PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de abril 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 abril 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/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 (**1036512970**), operador **PAGO SIMPLE** y periodo del mes de marzo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,

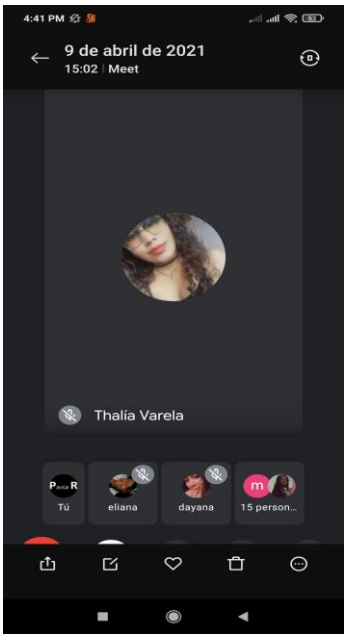
JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA
Contratista
C.C. No. 1.014.196.946 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

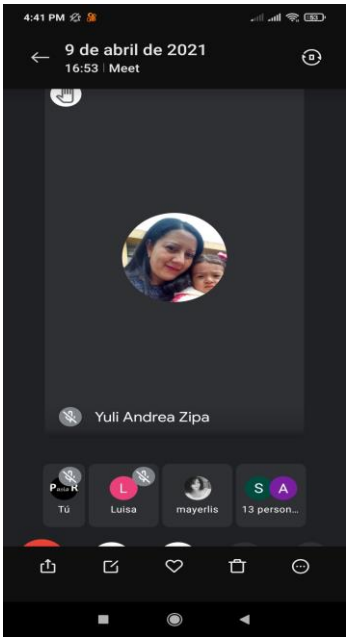
DORA NELLY HERRERA HERNÁNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210558
Coordinadora Académica
Gestión Documental y de la Información

Anexos Evidencias

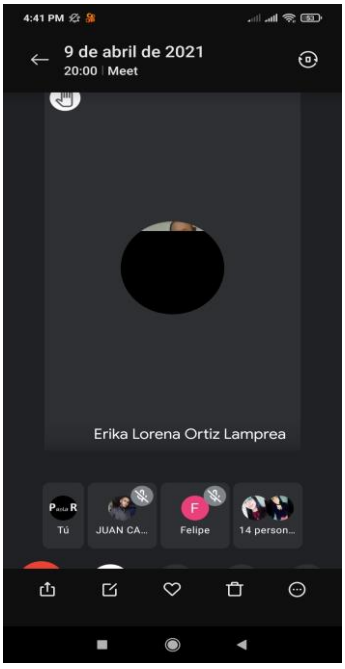
Ficha 2233097



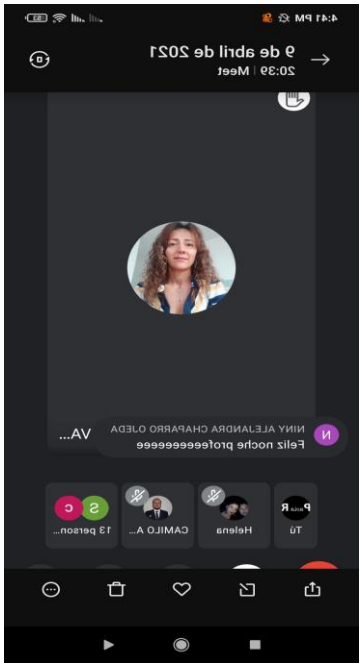
Ficha 2233219



Ficha 2234929



Ficha 2234929



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Acta de seguimiento y evaluación final de la FPI – I trimestre de 2021** **Ficha 2234929** **Técnico Asistencia en Organización de Archivos**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, abril 12 de 2021	**HORA INICIO:** 18:30	**HORA FIN:** 20:00
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro asincrónico correo electrónico, plataforma mensajería.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reconocimiento de la ficha de caracterización
2. Relación Competencias – Instructor
3. Concepto general de la ficha.
4. Informe Actitudinal.
5. Informe Académico.
6. Aprendices reprogramados
7. Aprendices que desertaron del proceso de formación
8. Relación casos especiales con aprendices

