PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 16 de marzo de 2022

Señor (a)
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363015
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3363015 del año 2022

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.963.784 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de los programas integración con la media, desplazados, normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, en cumplimiento del Contrato de Prestaciónde 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 SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767)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.) DIES (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. Cada uno b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, 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 Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($131.667) COP.

Plazo: Será hasta el 01 de diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de caracter temporal para orientar la formacion profesional integral programada por el centro de gestion administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecucion de acciones de formacion del programa de articulacion con la media en la red de conocimiento gestion administrativa y financiera, en las areas tematicas de gestion administrativa y talento humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	1. Orientar formación fichas grado décimo; ➢ Ficha No: 2486129 Colegio Manuela Beltran Competencia: Registrar Información. ➢ Ficha No: 2484129 Colegio Antonio Nariño Competencia: Registrar Información. 2. Orientar formación fichas grado undécimo; ➢ Ficha 2278407 Colegio Gonzalo Arango Competencia: Registrar Información. ➢ Ficha 2278420 Colegio Manuela Beltran Competencia: Registrar Información. 3. Hacer seguimiento etapa productiva, colegios: • República de Guatemala. • Ciudadela educati	Programación asignada por partede la coordinación de Articulación. En este link se encuentra una carpeta marcada con mi nombre; con subcarpetas tematizadas con las evidencias correspondientes. https://drive.google.com/drive/folders/1AClTp3gK_1VgNOEXc_twvXwYYnCreFsU?usp=sharing Ver evidencias del trabajo diario

		va de Bosa • Agustín Nieto Caballero • Manuel Zapata Olivella 4. Realizar la asesoría pedagógica a los siguientes colegios: • Ciudadela educativa de Bosa. • Hernando Duran Dussan. • Gimnasio Nueva America • Avenida de las Americas. • Agustin Nieto Caballero • Brisas del Diamante • Cedid Ciudad Bolivar.	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	1. Desde la competencia que apoyó; orientar el proyecto productivo. 2. Apoyar a los aprendices de las fichas que oriento; en la corrección de los proyectos productivos, de acuerdo con la instrucciones	Ver evidencias de la formación y las actividades diarias ya descritas en el punto uno.

		y observaciones hechas por las instructoras de proyecto. 3. Hacer el seguimiento correspondiente a los proyectos productivos Realizar las revisiones a los proyectos productivos presentados por los aprendices.	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	1. Elaborar las guias de aprendizaje. 2. Organizar el material de apoyo para la formación de la competencia de Registrar información. Entregar informaciónacorde a las necesidades de la competencia que oriento.	Programación asignada por partede la coordinación de Articulación. Los cuadros con la información de las temáticas orientas y el tiempo dedicado para ello; se encuentra en la carpeta del drive marcada con mi nombre.
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.	1. Actualizar los contenidos correspondientes a la competencia que orientó. Organizar el material de apoyo para las competencias que orientó.	En el drive en la carpeta: portafolio virtual de instructor,marcada con mi nombre se encuentra las evidencias.
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,	1. La certificación de la norma se encuentra vigente. Así mismo los cursos de bienvenida y procesos pedagógicos que nuestro	En el SECOP II se encuentran los documentos que certifican mi idoneidad, y me califican para orientar la formación, en el programa técnico en asistencia administrativa.

	así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	centro de formación certifica.	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	de evidencias actualizado. ➢ Portafolio del instructor ➢ Link de la formación, en el caso del colegio Antonio Nariño, quien se encuentra en remodelación física, por lo tanto la formación se desarrolla de forma virtual. 2. Elaboración de las actas correspondiente a la revisiónde los proyectos productivos, la inducción SENA, de la competencia, a las visitas técnicas y a la revisión de documentos y registro en Sofiaplus de los aprendices de décimo grado.	Cuadros de excell con los diferentes requerimientos.La planilla de pago. Los diferentes informes solicitados Todos estos documentos seencuentran en el drive.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de	Aplica en el caso del colegio Antonio Nariño, por las situaciones ya expuestas.	Las evidencias se encuentran en el drive de la coordinación.

	procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.		
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No aplica.	No aplica.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	En el proceso de formación, identificar e informar la situación de bajo rendimiento de aquellos aprendices que asi lo ameriten, aplicando las estrategias pedagógicas correspondientes.	Los formatos debidamente diligenciados donde se evidencie la aplicación de la estretgia pedagógica como lo indica el reglamento del aprendiz
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación	Asistir a las diferentes reuniones programadas por la coordinadora del programa de articulación con la media y con la gestora del proceso de formación, en el centro de Gestión Administrativa. Capacitación en normas de competencia laboral, en el centro de Gestión Administrativa.	Los documentos generados producto de cada proceso como las actas, informes y certificados correspondientes.

	Profesional Integral.	Capacitación de diseño curricular en el centro de Gestión Administrativa. Capacitación de actualización de la plataforma Territorium en el centro de Gestión Administrativa. Reunión para el ajuste de listas de chequeo de los proyectos productivos de los aprendices de articulción con la media.	
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Identificada y conocida cualquier situación que afecte el proceso formativo, comunicarla a la coordinación, y generar las alertas necearias en procura del desarrollo del proceso, a través de los canales institucionales establecidos por la entidad, como lo es el correo SENA.	Correos electrónicos, actas e informes.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Portar el carnet y presentarse a la formación con traje formal y la bata blanca que distingue al instructor SENA.	Bata blanca y carnet SENA.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 57459782 y 57573172 de la planilla, operador MIPLANILLA del mes de febrero de 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (104) folios

Cordialmente,

SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON
Contratista
C.C. No. 51.963.784 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363015 de 2022
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización,
Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

01 DE MARZO DE 2022 MARTES

COLEGIO GONZALO ARANGO FICHA 2278407 UNDECIMO

Reporte de Aprendices

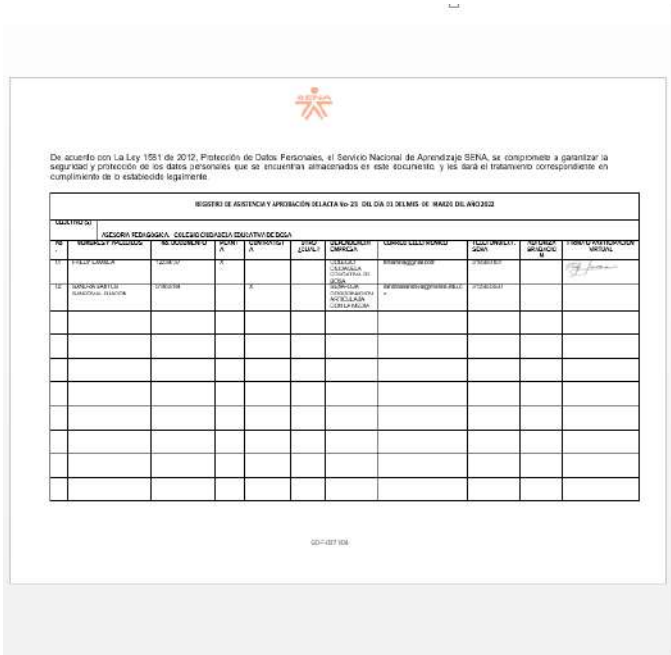
Ficha de Caracterización:	2278407 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/01/2022

