REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 5 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Analizar el ajuste de fechas de cierre de las fichas de la Media Técnica 2021.

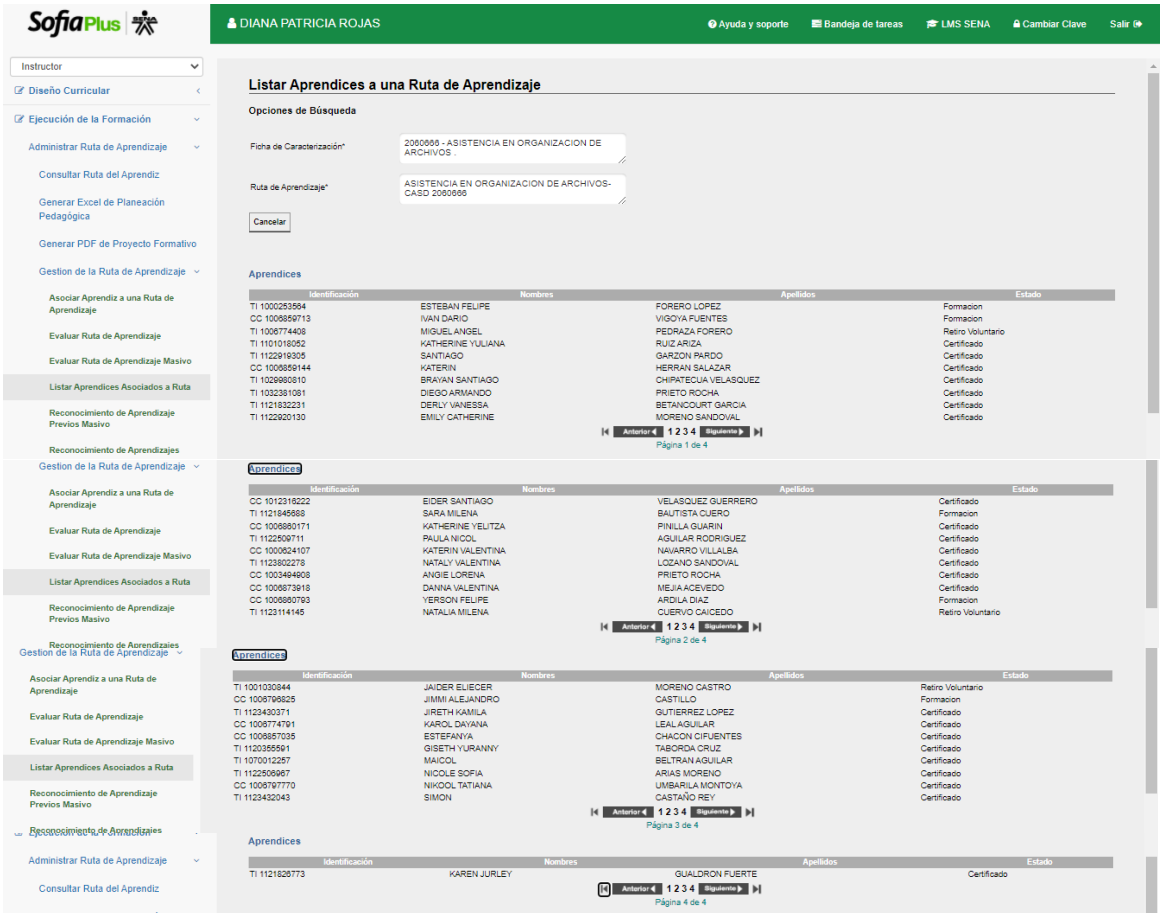
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIANA PATRICIA ROJAS GIRALDO	40-447.432		X		CISM	Diana.rojas44@misena.edu.co	3105854132		

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

ACTA No. 02		
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMAS ESPECIALES		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 05 de diciembre del 2021	**HORA INICIO:** **14:00**	**HORA FIN:** **16:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Villavicencio	Regional Meta – Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Acta de cierre ficha 2060666 grado 11-2 I.E. Antonio Ricaurte CASD		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reporte estado de ficha 2060666		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

FICHA 2060666 GRADO 11-2 CASD

1. Aprendices en estado certificados o por certificar (Pantallazo Sofía Plus)



2. Aprendices en estado EN FORMACION con su respectiva Novedad

Tipo y Número de Identificación	Nombre del Aprendiz	Descripción del Tipo de novedad
TI 1000253564	ESTEBAN FELIPE FORERO LÓPEZ	Retiro Voluntario de la I.E.
CC 1006796825	JIMMI ALEJANDRO CASTILLO	Traslado de ficha reprobó año 2021
CC 1006859713	IVAN DARIO VIGOYA FUENTES	Traslado de ficha reprobó año 2021
CC 1006860793	YERSON FELIPE ARDILA DÍAS	Traslado de ficha reprobó año 2021
TI 1121845688	SARA MILENA BAUTISTA CUERO	Retiro Voluntario de la I.E.

