PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de marzo de 2021

Señora
DORA NELLY HERRERA HERNÁNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2210558**
Coordinadora Académica
Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2210558 del año 2021

JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.014.196.946 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión Documental y de la Información, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) 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) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de CIENTO TREINTA MIL PESOS ($130.000) COP.

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2021.

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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Formación con las fichas 2233097– 2233219 – 2234929 y 2141229 en las competencias de Atención y servicio de información al usuario, Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz.	https://drive.google.com/drive/folders/1ICII9MUadoNZSvB94YfwXJQx-DMDTV5L?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/10zsD-gSUhJfqkudUXL0ikDgyMxLatxVS
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas	https://drive.google.com/drive/folders/19oXISHSEcW2a1Xd3gsAF1ehQtCpcwZe4?usp=sharing

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Participación al curso Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena	https://drive.google.com/drive/folders/1ICII9MUadoNZSvB94YfwX JQx-DMDTV5L http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Desarrollo de planes de trabajo, guías de aprendizaje y proyectos de formación afines a la competencia impartida	https://drive.google.com/drive/folders/1ICII9MUadoNZSvB94YfwXJQx-DMDTV5L
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificado norma de competencia NIVEL INTERMEDIO - Orientar formacion presencial de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa.	http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result

6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo	Socialización de formatos relcionados: Planeación Pedagógica de Proyecto formativo, acta equipo ejecutor, punto de control semana 5 y semana 11, reportes de juicios de evaluación Sofia Plus.	https://drive.google.com/drive/folders/1ICII9MUadoNZSvB94YfwXJQx-DMDTV5L
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Implementación de estrategias pedagógicas, material de aprendizaje y evidencias de desempeño en la plataforma Territorium.	https://drive.google.com/drive/folders/1iYO4kGmZCDZleGc93R9bxw2AHjiBD12m?usp=sharing
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de	Implementación de programa de formación presencial desde la vitualidad en los tecnólogos desde la plataforma Territorium, Google Meet, correo electrónico y Whatsapp.	https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5560452#getDocs.php?materia=500 617&ref=8091267-Gestion%20Documental%20.%20(2233097%20Pry%202001973)/ https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5560447#getDocs.php?materia=500 612&ref=8091217-Asistencia%20En%20Organizacion%20De%20Archivos%20.%20(2233219%20Pry%20192 0727)/ https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=5560412#getDocs.php?materia=500 577&ref=8090862-Asistencia%20En%20Organizacion%20De%20Archivos%20.%20(2234929%20Pry%20192 0727)/ https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=3687172#getDocs.php?materia=376 253&ref=5599251-Gestion%20Documental%20.%20(2141229%20Pry%202001973)/

	Formación Profesional”		

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. de la planilla (**1035904977**), operador **PAGO SIMPLE** y periodo del mes de febrero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

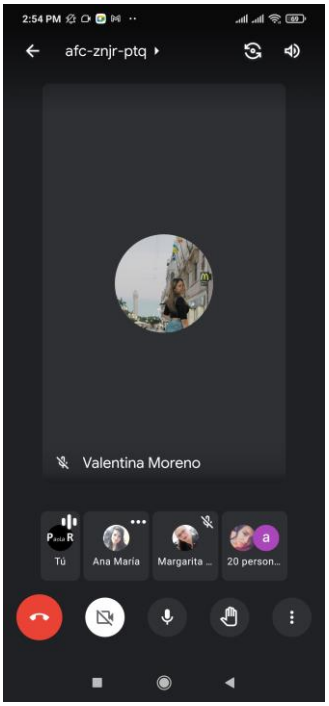
JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA
Contratista
C.C. No. 1.014.196.946 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

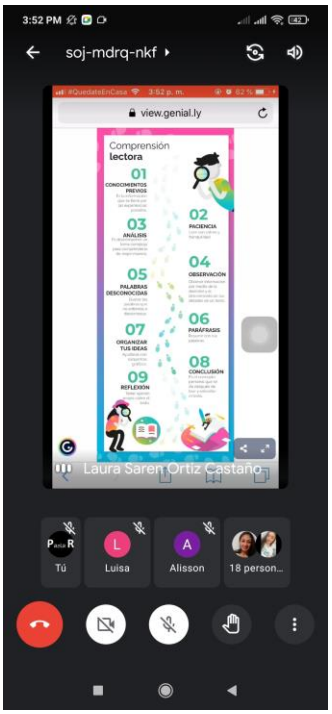
DORA NELLY HERRERA HERNÁNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210558
Coordinadora Académica
Gestión Documental y de la Información