							FEBRERO		MARZO					
	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	15	22	1	8	15	22	29	
1	TI	1019024590	DAVID SANTIAGO	CALDERON YAGUARA	3204674479	dscalderon09@misena.edu.co	*	*	*					
2	TI	1098306956	ALEJANDRO	CASTAÑO HERNANDEZ	3235875944	alejandrocastanohernandez74@gmail.com	*	*	*					
3	TI	1031806183	YENIFER FERNANDA	CUERVO ORTEGA	3024040173	yfcuervo3@misena.edu.co	*	I/*	*					
4	TI	1082350661	SHARON JULIANA	DIAZ MARTINEZ	3215049997	sjdiaz16@misena.edu.co	*	*	*					
5	TI	1012334205	ALEJANDRA	GOMEZ PIEDRAHITA	3176020970	agomez50243@misena.edu.co	*	*	*					
6	TI	1031646611	SALLY DANIELA	GONZALES FORERO	3178160857		I	I	I					VIGENTE
7	TI	1015402679	LUISA FERNANDA	GUZMAN SANCHEZ	3102864913	lfguzman976@misena.edu.co	*	*	*					
8	TI	1072253934	VALENTINA	MORENO ESPAÑA	3225435349	vmoreno439@misena.edu.co	*	*	*					
9	TI	1031803422	VALENTINA	ORTIZ RODRIGUEZ	3134873758	vortiz224@misena.edu.co	*	*	*					
10	TI	1031647867	TANIA VALENTINA	PENAGOS PINEDA	3138991162		I	I	I					VIGENTE
11	TI	1072644566	BRAYAN STIVEN	PINILLA FALLA	3017039210	brallanpinilla393@gmail.com	*	*	*					
12	TI	1032798148	JORDAN SEBASTIAN	PIÑEROS CARDENAS	3013395225	jordansebastianpinieroscardenas@gmail.com	*	I	*					
13	TI	1093804519	MARIANGEL JOHULIET	QUINTERO ALARCON	3235252217		I	I	I					VIGENTE
14	TI	1031643837	ANDRES FELIPE	RAMIREZ MONROY	3004701112	aframinez738@misena.edu.co	*	*	*					
15	TI	1032396437	MAY LEEN DANIELA	RIVERA BOHORQUEZ	3174486388	mayleenrivera1806@gmail.com	*	*	*					
16	TI	1034658735	ASLY VALENTINA	ROA TORRES	3006851698		I	I	I					VIGENTE
17	TI	1031806880	DANNA GABRIELA	SCARPETA TORRIJOS	3155304383	dgscarpeta@misena.edu.co	*	*	*					
18	TI	1105674792	CRISTIAN	SOLANO ESPEJO	3153187904		I	I	I					VIGENTE
19	TI	1028400252	LAURA SOFIA	SUAREZ PIRATOBA	3153968217	laurasofiasuarez124@gmail.com	*	I/*	I					
20	TI	1031647716	DANNA SOFIA	TELLEZ MORA	3227534065	dstellez6@misena.edu.co	*	*	*					
21	TI	1015399781	BRAYAN SEBASTIAN	URIBE PIÑEROS	3133041655		I	I	I					VIGENTE
22	TI	1031647917	MIGUEL ANGEL	VALENCIA GRANDE	3222323964	miguelvalencia2311@gmail.com	*	*	*					
23	TI	1054064288	ZULLY ALEXANDRA	VARGAS LOPEZ	3143325249	zavargas88@misena.edu.co	*	*	*					
24	TI	1031807649	RUTH VALERIE	VILLALBA RODRIGUEZ	3228615895		I	I	I					VIGENTE

ASESORIA PEDAGOGICA

COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA.

ACTA NO. 23



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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DE LACTA No 23 DEL DIA 01 DE MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S):

ASESORIA PEDAGOGICA COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT./CELULAR	FIRMA	FIRMA O AUTENTICACION VIRTUAL
1	FREDY LAMILLA	1020804134	X			COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA	fredylamilla@gmail.com	3134804134		
2	SANDRA PATRICIA SANTOS SANDOVAL CHACON	1018439788		X		SENA REGIONAL CUNDINAMARCA ARTICULACION CON LA MEDIA	sandrapatricia@gmail.com	3134804134		

GD-F-027.V04

ACTA No.23

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: ASESORIA PEDAGOGICA COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 01 de marzo de 2022 | **HORA INICIO:** 2:30 pM | **HORA FIN:** 3:30 PM

LUGAR Y/O ENLACE: INSTALACIONES COLEGIO CIUDADELA DE BOSA. | **DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _ COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la instructora encargada de realizar la asesoría pedagógica
2. Establecer con el coordinador del colegio encargado del proceso de articulada con la media las dificultades y pendientes del proceso llevado a cabo con el SENA
3. Indicar a la coordinación del colegio la cronología del desarrollo de las competencias
4. Explicar a la coordinación del colegio el programa del técnico en asistencia administrativa
5. Confirmar con a la coordinación del colegio el cumplimiento del desarrollo de las temáticas de cada competencia del programa.
6. Especificar las transversales que se deben abarcar desde el colegio y que son componente del programa del técnico en asistencia administrativa
7. Organizar la próxima reunión, asegurando la asistencia de los docentes del colegio.

OBJETIVO/S DE LA REUNION: Dejar planteado la metodología del desarrollo de la formación del programa técnico en asistencia administrativa

DESARROLLO DE LA REUNION

Siendo las 02:30 PM del día 01 de marzo de 2022, se reunió la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con el coordinador del colegio Fredy Lamilla, quien inicialmente manifiesta que va de salida del colegio, que no dispone de tiempo, que a pesar del correo remitido por la instructora solicitando dicho encuentro desconocía que ella fuera a realizar la asesoría pedagógica correspondiente.

Después de aclarada la situación, se le informa al coordinador el motivo de la visita, el indica no tener pendientes con el proceso SENA que no tiene inquietudes al respecto.

Seguido la instructora le pregunta si los docentes del colegio tienen claro la metodología para el desarrollo de las competencias transversales del programa, el indica que si, y sin embargo pregunta que si hay algun cambio, a lo que la instructora le indica que de pronto deben tener en cuenta las dinámicas de ciertos temas a abordar según la nueva versión del programa.

GD-F-027.V04

El coordinador Lamilla solicita un documento en el que se pueda apoyar para verificar con los docentes del colegio si se están abordando las competencias transversales de forma correcta, la instructora se compromete a enviarle en la noche dicha información, lo cual realiza enviando correo electrónico como se puede evidenciar:

La instructora le solicita una nueva reunión con él y con los docentes del colegio. Finalmente el coordinador indica que va a tratar de organizarla y que tan pronto logre concretarla le informará.

CONCLUSIONES

Se determinó la importancia de realizar un encuentro con el coordinador del colegio y los docentes, con el fin de aclarar si desde el colegio se están abordando las competencias transversales de forma correcta, y en consecución con el programada del técnico en asistencia administrativa.

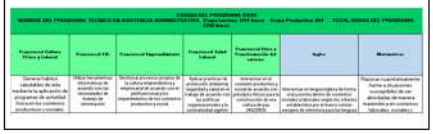
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Organizar la reunión con los docentes del colegio y la instructora encargada de la asesoría pedagógica.	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la asesoría pedagógica y el coordinador del colegio Fredy Lamilla	Marzo 21 de 2022

GD-F-007 V04

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.



GD-F-007 V04

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA, FICHA 2486104 GRADO DECIMO. ACTA 24

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DIA 1 DEL MES marzo DEL AÑO 2022 FICHA 2486104 COLEGIO C.E.B

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Roa Diaz Bemi Naidu	bemydudiaz24@gmail.com	3213552344	Bemi Roa
2	Vique Bangel Asly Dayanna	vique0510@gmail.com	3133811731	Asly Vique
3	Ortiz Pinzon Jesus Alejandra	ortizpinzon@gmail.com	3135253284	Pinzon Jesus
4	mendoza coiron fergie nicol	Fergie mendoza07@email.com	3212100927	fergie mendoza
5	PEÑA TAMARA Yuliet Marcela	Yuliet.marcela.Pena@cludadeducativa.com	3124227907	Marcela Peña
6	Rodriguez Buitrago Paula Sofia	sofiarodriguezbuitrago602@gmail.com	3024647324	Sofia Rodriguez
7	Monroy Cardenas Danna Valentina	monroydanna78@gmail.com	3232983610	Danna Monroy
8	Cruz Arcado Yuleth Saray	Yuleth.cruz.arcado@ciudadeducativa.com	3138779269	Saray Cruz.
9	Ortega Granados Juan Santiago	santiagoortega1166@gmail.com	3213232911	Santiago Ortega
10	Meza Mosquera Vanessa	vanessamosquera2a2@gmail.com	3007795986	Vanessa Meza
11	Medina Sanabria Heidy Sebastian	Heidy01227@gmail.com	3279509628	Heidy Medina
12	Rincon Rodriguez Karen Daniela	Daniela3213810926@gmail.com	3213810926	Daniela R.
13	Galvis Muñoz Ana Sofia	sofiagalvis2526@gmail.com	3118319952	Sofia G.
14	Zoya Valentina Ochoa Ceballos	Zoya.valen8a@gmail.com	3214816555	Zoya Ochoa
15	Roble Ortiz Lina Valentina	linarobleortiz1@gmail.com	3006219372	Lina Roble.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DIA 1 DEL MES Marzo DEL AÑO 2022 FICHA 2486104 COLEGIO C.E. Boja