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe final de seguimiento y evaluación de la ejecución de la FPI en la vigencia Trimestre I-2021. Ficha 2233219 – Técnico Asistencia en Organización de Archivos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Reconocimiento de la ficha de caracterización

Para este informe, se reúne el equipo ejecutor de instructores, Paola Ricaurte, Martha Valbuena y William Mendoza, en este encuentro se tiene en cuenta el desarrollo disciplinario y académico de la ficha 2234929 vigencia I trimestre 2021, Técnico Asistencia en organización de Archivos, durante el cual se impartieron las respectivas competencias con sus resultados de aprendizaje.

No. Ficha	Jornada	Programa de Formación
2234929	NOCTURNA	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

2. Relación Competencias – Instructor

COMPETENCIA	INSTRUCTOR QUE ORIENTA LA FORMACIÓN
Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita	JENNY PAOLA RICAURTE
Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz	JENNY PAOLA RICAURTE
Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo	MARTHA VALBUENA
Utilización de herramientas informáticas	WILLIAM MENDOZA

3. Concepto general de la ficha.

La ficha actualmente se encuentra conformada por 22 aprendices

La ficha 2234929 especialidad Técnico Asistencia en organización de Archivos, mantuvo un buen proceso de formación con disposición y actitud en el desarrollo de las diferentes actividades y dinámicas planteadas en el desarrollo de las competencias. La gran mayoría de aprendices asumieron con responsabilidad y compromiso su proceso académico.

4. Informe actitudinal por competencia

- Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita

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. Se evidenció un buen proceso de formación con disposición y actitud en el desarrollo de las diferentes actividades y dinámicas propuestas en el desarrollo de la competencia

- Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz

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. Se evidenció un buen proceso de formación con disposición y actitud en el desarrollo de las diferentes actividades y dinámicas propuestas en el desarrollo de la competencia

- Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo

:

Altitudinalmente: La ficha, se caracteriza por su disposición y entrega frente su formación profesional integral.

- Utilización de herramientas informáticas

:

Actitudinalmente: Los aprendices son respetuosos con el instructor y cumplen en su mayoría con el reglamento del aprendiz.

5. Informe académico por competencia:

- Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita

Académicamente:

La mayoría de aprendices participan activamente en cada una de las actividades que se desarrollan en la competencia, siguen instrucciones y evidencian de manera adecuada los resultados del proceso formativo. La mayoría de los aprendices presentaron sus actividades de manera responsable y oportuna. Cumplieron con los diferentes talleres y ejercicios propuestos.

De acuerdo con la valoración de evidencias, se relaciona a continuación los aprendices con su respectivo porcentaje de aprobación de la competencia.

	NOMBRE	PORCENTAJE
1	BARRANTES GUERRERO DULLEY ESTEFANNY	93
2	CAÑON MONTENEGRO SALMA YELENA	90
3	CAVIEDES YURY ANDREA	90
4	CHINGATE GAVILAN CLAUDIA PATRICIA	94
5	CRUZ ALVAREZ CRISTIAN AUGUSTO	90
6	DE ORO LOPEZ TANIA VANESSA	93
7	DELGADO DIAZ ANGIE NATALIA	94
8	FONSECA CASTIBLANCO CATERINE	95
9	GARCIA MARTHA LILIANA	92
10	LEMUS MORENO LUZ ANGELA	95
11	LOPEZ TAMARA KATHERINE YESENIA	94
12	MELO AVILA MONICA	94
13	MELO MARTINEZ YEIMY IVONE	94
14	MURCIA COLLAZOS ANGIE TATIANA	91
15	ORTIZ LAMPREA ERIKA LORENA	94
16	PABON GONZALEZ LILIANA	96
17	PATIÑO FORERO LINA JANETH	94
18	QUECAN ALARCON YEISON EDUARDO	97
19	RABA RAMIREZ KATHERINE LIZETH	95
20	REYES MONTES JUAN CARLOS	96
21	ROMERO CASTILLO EDGAR ANDRES	97
22	ROMERO ROMERO ANGYE PAOLA	92
23	VELASCO SANCHEZ LUZ MARIELY	94
24	VILLAMIZAR ASIS NATALIA ALEJANDRA	95

- Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz

Académicamente: La mayoría de aprendices participan activamente en cada una de las actividades que se desarrollan en la competencia, siguen instrucciones y evidencian de manera adecuada los resultados del proceso formativo. La mayoría de los aprendices presentaron sus actividades de manera responsable y oportuna. Cumplieron con los diferentes talleres y ejercicios propuestos.