3. Entrega Materiales de Formación

Pantallazos acta de entrega ò especificar si no se recibió material de formación para dicha ficha

En el año 2021 no recibí material de formación para esta ficha

CONCLUSIONES

- ✓ Se verifico listado de aprendices matriculados en la IE con relación a matriculados en plataforma
- ✓ Se evidencio el avance en el desarrollo de la planeación pedagógica de la Ficha 2060666
- ✓ Se verifico novedades Académicas
- ✓ Se relacionó los aprendices en estado certificado o por certificar de la ficha 2060666 grado 11-2
- ✓ Listado de aprendices con novedades y en estado EN FORMACION ficha 2060666 grado 11-2
- ✓ Entrega de materiales

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar y socializar la presente acta, al instructor asignado a la ficha 2060666, para la vigencia 2022	Coordinación programas especiales CIS Institución Educativa	Febrero 2022

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Lic. Libia María Castro	Rectora IE Antonio Ricaurte CASD	
Lic. Yurani Rodríguez	Coordinadora Académica IE Antonio Ricaurte CASD	Yuranny Rodriguez
Lic. Anyela Andrea Puertas	Docente Par, IE Antonio Ricaurte CASD	
Diana Patricia Rojas	Instructor SENA	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Analizar el ajuste de fechas de cierre de las fichas de la Media Técnica 2021.

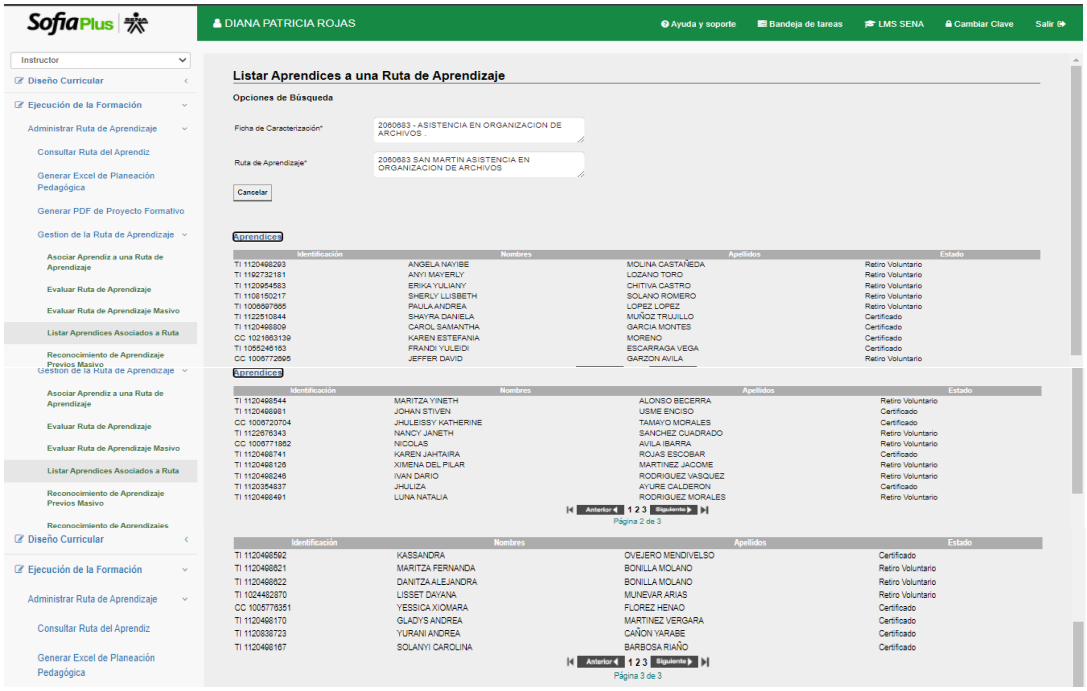
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIANA PATRICIA ROJAS GIRALDO	40.447.432		X		CISM	diana.rojas44@misena.edu.co	3105854132		