Anexos Evidencias

Ficha 2233097



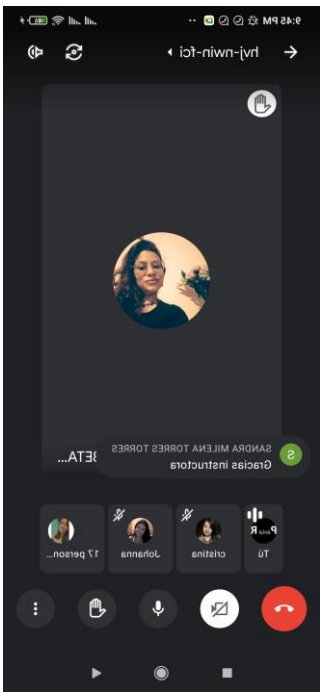
Ficha 2233219



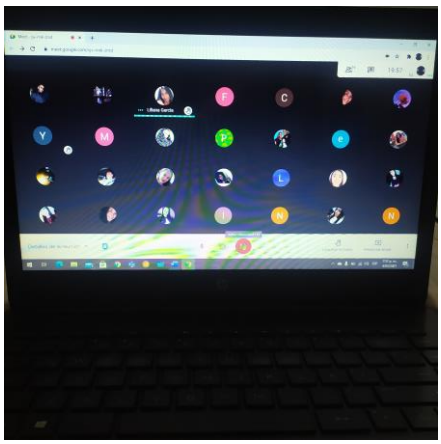
Ficha 2234929



Ficha 2141229



Ficha 2234929



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA INICIO EQUIPO EJECUTOR FICHA 2234929** **I TRIMESTRE 2021**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 03 de febrero 2021	**HORA INICIO:** 18:30	**HORA FIN:** 19:30
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro asincrónico, correo electrónico.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Competencias a desarrollar en el primer trimestre 2021 para la ficha 2234929.
2. Unificación de Guía de aprendizaje interdisciplinaria y PPPF
3. Unificación de temas en pro de la ruta de aprendizaje para el presente trimestre.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la alineación de las competencias Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita, Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz, Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo y Utilización de herramientas informáticas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen los instructores Paola Ricaurte líder de la ficha a cargo de la competencia Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita, la instructora Martha Valbuena a cargo de la competencia Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo y el instructor William Mendoza a cargo de la competencia Utilización de herramientas informáticas para compartir los instrumentos de planeación de la formación profesional (Guía de aprendizaje y Planeación Pedagógica del Proyecto formativo).

Se identifica que algunas de las competencias anteriormente nombradas se encuentran en la fase de análisis y otras en la de planeación.

Teniendo como referencia lo anterior se procede a garantizar las estrategias pedagógicas activas, que permitan a los aprendices ser competentes alcanzando sus correspondientes resultados de aprendizaje en armonía con la programación de la guía de aprendizaje interdisciplinar y PPPF.

Apoyados en mantener comunicación permanente de las novedades disciplinarias y académicas que se puedan presentar en el desarrollo de la ejecución de la formación profesional integral, para garantizar el debido proceso.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

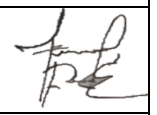
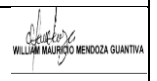
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Realizar Guía interdisciplinaria y PPPF.	Paola Ricaurte Martha Valbuena William Mendoza	03 febrero 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA___03____ DEL MES DE__FEBRERO___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación durante el primer 50% realizado de la ficha XXXXX perteneciente al programa de Formación XXXXX de la Jornada XXXX del Centro de Gestión Administrativa.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA	1014196946		x		CGA/GD	jpricaurte6@misena.edu.co	3005683571		
2	SI	MARTHA CECILIA VALBUENA QUIÑONEZ	52845385		x		CGA/GD	marthacvq@misena.edu.co	3114748424		
3	SI	WILLIAM MAURICIO MENDOZA	1013582352		X		CGA/GD	wmmendozaguan@misena.edu.co	3178166581		
4											