De acuerdo con la valoración de evidencias, se relaciona a continuación los aprendices con su respectivo porcentaje de aprobación de la competencia.

	NOMBRE	PORCENTAJE
1	BARRANTES GUERRERO DULLEY ESTEFANNY	93
2	CHINGATE GAVILAN CLAUDIA PATRICIA	94
3	CRUZ ALVAREZ CRISTIAN AUGUSTO	94
4	DE ORO LOPEZ TANIA VANESSA	94
5	DELGADO DIAZ ANGIE NATALIA	94
6	FONSECA CASTIBLANCO CATERINE	94
7	GARCIA MARTHA LILIANA	90
8	LEMUS MORENO LUZ ANGELA	93
9	LOPEZ TAMARA KATHERINE YESENIA	94
10	MELO AVILA MONICA	94
11	MELO MARTINEZ YEIMY IVONE	94
12	MURCIA COLLAZOS ANGIE TATIANA	90
13	ORTIZ LAMPREA ERIKA LORENA	95
14	PABON GONZALEZ LILIANA	95
15	PATIÑO FORERO LINA JANETH	95
16	QUECAN ALARCON YEISON EDUARDO	95
17	RABA RAMIREZ KATHERINE LIZETH	93
18	REYES MONTES JUAN CARLOS	95
19	ROMERO CASTILLO EDGAR ANDRES	94
20	ROMERO ROMERO ANGYE PAOLA	94
21	VELASCO SANCHEZ LUZ MARIELY	95
22	VILLAMIZAR ASIS NATALIA ALEJANDRA	95

- Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo

Académicamente:
Se evidencia, la responsabilidad, participación y el compromiso para alcanzar los objetivos de la competencia**.**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 11 (100%)
1	LOPEZ TAMARA KATHERINE YESENIA	100%
2	VILLAMIZAR ASIS NATALIA ALEJANDRA	100%
3	BERNAL DIAZ LAURA FERNANDA	100%
4	DELGADO DIAZ ANGIE NATALIA	100%
5	DE ORO LOPEZ TANIA VANESSA	100%
6	PABON GONZALEZ LILIANA	100%
7	FONSECA CASTIBLANCO CATERINE	100%
8	CRUZ ALVAREZ CRISTIAN AUGUSTO	100%
9	VALERO ANZOLA YOHAN STEVEN	100%
10	MELO MARTINEZ YEIMY IVONE	100%
11	BARRANTES GUERRERO DULLEY ESTEFANNY	100%
12	REYES TORRES NANCY VIVIANA	100%
13	MURCIA COLLAZOS ANGIE TATIANA	100%
14	LEMUS MORENO LUZ ANGELA	100%
15	ROMERO ROMERO ANGYE PAOLA	100%
16	ROMERO CASTILLO EDGAR ANDRES	100%
17	CAVIEDES YURY ANDREA	100%
18	RABA RAMIREZ KATHERINE LIZETH	100%
19	REYES MONTES JUAN CARLOS	100%
20	MEJIA DAZA LINA MARIA	100%
21	VELASCO SANCHEZ LUZ MARIELY	100%
22	ORTIZ LAMPREA ERIKA LORENA	100%
23	CHINGATE GAVILAN CLAUDIA PATRICIA	100%
24	MELO AVILA MONICA	100%
25	PATIÑO FORERO LINA JANETH	100%
26	GARCIA MARTHA LILIANA	100%
27	QUECAN ALARCON YEISON EDUARDO	100%
28	CAÑON MONTENEGRO SALMA YELENA	100%