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

ACTA No. 02		
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMAS ESPECIALES		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 07 de diciembre del 2021	**HORA INICIO:** **14:00**	**HORA FIN:** **16:00**
LUGAR Y/O ENLACE: San Martin	Regional Meta – Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Acta de cierre ficha 2060683 grado 11-1 I.E Integrado de San Martin		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reporte estado de ficha 2060683		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

FICHA 2060683 GRADO 11-1 Integrado de San Martin

1. Aprendices en estado certificados o por certificar (Pantallazo Sofía Plus)



2. Aprendices en estado EN FORMACION con su respectiva Novedad

Tipo y Número de Identificación	Nombre del Aprendiz	Descripción del Tipo de novedad
N/A	N/A	N/A

3. Entrega Materiales de Formación

Pantallazos acta de entrega ò especificar si no se recibió material de formación para dicha ficha

En el año 2021 no recibí material de formación para esta ficha

CONCLUSIONES

- ✓ Se verifico listado de aprendices matriculados en la IE con relación a matriculados en plataforma
- ✓ Se evidencio el avance en el desarrollo de la planeación pedagógica de la Ficha 2060666
- ✓ Se verifico novedades Académicas
- ✓ Se relacionó los aprendices en estado certificado o por certificar de la ficha 2060666 grado 11-2
- ✓ Listado de aprendices con novedades y en estado EN FORMACION ficha 2060666 grado 11-2
- ✓ Entrega de materiales

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar y socializar la presente acta, al instructor asignado a la ficha 2060683, para la vigencia 2022	Coordinación programas especiales CIS Institución Educativa	Febrero 2022

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Lic. Eduardo Reyes Mendoza	Rector IE Integrado de San Martin	
Lic. Misael Antonio Pineda Rojas	Coordinador Académico IE Integrado de San Martin	
Lic. Zoranyi Palomino Almeda	Docente Par, IE Antonio Ricaurte CASD	
Diana Patricia Rojas Giraldo	Instructor SENA	

INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Analizar el ajuste de fechas de cierre de las fichas de la Media Técnica 2021.

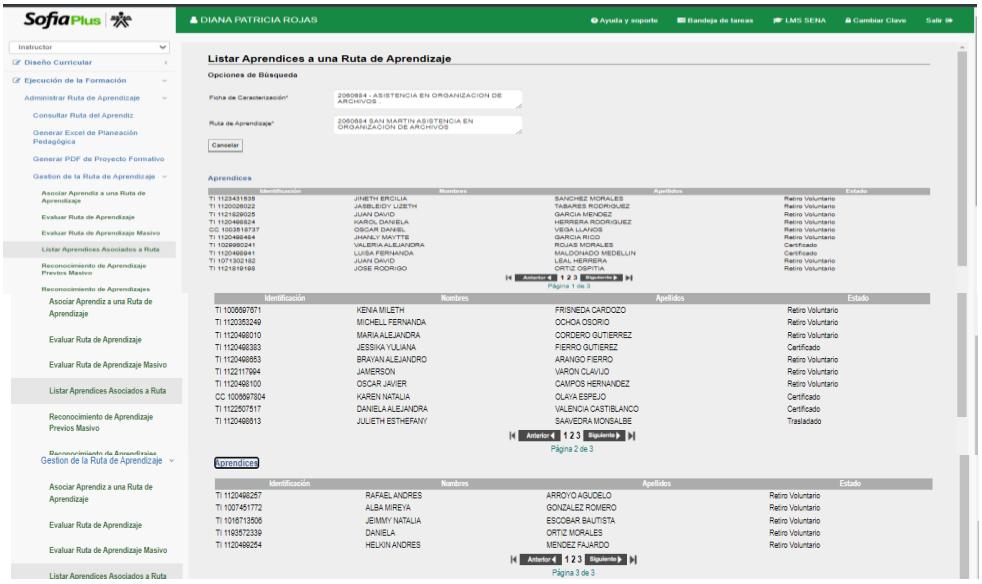
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIANA PATRICIA ROJAS GIRALDO	40.447.432		X		CISM	diana.rojas44@misena.edu.co	3105854132		

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

ACTA No. 02		
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMAS ESPECIALES		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 07 de diciembre del 2021	**HORA INICIO**: 14:00	**HORA FIN:** 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: San Martin	Regional Meta – Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Acta de cierre ficha 2060684 grado 11-2 I.E Integrado de San Martin		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reporte estado de ficha 2060684		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

