZ JHON ALEXANDER	1093219483			APRENDIZ FICHA 2143098	alexlondondiaz@gmail.com		Asistencia virtual
18	MARINO RODRIGUEZ ALEX FERNANDO	1014251112			APRENDIZ FICHA 2143098	alfer9427@gmail.com		Asistencia virtual
19	MARTINEZ ROJAS MONICA VIVIANA	1022382937			APRENDIZ FICHA 2143098	viviana270_@hotmail.com		Asistencia virtual
20	MELO BULLA HIBET MAYERLY	1012405495			APRENDIZ FICHA 2143098	hibeet-03@hotmail.com		Asistencia virtual

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	APRENDIZ FICHA 2143098	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA	Asistencia virtu
			PLANTA	CONTRATISTA					
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULAC	EMPRESA/DEPENDENCIA	APRENDIZ FICHA 2143098	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA		

www.sena.edu.co
SENAComunica

			IÓN					
1	OTERO VILLARREAL ANA MILENA	64579043			APRENDIZ FICHA 2143098	anamilena_77@hotmail.com		Asistencia virtual
2	PARRA VELASQUEZ MARIA MERCEDES	1143257269			APRENDIZ FICHA 2143098	mari.parrav30@gmail.com		Asistencia virtual
3	PEÑA BENAVIDES YEIMY CELESTE							NO ASISTIO
4	PEÑUELA RENGIFO DIANA MERCEDES	1000722213			APRENDIZ FICHA 2143098	diana10penuela@gmail.com		Asistencia virtual
5	PLATA VARGAS YESSICA	1024477802			APRENDIZ FICHA 2143098	yessicaplata41@gmail.com		Asistencia virtual
6	RAMIREZ ERAZO JOHAN ESTEBAN	1114457640			APRENDIZ FICHA 2143098	Esteban96ramirez@hotmail.com		Asistencia virtual
7	REYES CUÑA WILLIAM ALBERTO							NO ASISTIO
8	ROMERO MARTINEZ SONIA MILENA	1001171101			APRENDIZ FICHA 2143098	Milena30romero@gmail.com		Asistencia virtual
9	SANCHEZ RODRIGUEZ JULIA EVA	1043606548			APRENDIZ FICHA 2143098	evasanchez.1703@gmail.com		Asistencia virtual
10	SIERRA AGUIRRE LEYDI VIVIANA	1022965096			APRENDIZ FICHA 2143098	vyvy-17@hotmail.com		Asistencia virtual
11	URREGO GALINDO ANDRES FELIPE	1013649421			APRENDIZ FICHA 2143098	af.urregog@gmail.com		Asistencia virtual
12	VACA MEDINA ANA CRISTINA	1032796612			APRENDIZ FICHA 2143098	CRISTINAVACAMEDINA34@HOTMAIL.COM		Asistencia virtual
13	VARGAS VERGARA ANGELICA	1069900615			APRENDIZ FICHA 2143098	angelicavargas0616@gmail.com		Asistencia virtual
14	VASCO ZAMUDIO NUBIA INES	52764050			APRENDIZ FICHA 2143098	nubiavasco25@hotmail.com		Asistencia virtual
15	VASQUEZ REYES EDWIN CAMILO	1007296563			APRENDIZ FICHA 2143098	camilo02reyes@hotmail.com		Asistencia virtual
16								
17								
18								
19								
20								