- Utilización de herramientas informáticas

Académicamente:
La mayoría de los aprendices participan activamente en cada una de las actividades que se desarrollan en la competencia y entregan las evidencias a tiempo, así como se evidencia en el plan de trabajo acordado con los aprendices.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO TIPO	NÚMERO	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 5 (100%)
1	BARRANTES GUERRERO DULLEY ESTEFANNY	CC	1022407041		Aprobado
2	CHINGATE GAVILAN CLAUDIA PATRICIA	CC	52377407		Aprobado
3	CRUZ ALVAREZ CRISTIAN AUGUSTO	CC	1019028348		Aprobado
4	DE ORO LOPEZ TANIA VANESSA	CC	1010139529		Aprobado
5	DELGADO DIAZ ANGIE NATALIA	CC	1010023545		Aprobado
6	FONSECA CASTIBLANCO CATERINE	CC	1015437200		Aprobado
7	GARCIA MARTHA LILIANA	CC	53088447		Aprobado
8	LEMUS MORENO LUZ ANGELA	CC	1024575410		Aprobado
9	LOPEZ TAMARA KATHERINE YESENIA	CC	1001278312		Aprobado
10	MELO AVILA MONICA	CC	52745041		Aprobado
11	MELO MARTINEZ YEIMY IVONE	CC	1020789757		Aprobado
12	MURCIA COLLAZOS ANGIE TATIANA	CC	1023022523		Aprobado
13	ORTIZ LAMPREA ERIKA LORENA	CC	38363716		Aprobado
14	PABON GONZALEZ LILIANA	CC	1010180590		Aprobado
15	PATIÑO FORERO LINA JANETH	CC	53063404		Aprobado
16	QUECAN ALARCON YEISON EDUARDO	CC	79663994		Aprobado
17	RABA RAMIREZ KATHERINE LIZETH	CC	1032441891		Aprobado
18	REYES MONTES JUAN CARLOS	CC	1033738628		Aprobado
19	ROMERO ROMERO ANGYE PAOLA	CC	1026296298		Aprobado
20	ROMERO CASTILLO EDGAR ANDRES	CC	1026302375		Aprobado
21	VELASCO SANCHEZ LUZ MARIELY	CC	31949388		Aprobado
22	VILLAMIZAR ASIS NATALIA ALEJANDRA	CC	1005238156		Aprobado

6. Aprendices reprogramados

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO TIPO	NÚMERO	FICHA DE MATRICULA	COMPETENCIA	ESTADO COMPETENCIA AL CORTE DE LA SEMANA 11 (100%)
1	Sarmiento Martínez Paola Andrea	C.C.	52447304	1749384	Interacción en el contexto productivo	A
2	Andres Felipe Diaz Salazar	C.C.	1104934230		Interacción en el contexto productivo	A

7. 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	
LINA MARIA MEJIA DAZA	CC	1064798455	La aprendiz estuvo en la competencia de comunicación, pero no presentó algunas actividades y su asistencia fue intermitente. No asistió a la competencia de interacción.
NANCY VIVIANA REYES TORRES	CC	1022967820	La aprendiz estuvo en la competencia de comunicación, pero no presentó algunas actividades y su asistencia fue intermitente. No asistió a la competencia de interacción.
SALMA YELENA CAÑON MONTENEGRO	CC	1003712643	La aprendiz aprobó la competencia de comunicación, pero en la competencia de interacción faltó en repetidas ocasiones y no cumplió con las actividades. Dejó de asistir a formación.
YURY ANDREA CAVIEDES	CC	1032378011	La aprendiz aprobó la competencia de comunicación, pero en la competencia de interacción faltó en repetidas ocasiones y no cumplió con algunas actividades. Dejó de asistir a formación.

8. Relación casos especiales con aprendices

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

CONCLUSIONES

1. Las actividades programadas de las competencias, se ejecutaron acorde a la planeación pedagógica y la guía interdisciplinar.
2. Se reportaron las inasistencias injustificadas por parte de los aprendices, en el sistema Sofía.
3. Se realizó la evaluación de juicios establecidos para cada competencia en el sistema Sena Sofía plus.