FICHA 2060684 GRADO 11-2 Integrado de San Martin

1. Aprendices en estado certificados o por certificar (Pantallazo Sofía Plus)



2. Aprendices en estado EN FORMACION con su respectiva Novedad

Tipo y Número de Identificación	Nombre del Aprendiz	Descripción del Tipo de novedad
N/A	N/A	N/A

3. Entrega Materiales de Formación

Pantallazos acta de entrega o especificar si no se recibió material de formación para dicha ficha

En el año 2021 no recibí material de formación para esta ficha

CONCLUSIONES

- ✓ Se verifico listado de aprendices matriculados en la IE con relación a matriculados en plataforma
- ✓ Se evidencio el avance en el desarrollo de la planeación pedagógica de la Ficha 2060684
- ✓ Se verifico novedades Académicas
- ✓ Se relacionó los aprendices en estado certificado o por certificar de la ficha 2060684 grado 11-2
- ✓ Listado de aprendices con novedades y en estado EN FORMACION ficha 2060684 grado 11-2
- ✓ Entrega de materiales

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar y socializar la presente acta, al instructor asignado a la ficha 2060684, para la vigencia 2022	Coordinación programas especiales CIS Institución Educativa	Febrero 2022

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Lic. Eduardo Reyes Mendoza	Rector IE Integrado de San Martin	
Lic. Misael Antonio Pineda Rojas	Coordinador Académico IE Integrado de San Martin	
Lic. Heidy Yohanna Mazo Rozo	Docente Par, IE Integrado de San Martin	Heidy Mazo
Diana Patricia Rojas Giraldo	Instructor SENA	

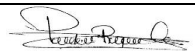
INVITADOS (Opcional)

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Analizar el ajuste de fechas de cierre de las fichas de la Media Técnica 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIANA PATRICIA ROJAS GIRALDO	40.447.432		X		CISM	diana.rojas44@misena.edu.co	3105854132		

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

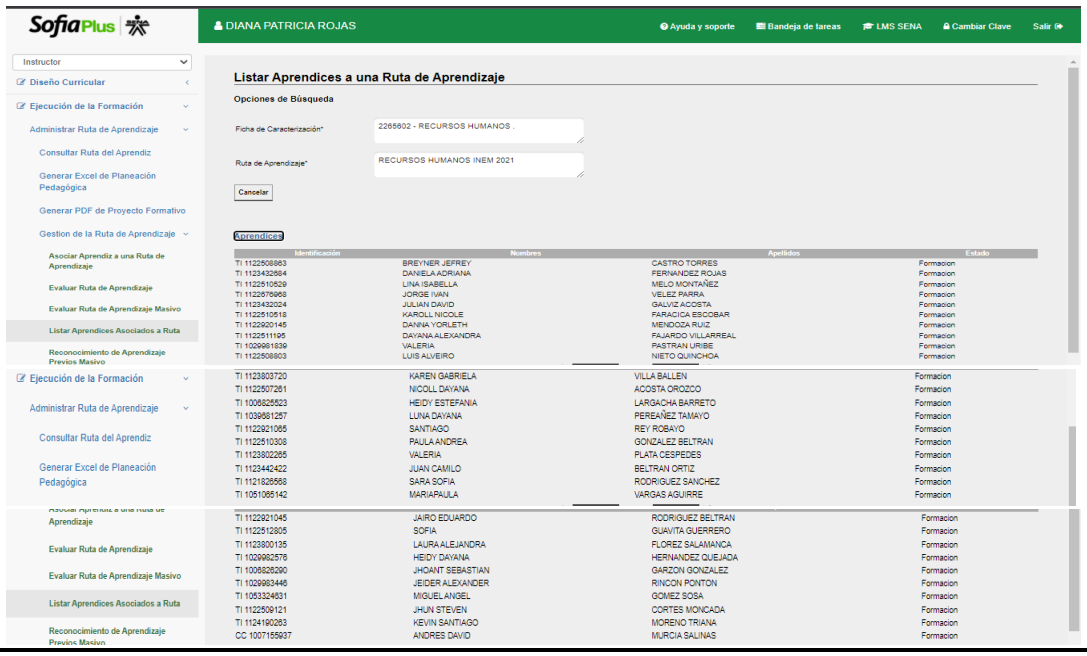
ACTA No. 01		
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMAS ESPECIALES		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 07 de diciembre del 2021	**HORA INICIO:** **08:00 A.M.**	**HORA FIN:** **10:00 A.M.**
LUGAR Y/O ENLACE: Villavicencio	Regional Meta – Centro de Industria y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Acta de cierre fichas asignadas		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reporte del estado de fichas asignadas		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