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACION – I TRIMESTRE 2021 CORTE 50% FICHA 2141229		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 01 de marzo 2021	**HORA INICIO:** 20:30	**HORA FIN:** 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro asincrónico, correo electrónico.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha de caracterización
2. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad
3. Aprendices NO conocidos en el proceso de formación
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación
5. Listado consolidado estado aprendices al corte de la semana 5
6. Aprendices reprogramados

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación durante el primer 50% realizado de a la ficha 2141229 perteneciente al programa de Formación Tecnólogo en Gestión Documental de la Jornada nocturna del Centro de Gestión Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. GENERALIDADES DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN

No. Ficha	Jornada	Programa de Formación	Competencia	Resultados de aprendizaje	Instructor	No. Aprendices
2233097	Diurna	TGD	Atención y servicio de información al usuario	01 Reconocer el protocolo para la prestación del servicio 02 Prestar el servicio de consulta y de información archivística 03 Verificar la trazabilidad de la prestación del servicio de consulta y de información archivística, teniendo en cuenta el protocolo, normativa y política organizacional. 04 Presentar propuestas de	Paola Ricaurte	25

				mejora en la prestación del servicio de consulta y de información archivística, de acuerdo con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.		

2. ASPECTOS ACTITUDINALES, ACADÉMICOS Y DE PUNTUALIDAD

Actitudinalmente: La mayoría de los aprendices muestran respeto por sus instructores y sus pares. Aceptan las observaciones como posibilidad de mejora continua y expresan sus puntos de vista, haciendo críticas constructivas.

Académicamente: La mayoría de aprendices participan activamente en cada una de las actividades que se desarrollan en las diferentes competencias, siguen instrucciones y evidencian de manera adecuada los resultados del proceso formativo.

Asistencialmente: Los aprendices asisten regularmente a las sesiones sincrónicas y presenciales. Cuando por situaciones ajenas a su voluntad les es difícil asistir, argumentan lo sucedido y buscan alternativas de solución para estar al día en sus competencias.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIFICACION		OBSERVACIONES
	TIPO	NÚMERO	
JULIETH CAROLINA BERNAL ZARATE	CC	1013577471	
ANGIE TATIANA CASTIBLANCO LEON	CC	1001344194	
MARIA CLAUDIA GUTIERREZ BARRIOS	CC	1023861482	
PAOLA ANDREA ORTIZ ZAMUDIO	CC	52986566	
JUAN PABLO RODRIGUEZ MOJICA	CC	80799286	
JONATAN VILLAMIL ESTEPA	CC	1019109454	

4. APRENDICES QUE DESERTARON DEL PROCESO DE FORMACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	NÚMERO	OBSERVACIÓN
MARGGI GISSELLE CUADROS AVILA	CC	1030633734	
GINA CATHERIN GONZALEZ MORA	CC	1024554315	
KAROL YULIANA LINARES CAYCEDO	CC	1012463975	
JASBLEIDY ALEXANDRA MAHECHA CASTIBLANCO	CC	1024536052	

JENNY ANDREA PACHON AYALA	CC	1019022075	
PAOLA JUDITH VASQUEZ ROJAS	CC	52896079	

5. LISTADO CONSOLIDADO ESTADO APRENDICES AL CORTE DE LA SEMANA 5 DE APRENDICES (APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES Y ASISTIENDO A LA COMPETENCIA)