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Gonzalez Castillo Gisell Juliana	gisellgonzalez0622@gmail.com	3213190701	Gisell Gonzalez
2	Martinez Mayorga Maria Fernanda	matemarmay21@gmail.com	3015093271	Maria Martinez
3	Rojas Vera Valery Katherin	valerykatherinrojasvera@gmail.com	3143944376	Valery Katherin
4	Mendez Fodero Karen Yareth	karenyareth@gmail.com	3103173858	Karen Mendez
5	Duarte Bedoya Karol Natalia	karolbedoya902@gmail.com	3108092301	Natalia Bedoya
6	Acosta Diaz Stella Marys	stellamacostadiaz1@gmail.com	3013534025	Stella Acosta Diaz
7	Karen Lorena Hernandez Vargas	karenh101310@gmail.com	3224219557	Karen Hernandez
8	Barbosa Plazas Laura Valentina	thima1960@gmail	3223827655	Laura Barbosa
9	Diego Alejandro Buitrago	lvpb2006@gmail.com	3016248624	Diego Buitrago
10	Medina Ramirez Mahua Alejandra	mahuamr21@gmail.com	3219026445	Mahua Medina
11	Sanchez Moreno Johan Nicolas	JOHANNICOLASSANCHEZMORENO7@gmail.com	3013772501	Nicolas Moreno
12	Katherine Reyes Rojas	Katherine2114@gmail.com	3125366421	Katherine Reyes
13	Angela Juritza Ayala Garzon	angela juritza365@gmail.com	3125032965	Angela Juritza
14	Ramos Ortiz Carol Shontk Camila	carolshontkramosortiz@gmail.com	3023181203	Carol Ramos
15	Urdaneta Rodriguez Dana	curdaneta997@gmail.com	3118666673	Dana Urdaneta

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.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 24 DEL DÍA 01 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO(S):

SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA. GRADO DECIMO FICHA 2486104

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	ASIST A	CONTINUA A	EXCU S	OBSERVACIONES PUNTUALES	CORREO ELECTRONICO	No. CELULAR APRE	FIRMA APRENDIZ	FIRMA DE VERIFICACIÓN VIRTUAL
1	SANDOVAL SANTOS CHACON	1136547748		X		INSTRUCTORA COORDINADORA ARTICULADA CON LA MEDIA	sandovalsantos@gmail.com	3134000000		

60-F-007 V04

ACTA No.24

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA. GRADO DECIMO FICHA 2486104

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 01 de marzo de 2022 | **HORA INICIO:** 3:30 PM | **HORA FIN:** 6:00 PM

LUGAR Y/O ENLACE: INSTALACIONES COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA.

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora de seguimiento a proyecto

2.Establecieron las fechas de entrega de los avances de los proyectos

3. Indicar a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo No.1

4. Informar a los aprendices la forma de evaluación y pre sustentación de los proyecto. (lista de chequeo No.1)

5.Indicar a los aprendices el proceso de la práctica empresarial

6.recolectar los datos de los aprendices

7. Atender inquietudes de los aprendices

8. Tomar la asistencia de los aprendices asistentes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología de los proyectos y de la práctica empresarial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 03:30 PM del día 01 de marzo de 2022, se reunió la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con los aprendices de la ficha 2486104, del colegio Ciudadela Educativa de Bosa, con el fin de socializar los procesos que corresponden al desarrollo de los proyectos productivos y la etapa práctica.

- Se indicó a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo no.1
- Se entregó material de apoyo a los aprendices del colegio
- Se conformaron los grupos de proyecto.
- Se estableció la primera fecha de avance de proyecto para el mes marzo.
- Se le entrego la información para el desarrollo de la etapa práctica.

OBSERVACIONES:
Se solicitó a la líder de la ficha la creación del grupo de whatsap para facilitar así la comunicación, con los aprendices.

CONCLUSIONES

60-F-007 V04

Se determinó plazos de entrega de los avances de proyecto. La creación de un grupo de whatsap, crear cuando sea necesario reuniones virtuales para aclarar dudas.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Estar retroalimentado a los aprendices, y en comunicación continua con la instructora Yeny Pérez, para estar revisando los avances de los proyectos.	Sandra Sandoval_ instructora de seguimiento	Marzo 01 de 2022

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.

Se anexa lista de asistencia

02 DE MARZO DE 2022 MIERCOLES

REVISION PROYECTO PRODUCTIVO FICHA 2278217 – COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO

Valengie Disney S.A.S

"Vuelve A Tu Niñez Con Nuestro Mundo Disney"

NIT: 101.120.143-3

1. OBJETIVO DEL PROYECTO.

Valengie Disney S.A.S Diseña urnas de cristal con una planta totalmente natural, la cual va acompañada de un llavero acorde a la temática elegida por nuestro cliente, también va acompañada de una frase de Disney y una semilla para ser plantada, todo esto siendo personalizado.

2. LLUVIA DE IDEAS.

Al inicio de la creación del proyecto se llevó a cabo unos perfumes al gusto de los clientes, esta empresa tenía como razón social Perfumes Queen, la cual fue eliminada ya que en el mercado existen muchos tipos de estas, y era muy complicado encontrar alguna innovación.

A partir de esto se llegó a la conclusión de realizar cremas 100% naturales, para el cuidado de la piel de nuestros clientes, pero fue absolutamente erróneo, ya que se presentaba la misma problemática del producto anterior. Continuando con la búsqueda de algún producto, se intentó hacer premios para caninos contribuyendo a la educación de los animales, y motivarlos para que obedecieran a sus dueños, pero no se pudo crear esta idea, ya que es complicado tener los productos adecuados para no perjudicar la salud de estos.

Se realizó una búsqueda de un producto innovador sencillo y se optó por accesorios, ya que no tenían ningún grado de complejidad, pero no se cumplió con esta, ya que existían muchas empresas con este mismo producto.

Por último, llegamos a la gran idea de crear urnas Disney, en donde contribuimos a la economía naranja, y además de esto hacemos que nuestras clientas vuelvan a recordar su infancia con este hermoso producto, llamándose esta empresa Valengie Disney S.A.S.

Carrera. 60 24 09 Bogotá D.C., valengiedisney2021@gmail.com –Teléfono: 302 348 8163
Fax: 902 955 354 PBX: 2141

Compartidos conmigo > VALENGIE DISNEY S.A.S

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del archivo
1 - Lista de chequeo 1	ANGIE MARCELA BONILLA DUCU...	23 feb 2022 ANGIE MARCELA ...	–
2 - Lista de chequeo	Valentina López Cuéllar	23 feb 2022 ANGIE MARCELA ...	–
3- Lista de chequeo 1-2 (UNIDAS)	ANGIE MARCELA BONILLA DUCU...	23 feb 2022 ANGIE MARCELA ...	–
4 - Comercial	Kevin Stiven Cruz Beltran	22 feb 2022 Valentina López C...	14.3 MB
5 - Aviso publicitario	Kevin Stiven Cruz Beltran	22 feb 2022 Valentina López C...	2.6 MB
7 - Organigrama	Valentina López Cuéllar	22 feb 2022 Valentina López C...	124 KB
TRABAJADORES VALENGIE DISNEY S.A.S.xlsx	Valentina López Cuéllar	13:30 Valentina López Cuéllar	10 KB