FICHA 2265602 GRADO 10-06

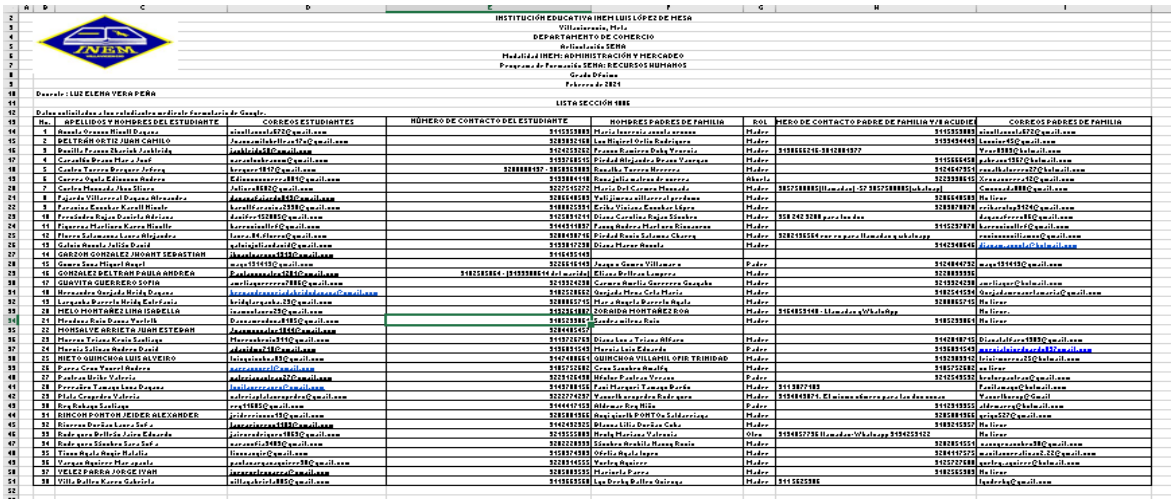
1. Verificación del Estado de aprendices matriculados en Sofia Plus ficha 2265602 contra listado de matriculados en la IE grado 10-06

Pantallazo Listado Sofía Plus





Pantallazo o escáner listado colegio



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM LUIS LÓPEZ DE MESA
Villavicencio, Meta
DEPARTAMENTO DE COMERCIO
Articulación SENA
Modalidad INEM: ADMINISTRACIÓN Y MERCADEO
Programa de Formación SENA: RECURSOS HUMANOS
Grado Décimo
Febrero de 2021