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)	
1	ARDILA QUITIAN ERIKA LIZETH	1005451815		A	
2	CAMACHO TELLEZ JOHANNA ANDREA	1030557843		A	
3	CHAPARRO OJEDA NINY ALEJANDRA	1032482501		A	
4	CRUZ CADENA ROSA HELENA	52468591		A	
5	DIAZ RODRIGUEZ JENNIFER TATIANA	1026575073		A	
6	FERNANDEZ SIERRA ANDRES FELIPE	1019132873		A	
7	GONZALEZ PRIETO MELISA ANDREA	1026297737		A	
8	MEJIA GUZMAN TANIA ALEJANDRA	1030701594		A	
9	MORA BETANCOURT LISET TERESA	53090354		A	
10	MORENO CONTRERAS JORGE ANDRES	1015403894		A	
11	NUMPAQUE RODRIGUEZ LEIDY JOHANA	1024559727		A	
12	PRIETO TERREROS YURY ANDREA	1023910260		A	
13	RINCON GARZON LAURA MILENA	1023897540		A	
14	RODRIGUEZ CONEO CAMILO ANDRES	1030623257		A	
15	RODRIGUEZ NAVARRO JENNY AMPARO	52357006		A	
16	RODRIGUEZ SANCHEZ JENIFER KARINA	1091682878		A	
17	ROJAS SABOGAL NESTOR EDUARDO	79611905		A	
18	SANABRIA GARCIA SANDRA PATRICIA	52359682		A	
19	SANCHEZ CALDERON MARIA CAMILA	1007538731		A	

20	SIERRA VARGAS DEYDA ARELYS	52155044	A	
21	SOLANO GARZON MARTHA VERONICA	52339266	A	
22	SOLER MARTINEZ ANGELICA CRISTINA	1033713891	A	
23	TORRES TORRES SANDRA MILENA	52928147	A	

6. APRENDICES REPROGRAMADOS (APRENDICES DE OTRAS FICHAS QUE SE ENCUENTRAN CURSANDO LA COMPETENCIA CON LA FICHA DEL ACTA)

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO TIPO	NÚMERO	FICHA DE MATRICULA	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)
1	RODRIGUEZ HERNANDEZ JAEL NAYIBE	CC	1024545326	1614204		A
2	CARDENAS AREVALO WENDY JESSENIA	CC	1023923103	1902475		A

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Revisión de asistencia, logros de los resultados de aprendizaje semana 5	**Paola Ricaurte**	**01/03/2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA___01_____ DEL MES DE____MARZO____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación durante el primer 50% realizado de la ficha XXXXX perteneciente al programa de Formación XXXXX de la Jornada XXXX del Centro de Gestión Administrativa.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA	1014196946		x		CGA/GD	jpricaurte6@misena.edu.co	3005683571		
2											
3											
4											

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACION – I TRIMESTRE 2021 CORTE 50% FICHA 2233097		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 01 de marzo 2021	**HORA INICIO:** 13:50	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro asincrónico, correo electrónico.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha de caracterización
2. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad
3. Aprendices NO conocidos en el proceso de formación
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación
5. Listado consolidado estado aprendices al corte de la semana 5
6. Aprendices reprogramados

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación durante el primer 50% realizado de a la ficha 2233097 perteneciente al programa de Formación Tecnólogo en Gestión Documental de la Jornada diurna del Centro de Gestión Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. GENERALIDADES DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN

No. Ficha	Jornada	Programa de Formación	Competencia	Resultados de aprendizaje	Instructor	No. Aprendices
2233097	Diurna	TGD	Atención y servicio de información al usuario	01 Reconocer el protocolo para la prestación del servicio 02 Prestar el servicio de consulta y de información archivística	Paola Ricaurte	26

2. ASPECTOS ACTITUDINALES, ACADÉMICOS Y DE PUNTUALIDAD

Actitudinalmente: La mayoría de los aprendices muestran respeto por sus instructores y sus pares. Aceptan las observaciones como posibilidad de mejora continua y expresan sus puntos de vista, haciendo críticas constructivas.

Académicamente: La mayoría de aprendices participan activamente en cada una de las actividades que se desarrollan en las diferentes competencias, siguen instrucciones y evidencian de manera adecuada los resultados del proceso formativo.