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

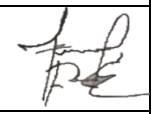
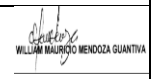
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Cumplimiento de los entregables solicitados por la coordinación.	Equipo Ejecutor Instructores	12 de abril de 2021

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 12 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Consolidar la planeación de la ejecución de las actividades del proceso de la formación profesional integral de la ficha 2233219 del Técnico Asistencia en Organización de Archivos 1er trimestre de 2021

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		

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 2233097		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 12 de abril 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 11
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	22

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	CARO PEREZ YULY PAOLA		A
2	CEPEDA BENAVIDES LUZ MIREYA		A
3	CORTES CUBIDES ANGIE DAYAN		A
4	CORTES SARMIENTO YIRLEY STEFANNY		A
5	HUERTAS PEREZ INGRID DAYANA		A
6	INFANTE VEGA DAYANNA MICHELL		A
7	LEGUIZAMO LEGUIZAMON MARGARITA ROSA		A
8	LUCUMI CORTES ELIANA MARITZA		A
9	MARQUEZ PEREZ YEILA		A
10	MORENO CARDONA JUANA VALENTINA		A
11	POVEDA AVILA ANDRES CAMILO		A
12	POVEDA TAPIAS YULI MARITZA		A
13	RAMOS BANGUERA INES		A

14	ROJAS AVILA FABIAN		A
15	SALAZAR PRADO ANA MARIA		A
16	SALCEDO PEÑA JAIR ALEXANDER		A
17	SANTANA MEDINA CRISTIAN ANDRES		A
18	SICHACA VALERIANO LUZ ELENA		A
19	VARELA VASQUEZ THALIA ESPERANZA		A
20	VARGAS JURADO LESLY MICHELL		A
21	VELANDIA DIAZ YULI ANDREA		A
22	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

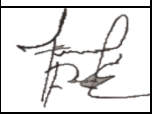
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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___12_____ DEL MES DE____ABRIL____ 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. 12 de abril 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	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario Promover el uso racional de	Paola Ricaurte	20

				los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz.			

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 Jasbleidy	CC	1001340247	1902454		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**

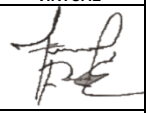
No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO TIPO	NÚMERO	COMPETENCIA QUE NO APRUEBA – SITUACIÓN PARA REPORTAR	HORAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	BREVE DESCRIPCIÓN DEL CASO

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										

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 2141229		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 12 abril 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 11
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 trimestre de 2021 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.	Paola Ricaurte	21

				04 Presentar propuestas de 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 mostraron respeto por sus instructores y sus pares. Aceptaron las observaciones como posibilidad de mejora continua y expresaron sus puntos de vista, haciendo críticas constructivas.

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

Asistencialmente: Los aprendices asistieron regularmente a las sesiones sincrónicas y presenciales. Cuando por situaciones ajenas a su voluntad les era difícil asistir, argumentaban lo sucedido y buscaban 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	
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 11 DE APRENDICES (

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	LINARES CAYCEDO KAROL YULIANA	1012463975		A
9	MEJIA GUZMAN TANIA ALEJANDRA	1030701594		A
10	MORA BETANCOURT LISET TERESA	53090354		A
11	MORENO CONTRERAS JORGE ANDRES	1015403894		A
12	NUMPAQUE RODRIGUEZ LEIDY JOHANA	1024559727		A
13	RINCON GARZON LAURA MILENA	1023897540		A
14	RODRIGUEZ CONEO CAMILO ANDRES	1030623257		A
15	RODRIGUEZ SANCHEZ JENIFER KARINA	1091682878		A
16	ROJAS SABOGAL NESTOR EDUARDO	79611905		A
17	SANABRIA GARCIA SANDRA PATRICIA	52359682		A

18	SANCHEZ CALDERON MARIA CAMILA	1007538731		A
19	SIERRA VARGAS DEYDA ARELYS	52155044		A
20	SOLER MARTINEZ ANGELICA CRISTINA	1033713891		A
21	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

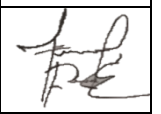
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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___12_____ DEL MES DE____ABRIL____ 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											