EMPRESA VALENCIA S.A.S			
OPORTUNIDADES	FORTALEZA	DEBILIDADES	AMENAZA
Las oportunidades que tiene la empresa son: implementación de tecnología, entrar en nuevos mercados, nuevos productos que abrquen nuevos clientes.	Las fortalezas de la empresa es la semilla que va hacer plantada, ayudara al medio ambiente.	La debilidad de la empresa es, si por un mal cuidado de la flor que estará en la urna de cristal esta se puede marchitar. La otra debilidad es que la urna de cristal es hecha en vidrio y si no tiene cuidado la urna se puede romper.	La amenaza de la empresa es que pueden encontrar algo parecido a este producto pero con un precio mas economico.
COMPETENCIA			
OPORTUNIDADES	FORTALEZA	DEBILIDADES	AMENAZA
Este producto es original, ya que no solo son urnas decoradas de acuerdo a la ocasión especial	El producto es demasiado bonito que hasta podrían dar este detalle demasiado unico	Puede que el producto sea caro y no sea de alcance a los clientes.	Este producto puede ser muy facil de conseguir

ELABORACION ACTA NO.13

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACION DEL ACTA No- 13 DEL DIA 02 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (s): INDUCCION A LA COMPETENCIA, RECONOCER RECURSOS. COLEGIO MANUELA BELTRAN TICS IA 2400139

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA Y EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	NUMERO DE GRADACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	37662658		X		SEGRICULTA COORDINACION ARTICULADA CORVLA MEDIA	[redacted]	3132000087		[redacted]

GD-F-007 V04

ACTA No.13

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: INDUCCION A LA COMPETENCIA, RECONOCER RECURSOS. COLEGIO MANUELA BELTRAN FICHA 2486129		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 02 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** 1:00 PM	**HORA FIN:** 06:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: AULA NO.208, COLEGIO MANUELA BELTRAN	**DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la Instructora
2. Presentación de los Aprendices
3. Introducción al programa de formación
4. Introducción a la competencia
5. Exposición de la instructora de los resultados de aprendizaje que componen la competencia
6. Exposición de los temas a desarrollar
7. Intervención de los aprendices, sobre las expectativas del programa y la competencia.
8. Se indicó los lineamientos de evaluación y las pruebas de evaluación. Confirmación aprendices asistentes

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

- ✓ Dejar plasmadas las temáticas a desarrollar en l formación
- ✓ Hacer introducción y apertura a la competencia

DESARROLLO DE LA REUNION

Siendo la 1:00 PM del día 02 de marzo de 2022, se reunio la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con los aprendices de la ficha 2486129, colegio Manuela Beltran, dando inicio a la vigencia 2022 y continuacion del proceso formativo en Técnico en Asistencia Administrativa, competencia reconocimiento de recursos contables y financieros.

Se hizo una presentación del programa, se habló de la competencia, el enfoque e importancia y aportes desde ella al proyecto productivo. Identificamos los resultados de aprendizaje que la componen, y los temas a desarrollar.

Los aprendices expresaron sus inquietudes, manifestaron sus expectativas. De la misma manera como se presentaban las preguntas, se iban resolviendo entre todos.

Seguido se les indico la forma de evaluación,

Se diligencia el registro de asistencia del día.

CONCLUSIONES

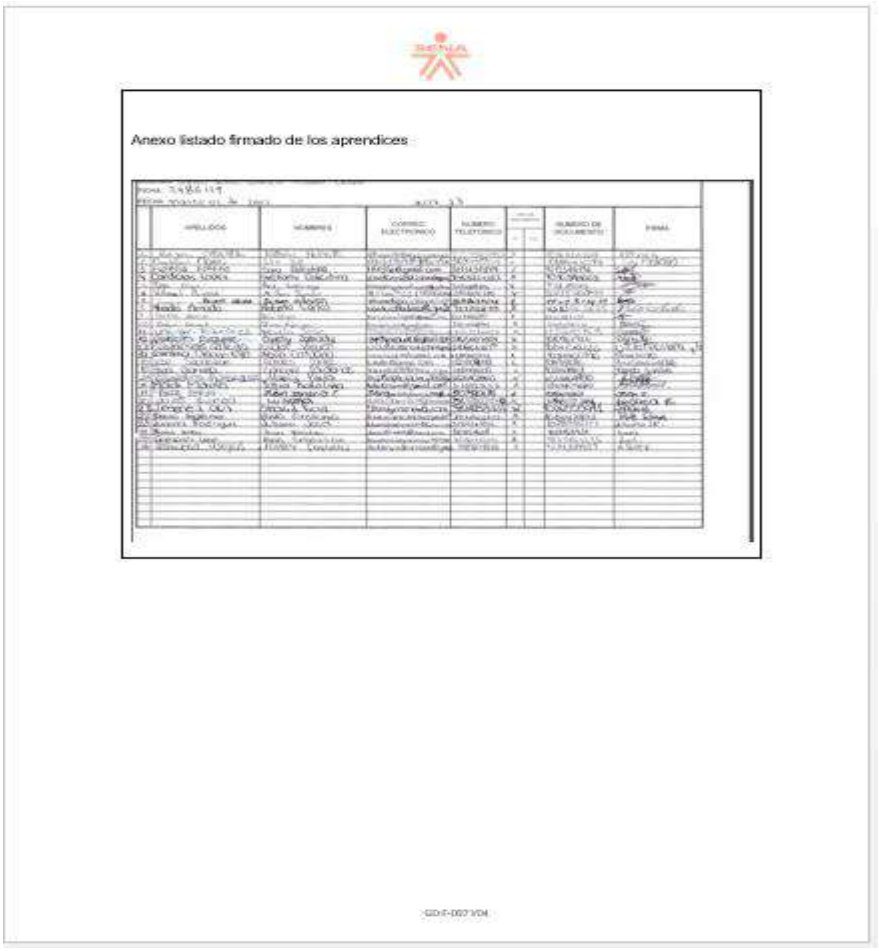
1.Se dio a conocer el sistema de evaluacion:
a) Una (1) evaluación al mes, diferente a las pruebas que aplica nuestra coordinación.
b) Una actividad semanal
c) La participación en clase tiene un puntaje: Un punto por cada pregunta aceptada
d) El Aprendiz que logre diez (10) puntos antes de cada evaluación, no la presenta
e) Las actividades de la plataforma classroom tienen fecha de vencimiento y no es modificable, si no hay un soporte que lo acredite
2. Cumplir los horarios de formación
3. No deben quedar dudas sin resolver de la formación
4) Se Repartieron temas de exposiciones
5) El horario de formación de la competencia es de 1:00 pm a 06:00 pm el día miercoles.
6) Se establecieron los entregables de la competencia, de acuerdo a los temas que se van a desarrollar.
7) Se establecieron fechas para dedicarnos al desarrollo y revisión del proyecto. La última semana de cada mes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con la formacion	Sandra Sandoval_ instructora	Marzo 02 de 2022

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.