Asistencialmente: Los aprendices asisten regularmente a las sesiones sincrónicas y presenciales. Cuando por situaciones ajenas a su voluntad les es difícil asistir, argumentan lo sucedido y buscan alternativas de solución para estar al día en sus competencias.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIFICACION		OBSERVACIONES
	TIPO	NÚMERO	
MARIA CRISTINA ARCINIEGAS ROJAS			
LEIDY JOHANA BEDOYA GALVIS			
JEEN FREDDY NIÑO RIVERA			

4. APRENDICES QUE DESERTARON DEL PROCESO DE FORMACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	NÚMERO	OBSERVACIÓN

5. LISTADO CONSOLIDADO ESTADO APRENDICES AL CORTE DE LA SEMANA 5 DE APRENDICES (APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES Y ASISTIENDO A LA COMPETENCIA)

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (50%)
1	ALVAREZ FLORIDO ANGIE FERNANDA		A
2	BETANCOURT CUMBE DIANA ALEJANDRA		A
3	CARO PEREZ YULY PAOLA		A
4	CEPEDA BENAVIDES LUZ MIREYA		A
5	CORTES CUBIDES ANGIE DAYAN		A
6	CORTES SARMIENTO YIRLEY STEFANNY		A
7	HUERTAS PEREZ INGRID DAYANA		A
8	INFANTE VEGA DAYANNA MICHELL		A
9	LEGUIZAMO LEGUIZAMON MARGARITA ROSA		A
10	LUCUMI CORTES ELIANA MARITZA		A
11	MARQUEZ PEREZ YEILA		A
12	MILLAN SUAREZ YASMIN		A
13	MORENO CARDONA JUANA VALENTINA		A

14	POVEDA AVILA ANDRES CAMILO		A
15	POVEDA TAPIAS YULI MARITZA		A
16	RAMOS BANGUERA INES		A
17	ROJAS AVILA FABIAN		A
18	SALAZAR PRADO ANA MARIA		A
19	SALCEDO PEÑA JAIR ALEXANDER		A
20	SANTANA MEDINA CRISTIAN ANDRES		A
21	SICHACA VALERIANO LUZ ELENA		A
22	TORRES SANCHEZ MARIA DEL PILAR		A
23	VARELA VASQUEZ THALIA ESPERANZA		A
24	VARGAS JURADO LESLY MICHELL		A
25	VELANDIA DIAZ YULI ANDREA		A
26	VIVIESCAS ORJUELA ANGIE LORENA		A

6. APRENDICES REPROGRAMADOS (APRENDICES DE OTRAS FICHAS QUE SE ENCUENTRAN CURSANDO LA COMPETENCIA CON LA FICHA DEL ACTA)

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

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** **SEMIPRIVADO** **SENSIBLE**

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

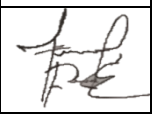
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisión de asistencia, logros de los resultados de aprendizaje semana 5	**Paola Ricaurte**	**01/03/2021**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA___01_____ DEL MES DE____MARZO____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación durante el primer 50% realizado de la ficha XXXXX perteneciente al programa de Formación XXXXX de la Jornada XXXX del Centro de Gestión Administrativa.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA	1014196946		x		CGA/GD	jpricaurte6@misena.edu.co	3005683571		
2											
3											
4											

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACION – I TRIMESTRE 2021 **SEMANA 11 100%** **FICHA 2233219**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 01 de marzo 2021	**HORA INICIO:** 15:30	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro asincrónico, correo electrónico.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha de caracterización
2. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad
3. Aprendices NO conocidos en el proceso de formación
4. Aprendices que desertaron del proceso de formación
5. Listado consolidado estado aprendices al corte de la semana 11
6. Aprendices reprogramados
7. Aprendices que merecen reconocimiento
8. Reporte de casos especiales

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Rendir informe actitudinal, disciplinario y de recepción y validación de evidencias relativas al proceso de formación durante el primer trimestre de la ficha 2233219 perteneciente al programa de formación Técnico Asistencia en Organización de Archivos de la Jornada diurna del Centro de Gestión Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. GENERALIDADES DE LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN

No. Ficha	Jornada	Programa de Formación	Competencia	Resultados de aprendizaje	Instructor	No. Aprendices
2233219	Diurna	TAOA	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión Decodificar mensajes comunicativos en situaciones. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos Validar la importancia de los procesos	Paola Ricaurte	21

				comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.		

2. ASPECTOS ACTITUDINALES, ACADÉMICOS Y DE PUNTUALIDAD

Actitudinalmente: La mayoría de los aprendices mostraron respeto hacia la instructora y sus pares. Aceptaron las observaciones como posibilidad de mejora continua y expresaron sus puntos de vista.