Docente : LUZ ELENA VERA PEÑA

LISTA SECCIÓN 1002

Dalen solicitudes a los estudiantes mediante formulario de Google.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE	CORREOS ESTUDIANTES	NÚMERO DE CONTACTO DEL ESTUDIANTE	NOMBRES PADRES DE FAMILIA	ROL	NÚMERO DE CONTACTO PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE	CORREOS PADRES DE FAMILIA
1	Rosales Orozco Nicoll Dayana	nicollrosales0722@gmail.com	3145353889	Maria laureano rosales orozco	Madre	3145353889	nicollrosales0722@gmail.com
2	BELTRÁN ORTIZ JUAN CAMILO	Juancamilobeltran47a@gmail.com	3203852168	Luz Miguel Ortiz Rodriguez	Madre	3135454445	Lmortiz45@gmail.com
3	Bonilla Franco Zharick Jazbleidy	jazbleidy58@gmail.com	3142032060	Franco Ramirez Deby Yovanis	Madre	3138662216-3012881377	Yovo8888@hotmail.com
4	Carvajal Bravo Mar a José	mariabravo@gmail.com	3197285345	Piedad Alejandra Bravo Vanegas	Madre	3145555458	pabravo1967@hotmail.com
5	Cantor Torres Breyner Jeferson	breyner1957@gmail.com	3208888197 - 3053855880	Rosalba Torres Moreno	Madre	3124647351	rosalbatorres27@hotmail.com
6	Correa Ospina Edinsson Andres	Edinssoncorrea881@gmail.com	3135884418	Rosa jatin molano de correa	Abuela	3203988615	Xiomicorrea92@gmail.com
7	Cantor Mesanza Jhon Steven	Jstiven8882@gmail.com	3207545220	Maria Del Carmen Mesanza	Madre	3057588885(Llamadas) -57 3057588885(whatsapp)	Carmen6.888@gmail.com
8	Fajardo Villarreal Dayana Alexandra	dayanafajardo845@gmail.com	3206645830	Yuli jimena villarreal perdomo	Madre	3206648583	No tiene
9	Forero Escobar Karell Nicole	karellforero2338@gmail.com	3188825894	Erika Viviana Escobar Lopez	Madre	3203878878	erikaescbar3924@gmail.com
10	Penaloza Rojas Daniela Adriana	danifer152885@gmail.com	3125834291	Diana Carolina Rojas Sánchez	Madre	318 242 3288 para los dos	dcpenaforero85@gmail.com
11	Riveros Martinez Karen Nicolle	karenicolle07@gmail.com	3144519857	Fanny Andrea Martinez Riveros	Madre	3115297878	karenicolle07@gmail.com
12	Flores Salamanca Laura Alejandra	laura.84.flores@gmail.com	3208438710	Piedad Rocio Salamanca Chacon	Madre	3202155584 por ya que llamadas y whatsapp	rociosanvallianca@gmail.com
13	Galvis Gonzalez Julian David	galvisjulian2005@gmail.com	3135812288	Diana Mercer Rosales	Madre	3142348645	dianamercer@hotmail.com
14	GARZON GONZALEZ JHOANT SEBASTIAN	jhoantgarzon2005@gmail.com	3104852449				
15	Gomez Sosa Miguel Angel	miguel3144@gmail.com	3206545149	Jorge e Gomez Villamarin	Padre	3124844782	mega1944@gmail.com
16	GONZALEZ BELTRAN PAULA ANDREA	Paulaandrea2621@gmail.com	3102585864 - 3135588614 del mercadal	Elicea Beltran Lamprea	Madre	3208855936	
17	GUAVITA GUERRERO SOFIA	sofiaguerrero7885@gmail.com	3203924238	Carmen Noelia Guerrero Gonzalez	Madre	3203924238	carliagor@hotmail.com
18	Hernandez Ovejero Heidy Dayana	hernandezovejeroheidydayana@gmail.com	3102528553	Ovejero Pérez Cely María	Madre	3102545594	Ovejerohernandezmaria@gmail.com
19	Lozzada Barrera Heidy Estefania	heidylozzada.23@gmail.com	3208857715	Mar a Angela Barrera Ayala	Madre	3208857715	No tiene
20	MELO MONTAÑEZ LINA ISABELLA	inamelo2005@gmail.com	3152361882	ZORAIDA MONTAÑEZ ROA	Madre	3104853148 - llamadas y WhatsApp	No tiene.
21	Mendoza Rojas Danna Yurleth	Dannamendoza0185@gmail.com	3102539861	Sandra milena Rojas	Madre	3102539861	No tiene
22	MONSALVE ARRIETA JUAN ESTEBAN	Juanmonsalve1844@gmail.com	3204485457				
23	Moreno Triana Kevin Santiago	Morenokevin911@gmail.com	3115726763	Diana Lee e Triana Alfaro	Madre	3142818715	Dianatriana1985@gmail.com
24	Moreno Salinas Andres David	adavidms18@gmail.com	3155851549	Moreno Leiva Eduardo	Padre	3155851549	morenoleivaeduardo83@gmail.com
25	NIETO QUINCHOA LUIS ALVEIRO	luisquinchoa88@gmail.com	3147488561	QUINCHOA VILLAMIL OFIR TRINIDAD	Madre	3102883942	luisalvarez25@hotmail.com
26	Parra Cruz Yenneli Andrea	parracruzy@gmail.com	3185752582	Cruz Sanabria Nasliffa	Madre	3185752582	no tiene
27	Pedraza Uribe Valeria	valeriapedraza327@gmail.com	3225102458	Héctor Pedraza Vergara	Padre	3210545532	hectorpedraza@gmail.com
28	Perralta Tamayo Jose Dagoberto	Joseluisperralta@gmail.com	3145784158	Yuri Margori Tamayo Durán	Madre	311 3877183	Yurilamaya@hotmail.com
29	Plata Cespedes Valeria	valeriaplatacespedes@gmail.com	3202774287	Yaneth cespedes Rodriguez	Madre	3104843871. El mismo número para los dos casos	Yanethcesp@Gmail
30	Ring Buhoyo Santiago	ring19880@gmail.com	3144417153	Alfonso Ring Mila	Padre	3102539355	alfonsoring@hotmail.com
31	RINCON PONTON JEIDER ALEXANDER	jeiderrincon19@gmail.com	3205881958	Angi ziorli PONTO n Solderrizaga	Madre	3205884966	arigo527@gmail.com
32	Riveros Durán Laura Sofía	lauriveros1103@gmail.com	3142432925	Diana Lilia Durán Cala	Madre	3108215357	No tiene
33	Rodriguez Bello Jairo Eduardo	jairorodriguez1953@gmail.com	3219553883	Nayla Mariana Valencia	Otro	3104852795 Llamadas-Whatsapp 3154253102	No tiene
34	Rodriguez Sánchez Sara Sofía	sarasofia3483@gmail.com	3202228939	Sánchez Arabila Nancy Rocio	Madre	3202851554	sarasofiasanchez38@gmail.com
35	Tinoco Ayala Angie Natalia	tinocoangie@gmail.com	3153874389	Odelia Ayala Lopez	Madre	3204112575	nataliaserafina2.2@gmail.com
36	Vargas Aguirre Mar ngela	avalosvargasaguirre38@gmail.com	3208114533	Yurley Aguirre	Madre	3125727688	yurley.aguirre@hotmail.com
37	VELEZ PARRA JORGE IVAN	jorgevelezparra@gmail.com	3205893535	Marisela Parra	Madre	3102553383	No tiene
38	Villa Ballen Karen Gabriela	villagabriela885@gmail.com	3115655588	Lga Dorby Ballen Quiroga	Madre	311 5655588	lgadorby@gmail.com