Anexo listado firmado de los aprendices

APELLIDOS	NOMBRES	CORREO ELECTRONICO	NUMERO TELEFONICO	NUMERO DE DOCUMENTO	FIRMA

GDIF-007 V04

FORMACION COLEGIO MANUELA BELTRAN FICHA 2486129

COLEGIO MANUELA BELTRAN
FICHA 2486129

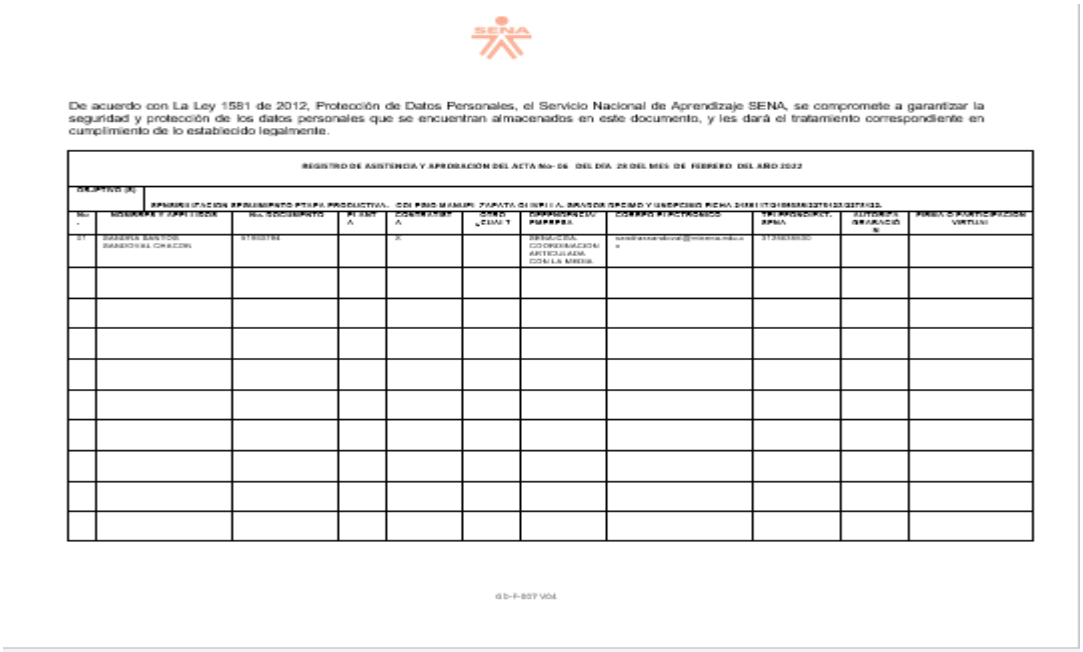
	APELLIDOS	NOMBRES	T.D	DOCUMENTO	TELEFONO CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FEBRERO 16	23	2
1	ABADIA AMADO	ROBERTO CARLO	T.I.	1010962625	3,232E+09	robertoabadiacmb@gmail.com	-	-	-
2	BALVIN GOMEZ	DIMAR ADRIAN	T.I.	1039545416	3,204E+09	dimarbalvin11@gmail.com	-	-	-
3	BUSTAMANTE GA	VICTOR STIVEN	T.I.	1014739226	3,103E+09	victorbustamante142006@gmail.	I	-	I
4	CARDENAS LOPEZ	STEFANY VALENT	T.I.	1016595663	3,106E+09	scardenaslopez2006@gmail.com	-	-	-
5	DIAZ GARCIA	JUAN IGNACIO	T.I.	1018414803	3,21E+09	juanignaciodiazgarcia572@gmail.	-	-	-
6	ESPINOSA FORER	SARA VALENTINA	T.I.	1011349176	3,124E+09	SVespinosa2007@gmail.com	-	-	-
7	FORERO VARGAS	JUANA VALENTIN	T.I.	1031421951	3,203E+09	juana1forero6@gmail.com	-	-	-
8	FORERO ZORRO	SANTIAGO	T.I.	1021397151	3,215E+09	forerosantiago83@gmail.com	-	-	-
9	GOMEZ CORTES	JOSE SEBASTIAN	T.I.	1014738047	3,107E+09	josesebastiangomezcortes@gma	-	-	-
10	GONZALEZ LEON	JUAN SEBASTIAN	T.I.	1031651215	3,125E+09	sebastianleon271106@gmail.com	-	-	-
11	GONZALEZ RICAU	GYRELY SAMADY	T.I.	1010961326	3,166E+09	gyrelyricaurte@gmail.com	-	-	-
12	JIMENES CRUZ	SHARID YICEL	T.I.	1026555941	3,124E+09	sharidjimenez02@gmail.com	-	-	-
13	JIMENEZ RODRIG	JULIANA JOSET	T.I.	1028882777	3,188E+09	julianajimenezr777@gmail.com	-	-	-
14	JULIO RUEDA	LUISANA	T.I.	1044915244	3,133E+09	julioluisana004@gmail.com	-	-	-
15	MARTINEZ RODR	ANA SOFIA	T.I.	1021397872	3,132E+09	martinezanasofia0250@gmail.co	-	I	-
16	MEDRANO MORE	LILY LUZ	T.I.	1068737049	3,104E+09	medranolilyluz@gmail.com	-	-	-
17	MORON MORALE	SOFIA KATALINA	T.I.	1067809689	3,136E+09	sofiamoron807@gmail.com	-	-	-
18	PRIETO CHIPO	BRIHAN STEVEN	T.I.	1021396797	3,209E+09	stivenchipo23@gmail.com	-	-	-
19	RIVERA MARTINE	PAULA ESTEFANI	T.I.	1014478675	3,005E+09	paulaestefaniarivera123@gmail.c	-	-	-
20	ROJAS CHINCHILL	ALLISON NATHALI	T.I.	1016716264	3,23E+09	allisonnathaliarojas2304@gmail.	-	-	-
21	SANCHEZ CARDE	YINA GABRIELA	T.I.	1021397451	3,113E+09	gabriela8303s@gmail.com	-	-	-
22	TORO DIAZ	ALEX SANTIAGO	T.I.	1028882413	3,113E+09	alexsantiagotorodiaz10@gmail.c	-	-	-
23	URQUIJO NIÑO	MARIA CATALINA	T.I.	1034400720	3,186E+09	cataurquijo13@gmail.com	-	-	-
24	VALBUENA VARG	ASHLEY DAYANN	T.I.	1034399951	3,184E+09	ashleyvalbuena58@gmail.com	I	-	-
25	VELANDIA RODRI	MARIA JOSE	T.I.	1023645763	3,132E+09	mariajosevelandiarodriguez1602	-	-	-
26	VILLALOBOS BOH	MARIA PAULA	T.I.	1023164490	3,118E+09	villalobospaula2007@gmail.com	-	-	-
27	VILLAMIL RIVERA	MILTON JUNIOR	T.I.	1031540899	3,145E+09	miltonvillamil922140@gmail.com	-	-	-

* Asistencia a la formación

I Inasistencia a la formación

03 DE MARZO DE 2022 JUEVES

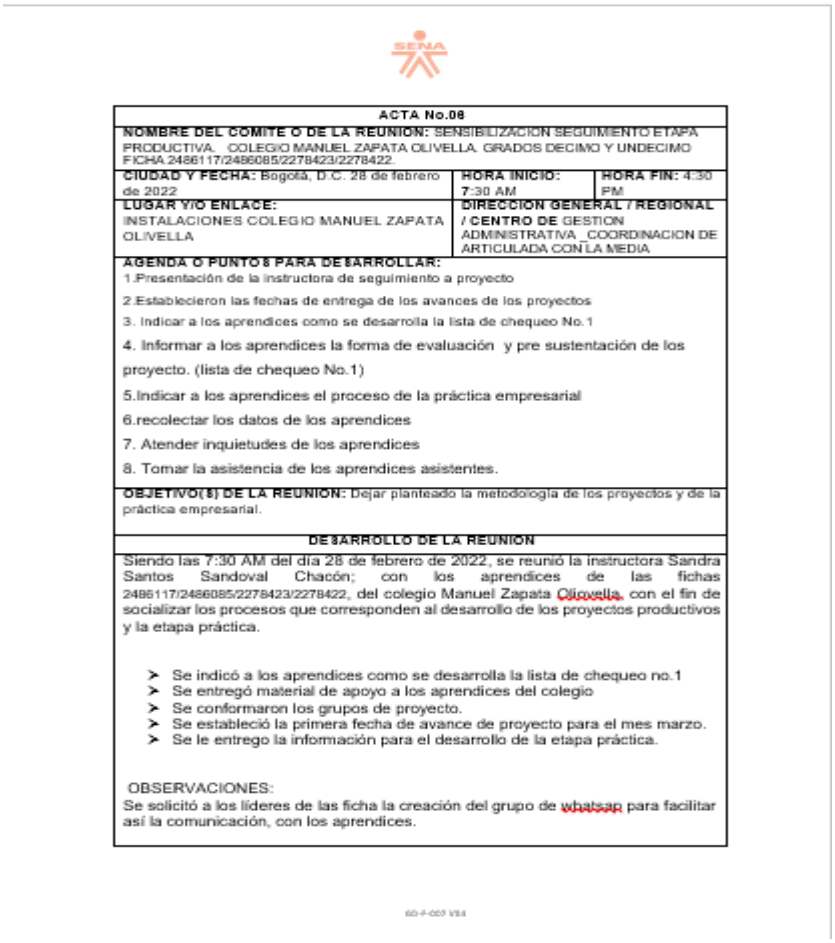
ELABORACION ACTA NO.6



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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 06 DEL DÍA 28 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)	SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA. GRADOS DECIMO Y UNDECIMO FICHA 2486117/2486085/2278423/2278422.									
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	EMPRESARIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CAT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	[illegible]		X		SENA/CEA COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	[illegible]	[illegible]		