Académicamente: La mayoría de aprendices participaron activamente en cada una de las actividades que se desarrollaron en la competencia, siguen instrucciones y evidencian de manera adecuada los resultados del proceso formativo.

Asistencialmente: La mayoría de aprendices asisten regularmente a las sesiones sincrónicas y presenciales. Cuando por situaciones ajenas a su voluntad les es difícil asistir, argumentan lo sucedido y buscan alternativas de solución para estar al día en su competencia.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIFICACION		OBSERVACIONES
	TIPO	NÚMERO	
KAREN ANGELICA BERNAL FLOREZ	CC	1033789178	
KAREN BIBIANA CASTILLO ZEA	CC	1020830231	
ERIKA YURANY MEDINA CUERVO	CC	1033770498	
MARIA ESTHER URREA BENITO	CC	52742588	

4. APRENDICES QUE DESERTARON DEL PROCESO DE FORMACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	NÚMERO	OBSERVACIÓN
LAURA SOFIA BOBADILLA RODRIGUEZ	CC	1025520548	
MARIA ANGELICA CAICEDO RIVERA	CC	1024565176	La aprendiz asistió a algunas sesiones y faltó a varias, no presentó soportes y tampoco actividades propuestas en la competencia
ANGIE NAYELY CARDENAS OSORIO	CC	1000784887	La aprendiz asistió a algunas sesiones y faltó a varias, no presentó soportes y tampoco actividades propuestas en la competencia
JHON STEVEN DE ALBA JAIMES	CC	1001880978	
BRILLID TATIANA LOPEZ TORRES	CC	1000119327	
DANIELA VELOZA SANTANA	CC	1013685847	

5. LISTADO CONSOLIDADO ESTADO APRENDICES AL CORTE DE LA SEMANA 11 DE APRENDICES (APRENDICES QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES Y ASISTIENDO A LA COMPETENCIA)

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 11 (100%)
1	AFANADOR FERNANDEZ STEFANIA	1022368108		A
2	CARVAJAL JIMENEZ JUAN CAMILO	1061730127		A
3	CASTRO MONROY ALISSON MARIANA	1000474573		A
4	ESCORCIA NOSSA ANA SOFÍA	1001092955		A
5	ESPITIA MUÑOZ BRENDA LIZETH	1000337637		A
6	GONZALEZ VALENCIA SHARON ANDREA	1010008359		A
7	MALDONADO ARGUELLO YULIANA LIZETT	1000122241		A
8	MORENO CASTRO LAURA ESTEFANY	1000124998		A
9	MUÑOZ REINA CRISTHIAM DAVID	1010197877		A
10	ORTIZ CASTAÑO LAURA SAREN	1001275667		A
11	ORTIZ TIMOTE JENNIFER KATERINE	1007400953		A
12	PINEDA PEREZ LAURA AZUCENA	1000726637		A
13	PINZON SALAMANCA LUISA FERNANDA	1023016291		A
14	RODRIGUEZ GARCIA NIURKA ISABEL	1192756061		A
15	SAUCEDO MATUTE MAYERLIS	49788814		A
16	SERNA CASTAÑEDA DANNA CATALINA	1001201728		A
17	SIERRA GUATIVA AIDA YESENIA	52987804		A
18	VILLARRAGA ALFARO JAIDY MARITZA	1023862775		A
19	ZIPA VERGARA YULI ANDREA	1019016238		A

6. APRENDICES REPROGRAMADOS (APRENDICES DE OTRAS FICHAS QUE SE ENCUENTRAN CURSANDO LA COMPETENCIA CON LA FICHA DEL ACTA)

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO TIPO	NÚMERO	FICHA DE MATRICULA	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 11 (100%)
1	Sepulveda Giraldo Erika Jasleidy					A

7. APRENDICES QUE MERECEN RECONOCIMIENTO

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIFICACION		MOTIVO DEL RECONOCIMIENTO
	TIPO	NÚMERO	

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

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO TIPO	NÚMERO	COMPETENCIA QUE NO APRUEBA – SITUACIÓN PARA REPORTAR	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CASO

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

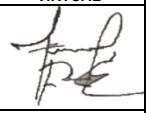
PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA	1014196946		x		CGA/GD	jpricaurte6@misena.edu.co	3005683571		
2										
3										
4										