2. Competencias y resultados de aprendizaje **ejecutados y evaluados** según planeación pedagógica del proyecto formativo código xxx “Nombre del proyecto formativo con el cual está asociada la ficha en Sofia plus” y formato GFPI– F– 035 Articulación currículo educación media – programa de formación durante la vigencia 2021.

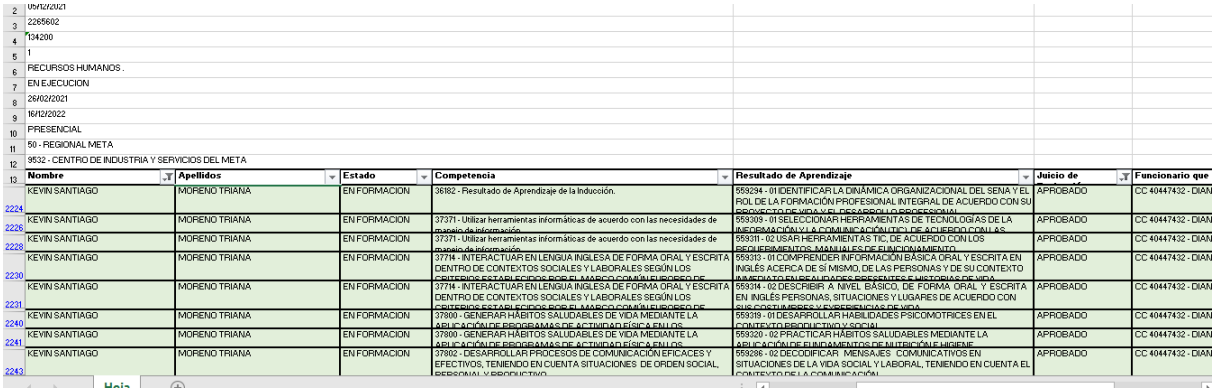
FASE	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APREANDIZAJE
A N A L	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	• Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización
	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	• Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional.

	I S I S	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	• Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.
		RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	• Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional
		RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES	• Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
		DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	• Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	• Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.
		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	• Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
		GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
		REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	• Reconocer sistemas de información de acuerdo a necesidades de la organización.
	P L	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	• Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.

	A N A C I O N	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	• Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización.
		DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	• Elaborar documentos de información de la gestión de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas
		RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES	• Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social
		DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	• Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	• Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	• Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
		GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	• Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene
		REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	• Utilizar herramientas ofimáticas de acuerdo con recursos y requerimientos de la organización.