GD-F-007 V04



ACTA No.06		
NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA. GRADOS DECIMO Y UNDECIMO FICHA 2486117/2486085/2278423/2278422.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 28 de febrero de 2022	**HORA INICIO:** 7:30 AM	**HORA FIN:** 4:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: INSTALACIONES COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA	**DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora de seguimiento a proyecto

2.Establecieron las fechas de entrega de los avances de los proyectos

3. Indicar a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo No.1

4. Informar a los aprendices la forma de evaluación y pre sustentación de los proyecto. (lista de chequeo No.1)

5.Indicar a los aprendices el proceso de la práctica empresarial

6.recolectar los datos de los aprendices

7. Atender inquietudes de los aprendices

8. Tomar la asistencia de los aprendices asistentes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Dejar planteado la metodología de los proyectos y de la práctica empresarial.

DESARROLLO DE LA REUNION

Siendo las 7:30 AM del día 28 de febrero de 2022, se reunió la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con los aprendices de las fichas 2486117/2486085/2278423/2278422, del colegio Manuel Zapata Olivella, con el fin de socializar los procesos que corresponden al desarrollo de los proyectos productivos y la etapa práctica.

- Se indicó a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo no.1
- Se entregó material de apoyo a los aprendices del colegio
- Se conformaron los grupos de proyecto.
- Se estableció la primera fecha de avance de proyecto para el mes marzo.
- Se le entrego la información para el desarrollo de la etapa práctica.

OBSERVACIONES:
Se solicitó a los líderes de las ficha la creación del grupo de whatsap para facilitar así la comunicación, con los aprendices.

GD-F-007 V04

CONCLUSIONES		
Se determinó plazos de entrega de los avances de proyecto. La creación de un grupo de whatsap, crear cuando sea necesario reuniones virtuales para aclarar dudas.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Estar retroalimentado a los aprendices, y en comunicación continua con el instructor Arturo Ramos, para estar revisando los avances de los proyectos.	Sandra Sandoval_ instructora de seguimiento	Febrero 28 de 2022
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		

GD-F-007 V04

ELABORACION ACTA NO.7

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 07 DEL DÍA 25 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)	INDUCCION A LA COMPETENCIA, RECONOCER RECURSOS. COLEGIO ANTONIO NARIÑO FICHA 2404129									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	[illegible]		X		SENA-CSA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	[illegible]	[illegible]		[illegible]

GD-F-007 V04

ACTA No.07		
NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: INDUCCION A LA COMPETENCIA, RECONOCER RECURSOS. COLEGIO ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 25 de Febrero de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 PM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: ENLACE meet.google.com/xvm-iwmy-fij	**DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _ COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la Instructora
2. Presentación de los Aprendices
3. Introducción al programa de formación
4. Introducción a la competencia
5. Exposición de la instructora de los resultados de aprendizaje que componen la competencia
6. Exposición de los temas a desarrollar
7. Intervención de los aprendices, sobre las expectativas del programa y la competencia.
8. Se indicó los lineamientos de evaluación y las pruebas de evaluación. Confirmación aprendices asistentes

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

- ✓ Dejar plasmadas las temáticas a desarrollar en l formación
- ✓ Hacer introducción y apertura a la competencia

DESARROLLO DE LA REUNION

Siendo la 7:00 AM del dia 25 de febrero de 2022, se reunió la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con los aprendices de la ficha 2484129, colegio Antonio Nariño, mediante reunión meet.google.com/xvm-iwmy-fij , dando inicio a la vigencia 2022 y continuación del proceso formativo en Técnico en Asistencia Administrativa, competencia reconocimiento de recursos contables y financieros.

Se hizo una presentación del programa, se habló de la competencia, el enfoque e importancia y aportes desde ella al proyecto productivo. Identificamos los resultados de aprendizaje que la componen, y los temas a desarrollar.

Los aprendices expresaron sus inquietudes, manifestaron sus expectativas. De la misma manera como se presentaban las preguntas, se iban resolviendo entre todos.

Seguido se les indico la forma de evaluación,

Se diligencia el registro de asistencia del día.

CONCLUSIONES

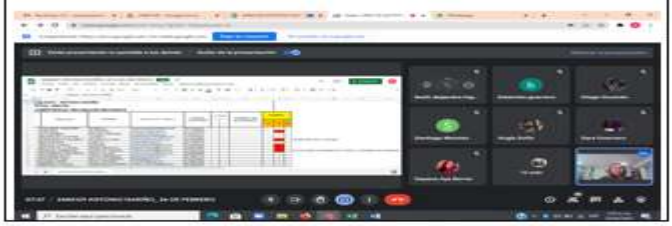
1.Se dio a conocer el sistema de evaluación:
a) Una (1) evaluación al mes, diferente a las pruebas que aplica nuestra coordinación.
b) Una actividad semanal
c) La participación en clase tiene un puntaje: Un punto por cada pregunta aceptada
d) El Aprendiz que logre diez (10) puntos antes de cada evaluación, no la presenta
e) Las actividades de la plataforma classroom tienen fecha de vencimiento y no es modificable, si no hay un soporte que lo acredite
2. Cumplir los horarios de formación
3. No deben quedar dudas sin resolver de la formación
4) Se Repartieron temas de exposiciones
5) El horario de formación de la competencia es de 7:00 am a 12:00 pm el día viernes.
6) Se establecieron los entregables de la competencia, de acuerdo a los temas que se van a desarrollar.
7) Se establecieron fechas para dedicarnos al desarrollo y revisión del proyecto. La última semana de cada mes.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con la formación	Sandra Sandoval_ instructora	Febrero 25 de 2022

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.



FORMACION COLEGIO MANUELA BELTRAN – FICHA 2278420

Reporte de Aprendices

Ficha de **2278420 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . MANUELA BELTRAN**