www.sena.edu.co
SENAComunica

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-820 **DEL DÍA 7 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia "**Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa 1**" y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha **2143105 TGA** a desarrollar en el III trimestre académico de 2020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ	79254023		X	SENA CGA / JFS	rey8am@misena.edu.co	3133200712	Asistencia virtual
2	ALFONSO CAICEDO LEIDY JAZMIN	1031144882			APRENDIZ FICHA 2143105	Leidyjazalfonso@gmail.com		Asistencia virtual
3	ARANGO GOMEZ JERSSON ALEXIS	1001118437			APRENDIZ FICHA 2143105	jersalex13@gmail.com		NO ASISTIO
4	BELTRAN BELTRAN ANA MARCELA	1022959461			APRENDIZ FICHA 2143105	anambeltran123@gmail.com		Asistencia virtual
5	CABALLERO VELANDIA ERIKA ROCIO	1033715326			APRENDIZ FICHA 2143105	Erikacaballero856@gmail.com		Asistencia virtual
6	CAPERA ORTIZ LEYDI KATERIN	1077921069			APRENDIZ FICHA 2143105	leidycaperaortiz10@gmail.com		NO ASISTIO
7	CASTILLO CRISTANCHO DANIELA ANDREA	1001298607			APRENDIZ FICHA 2143105	danielac200217@gmail.com		Asistencia virtual
8	CRISTANCHO SARMIENTO ANGIE VALENTINA	1000020487			APRENDIZ FICHA 2143105	migueavi0707@gmail.com		Asistencia virtual
9	DELGADILLO ROMERO ROSA NIRVEDIS	1127385585			APRENDIZ FICHA 2143105	rndelgadillo30@gmail.com		Asistencia virtual
10	DOMINGUEZ PEÑA LINA MARCELA	1114883424			APRENDIZ FICHA 2143105	mar-c-ruyli@hotmail.com		Asistencia virtual
11	GARZON PINEDA VINCENT DAVID	1000136316			APRENDIZ FICHA 2143105	dgarzon462@gmail.com		NO ASISTIO
12	GIL RODRIGUEZ CLAUDIA PATRICIA	1002691970			APRENDIZ FICHA 2143105	claupatrigil19@gmail.com		Asistencia virtual
13	GIRALDO HENAO MARIA ISABEL	30348217			APRENDIZ FICHA 2143105	migiraldo69@hotmail.com		Asistencia virtual
14	GUEVARA PEÑA JULY ESPERANZA	1012445179			APRENDIZ FICHA 2143105	yuliesperanza-1996@hotmail.com		Asistencia virtual
15	HERNANDEZ DIAZ JULIAN DAVID	1000521367			APRENDIZ FICHA 2143105	julianherdiaz@gmail.com		NO ASISTIO
16	HERNANDEZ TARQUINO YURI GERALDIN	1015997423			APRENDIZ FICHA 2143105	gerladinhernandez30@gmail.com		Asistencia virtual
17	HUERFANO MARTINEZ DANNA PAOLA	1012410778			APRENDIZ FICHA 2143105	dana.pao.1@hotmail.com		NO ASISTIO
18	LASSO RIOS NANCY YANNETH	1018405979			APRENDIZ FICHA 2143105	nancy.lasso1@hotmail.com		Asistencia virtual
19	LAVERDE AMAYA ANGELICA YELIN	52793441			APRENDIZ FICHA 2143105	angelicayelin@hotmail.com		Asistencia virtual
20	MOLINA HERNANDEZ	1073515501			APRENDIZ FICHA 2143105	drakon94.02@gmail.com		Asistencia virtual

www.sena.edu.co
SENAComunica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	APRENDIZ FICHA 2143098	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	MONROY MOLINA	1013618097			APRENDIZ FICHA 2143105	caritomonroy04@hotmail.com		Asistencia virtual
2	MORENO CUESTA	53106829			APRENDIZ FICHA 2143105	trestevils@gmail.com		Asistencia virtual
3	MORENO GIL	1024490149			APRENDIZ FICHA 2143105	paola0972003@gmail.com		Asistencia virtual
4	NORIEGA PALOMINO	1010011133			APRENDIZ FICHA 2143105	marynoriega2017@gmail.com		Asistencia virtual
5	PADILLA CARDONA	1113669124			APRENDIZ FICHA 2143105	katherinpadillacardona@gmail.com		Asistencia virtual
6	RIAÑO CHAPARRO	53007993			APRENDIZ FICHA 2143105	andrearіach@gmail.com		Asistencia virtual
7	RINCON GOMEZ	1022361143			APRENDIZ FICHA 2143105	JUNIKARINCON@GMAIL.COM		Asistencia virtual
8	RINCON SUAREZ	1233900229			APRENDIZ FICHA 2143105	jesus582_@hotmail.com		Asistencia virtual
9	ROMERO BAQUERO	79971730			APRENDIZ FICHA 2143105	coyote_rojo79@yahoo.com		Asistencia virtual
10	RUBIO PEÑARETE	52870892			APRENDIZ FICHA 2143105	marp_917@hotmail.com		Asistencia virtual
11	RUGE DIAZ	1031169501			APRENDIZ FICHA 2143105	geraldinruge@hotmail.com		Asistencia virtual
12	RUIZ MALAGON	1020760747			APRENDIZ FICHA 2143105	RosaRuizMalagon@outlook.com		Asistencia virtual
13	SANCHEZ GARZON	1003475581			APRENDIZ FICHA 2143105	lecturasena@gmail.com		NO ASISTIO
14	SANTOS PEÑUELA	1023021109			APRENDIZ FICHA 2143105	wjsantos5@misena.edu.co		Asistencia virtual
15	TORRES TORO	52435821			APRENDIZ FICHA 2143105	lucero331@hotmail.com		Asistencia virtual
16	URUEÑA ESQUIVEL	1010123717			APRENDIZ FICHA 2143105	miyaures@gmail.com		Asistencia virtual
17								
18								
19								
20								