EVIDENCIA JUICIOS EVALUATIVOS

- Pantallazos Reporte de Juicios Evaluativos **(muestra por lo menos de UN aprendiz)**



2	05/12/2021						
3	2265602						
4	134200						
5	1						
6	RECURSOS HUMANOS .						
7	EN EJECUCION						
8	26/02/2021						
9	16/12/2022						
10	PRESENCIAL						
11	50 - REGIONAL META						
12	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META						
13	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de**	**Funcionario que**
2224	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	559294 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40447432 - DIAN
2226	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	559309 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 40447432 - DIAN
2228	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	559311 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO	CC 40447432 - DIAN
2230	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	559313 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA	APROBADO	CC 40447432 - DIAN
2231	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE	559314 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTOS Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	CC 40447432 - DIAN
2240	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS	559319 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 40447432 - DIAN
2241	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS	559320 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE	APROBADO	CC 40447432 - DIAN
2243	KEVIN SANTIAGO	MORENO TRIANA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	559296 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	APROBADO	CC 40447432 - DIAN

3. Competencias y resultados de aprendizaje pendientes por ejecutar y evaluar durante la vigencia 2022; según planeación pedagógica del proyecto formativo código xxx "XXXXXXXXXX XXXXX" y formato GFPI–F–035 Articulación currículo educación media – programa de formación.

FASE	COMPETENCIA	RESULTADO
EJECUCION	ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	• Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa.
	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	• Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional.
	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	• Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.

PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA	• Verificar la información registrada de los procedimientos, de acuerdo con política y metodología establecida.
DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	• Verificar la elaboración y almacenamiento de los documentos de acuerdo con la normativa y políticas de la organización. • Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas.
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	• Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN	• Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	• Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	• Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.
GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	• Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y de mercado.
ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.	• Revisar los resultados de la evaluación del servicio, de acuerdo con la política institucional y los estándares calidad establecidos.

		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	• Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	• Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias • Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias • Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
		GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	• Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
	E V A L U A C I O N	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	• Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
		ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	• Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
		REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	• Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización.
		REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.	• Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización

RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	• Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.
PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.	• Presentar informes del procesamiento de la información, de acuerdo al plan trazado y las políticas de la organización.
DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	• Presentar informes de la información y documentación de los procedimientos de Recursos Humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	• Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	• Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	• Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	• Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. • Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional.

	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS	• Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social
	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	• Aplicar correctivos y acciones de mejora en la atención y servicio a clientes, de acuerdo con requerimientos de calidad y políticas de la organización.
	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	• Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.
	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	• Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.
	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	• Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

4. Novedades Académicas (Traslados, deserciones y demás pendientes por realizar)

Tipo y Nùmero de Identificaciòn	Nombre del Aprendiz	Descripción del Tipo de novedad
1123802331	LAURA SOFIA RIVEROS DUEÑAS	Reversión caso deserción por parte de la I.E. (Aprobada) 09 de noviembre creada la novedad por parte del aprendiz para traslado de ficha. 09 de diciembre aprobada acta, pendiente enrutar a la aprendiz.

5. Aprendices con novedades a la fecha en la etapa lectiva (teniendo en cuenta la emergencia sanitaria y dando flexibilidad, relacione los aprendices que no están al día, con los RAP pendiente para 2022.

APRENDIZ	COMPETENCIA	RESULTADO APRENDIZAJE	RESPONSABLE IE ò SENA

6. Materiales de Formación
   Pantallazos acta de entrega ò especificar si no se recibió material de formación para dicha ficha

   No se recibió material de formación para esta ficha

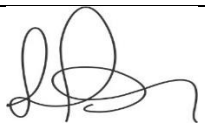
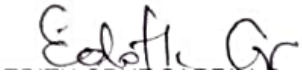
CONCLUSIONES

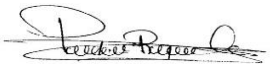
- ✓ Se verifico listado de aprendices matriculados en la IE con relación a matriculados en plataforma
- ✓ Se evidencio el avance en el desarrollo de la planeación pedagógica de la Ficha 2265602
- ✓ Se verifico novedades Académicas
- ✓ Listado de aprendices con novedades y en estado EN FORMACION ficha 2265602 grado 10º
- ✓ Entrega de materiales

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar y socializar la presente acta, al instructor asignado a la ficha 2265602, para la vigencia 2022	Coordinación programas especiales CIS Institución Educativa	Febrero 2022

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
Lic. LILLY MERCEDES MARÍN USECHE	Rectora IE INEM Luis López de Mesa de Villavicencio	
Lic. EDITH CRUZ CARRILLO	Coordinadora a Académica IE INEM Luis López de Mesa de Villavicencio	

Lic. LUZ ELENA VERA PEÑA	Docente Par, IE INEM Luis López de Mesa de Villavicencio	
Diana Patricia Rojas	Instructor SENA	

INVITADOS (Opcional)		
NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)