Tipo Docu	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	FEBRERO 17	18	3
TI	1011321244	LAURA ALEJANDRA	APARICIO GARCIA	3144197499		I	I	I
TI	1025322002	SOL VALENTINA	ARDILA MORA	3024573804	svardila200@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1016833742	ANA MARIA	AYURE CORONADO	3124560083	amayure2@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1034279763	CRISTIAN YONARY	BARRERA BECERRA	3132343429	cybarrera36@mirena.edu.co	-	-	-
CC	1000713950	JUAN SEBASTIAN	BARRERA DONCEL	3216941618		I	I	I
TI	1011097061	SUSAN AVRIL	BELTRAN CASTILLO	3214300471	sabeltran160@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1034657413	SERGIO DAVID	CALCETO CHARRI	3057572172	sdcalceto@mirena.edu.co	I	-	-
TI	1025322727	NATALIE	CASTAÑEDA BAUTISTA	3222921900	ncastaneda727@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1034312167	ANGEL GABRIEL	FERNANDEZ CARDENAS	3104794327		I	I	-
TI	1022351134	YARIS ANDREA	FLOREZ TELLEZ	3202319078	yaflorez431@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1011091504	ISMAEL	GAMBOA SUAREZ	3183331251	igamboa40@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1011092978	ANA MARIA	GOMEZ SALDAÑA	3124269591	amgomez8792@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1021313296	JEFRY MANUEL	HERNANDEZ SANCHEZ	3143516033	jmhernandez692@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1019985837	ALISON DANIELA	JORGE GAMA	3044529077	adjarge7@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1011092398	NICOLE ALEXANDRA	LOPEZ OCAMPO	3133510745	nalopez8932@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1031125714	SHIRLEY TATIANA	LUNA CASAS	3186710928		I	I	I
TI	1014738466	MARIA CAMILA	MONTENEGRO RIVEROS	3215046196	mcmontenegro664@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1021513064	ZAHARA SAMIRA	MONTERO ORTIZ	3177873313	szmontero4@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1030532962	JUAN DIEGO	PARDO ESCOBAR	3194461965	jdpardo269@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1028400013	SARA NICOL	PARRA TORRES	3125434070	snparra31@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1027522484	LIYID YOJANA	PIEDRAHITA CORTES	3223053040	lypiedrahita4@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1031421894	JUAN CAMILO	PRIETO TORRES	3203897603	jcprieto49@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1021395872	DANIEL SANTIAGO	QUIJANO CHITIVA	3173982260	dsquijano2@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1031644789	JULIANA	RAMIREZ FERNANDEZ	3124591918	jramirez9874@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1034576727	JOHANNA MARCELA	RODRIGUEZ BARRERO	3212004740	jmrodriquez727@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1034399641	MARYORI VALERIA	ROJAS VELANDIA	3112487618	mvrojar14@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1024476035	MARIAN	ROMERO URIBE	3114594608	mromero5306@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1018411539	CLARK ESTIBEN	SALAMANCA CAMACHO	3212446258	csalamanca93@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1014476765	DANIEL FELIPE	SALAZAR TRIANA	3165109286	dfsalazar5676@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1043437038	SHARAY	SILVERA PADILLA	3017227194	srsilvera8@mirena.edu.co	-	J	-
TI	1043440264	KAROL PAOLA	SILVERA PADILLA	3042824314	kpsilvera4@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1032396505	FRANK	STELLE PEÑA	3203233086	frstelle@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1021669898	LAURA DANIELA	TOCANCIPA GAITAN	3008132937	ldtocancipa@mirena.edu.co	-	-	-
TI	1022934268	ANGIE NATALY	VANEGAS GOMEZ	3212808808	anvanegas86@mirena.edu.co	-	I	-
TI	1021395838	LAURA VANNESA	ZORRO PRIETO	3206495032	lvzorro@mirena.edu.co	-	-	-

* Asistencia a la formación

I Inasistencia a la formación

04 DE MARZO DE 2022 VIERNES

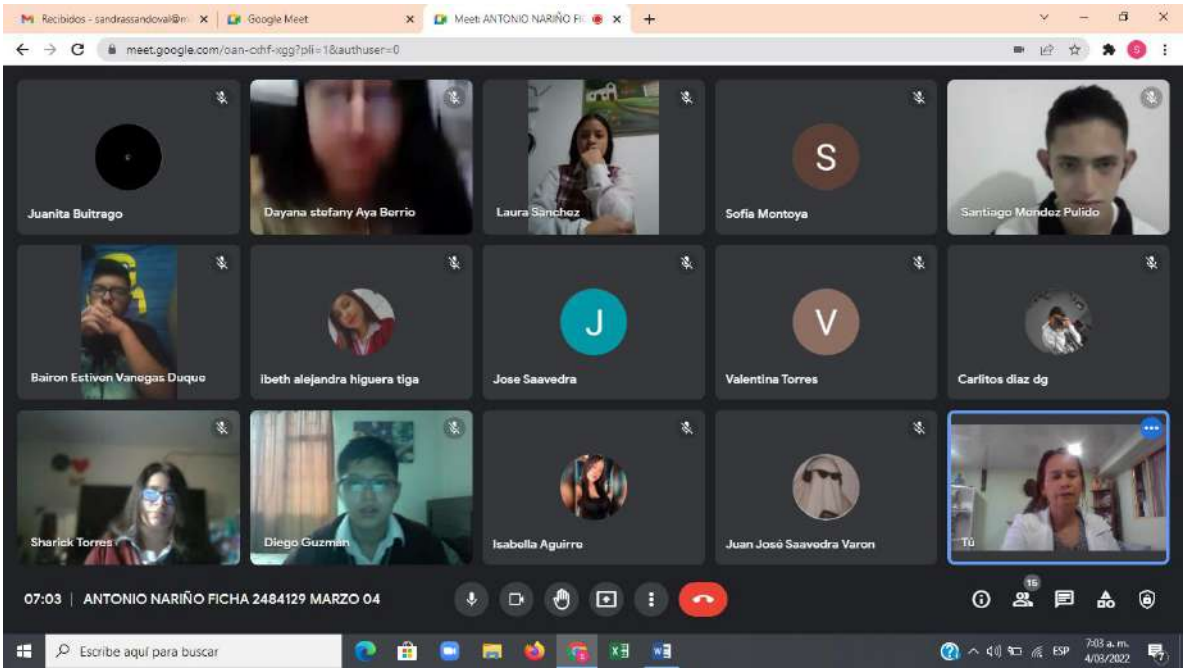
FORMACION COLEGIO ANTONIO NARIÑO, FICHA 2484129

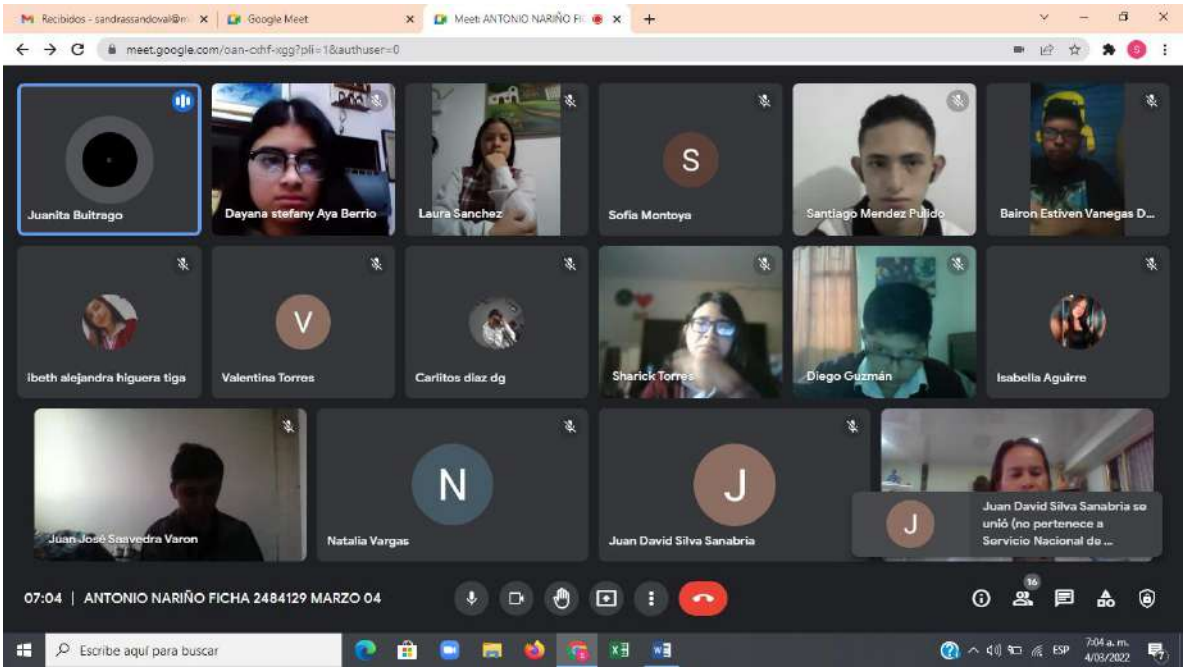
FICHA: 2884129

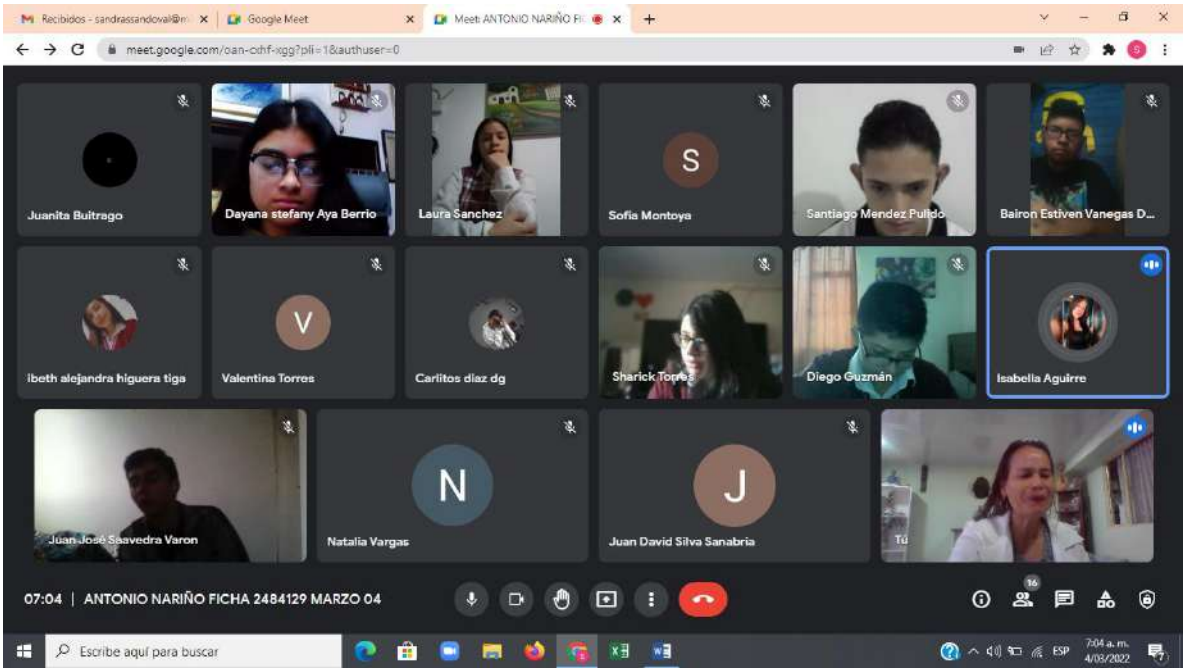
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

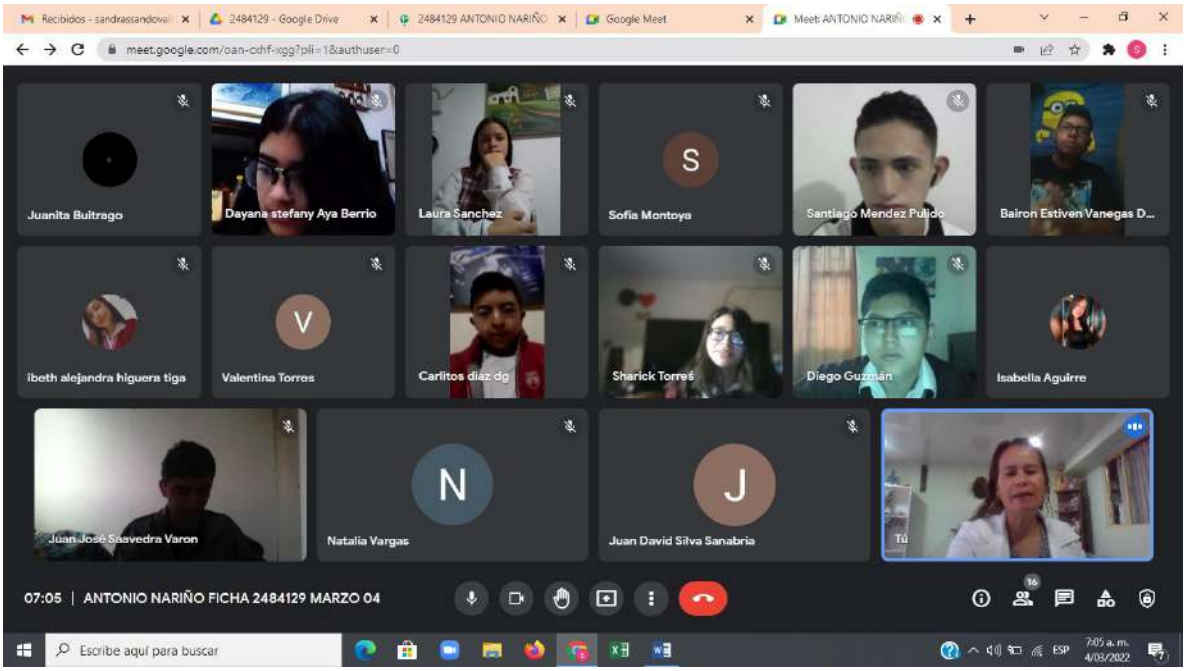
	APELLIDOS	NOMBRES	CORREO ELECTRONICO	NUMERO TELEFONICO	TIPO DE DOCUMENTO		NUMERO DE DOCUMENTO	FEBRERO				
					T.I	C.C		11	18	25	4	
1	AGUIRRE QUINTERO	ISABELLA	isaaguirrequintero51@gmail.com	3212802930			1109663975		*	*	*	*
2	AYA BERRIO	DAYANA STEFANY	dayanaAyaBerrio@gmail.com	3105845120			1075792733		*	*	*	*
3	BUITRAGO CANTOR	JUANITA	juanitabuitrago1007@gmail.com	3107670393			1010964003		*	*	*	*
4	DIAZ RATIVA	CARLOS	carlosdiaz4781@gmail.com	3219806965			1021397215		*	*	*	*
5	GUERRERO PASTRANA	SARA YULEIMI	guerreropassara23@gmail.com	3222555869			1012411607		*	*	*	*
6	GUZMAN PINTO	DIEGO ARMANDO	diegoarmandoguzman61@gmail.com	3213967774			1073676049		*	*	*	*
7	HIGUERA TIGA	IBETH ALEJANDRA	ibethtiga@gmail.com	3135782220			1034576175		*	*	*	*
8	JAIMES PEÑA	NICOL TATIANA	tatianajaimes678@gmail.com	3143551328			1016950498		*	*	*	*
9	MÉNDEZ PULIDO	SANTIAGO ALFONSO	santiagomendezpulido1016@gmail.com	3219530056			1016951011		*	*	*	*
10	MONTOYA CAMARGO	ANGIE SOFÍA	angiesofiamontoyacamargo@gmail.com	3226405155			1014181871		*	*	*	*
11	NIETO SIERRA	BIANCA ZHARAY	Biancanieto094@gmail.com	3135782220			1067032840		*	*	*	*
12	ORTEGON LORA	ANTONY DE JESÚS	antonyortegon2004@gmail.com	3143551328			1027400655	*	I	I	I	
13	PADILLA OSPINO	ALEXANDRA	padillaalexandra204@gmail.com	3138843678		x	1002027367		*	*	I	
14	ROBAYO SUAREZ	BRAYAN STEVEN	brayanrobayo103@gmail.com	3219822024			1034400383		*	*	I	*
15	SAAVEDRA VARON	JUAN JOSE	JuanJoseSaavedraVaron@gmail.com	318 4210386			1011086857		*	*	*	*
16	SÁNCHEZ GONZÁLEZ	LAURA VALENTINA	laurasanchezgonzalez386@gmail.com	3144071609			1109543516	*	*	*	*	
17	SILVA SANABRIA	JUAN DAVID	juandavidsilva531@gmail.com	3174790772			1028881824		*	*	*	*
18	TORRES CONDE	SHARICK LISETH	sharicktorres56@gmail.com	3138377162			1091972005		*	*	*	*
19	TORRES FEO	VALENTINA	valentinatorres652@outlook.es	3118916552			1030539731		*	*	*	*
20	VANEGAS DUQUE	BAIRON ESTIVEN	baironvanegas68@gmail.com	3007985677			1016949894		*	*	*	*
21	VARGAS MONTOYA	VICTOR IGNACIO	victormontoya536@gmail.com	3132502473			1014316243		*	*	*/I	*

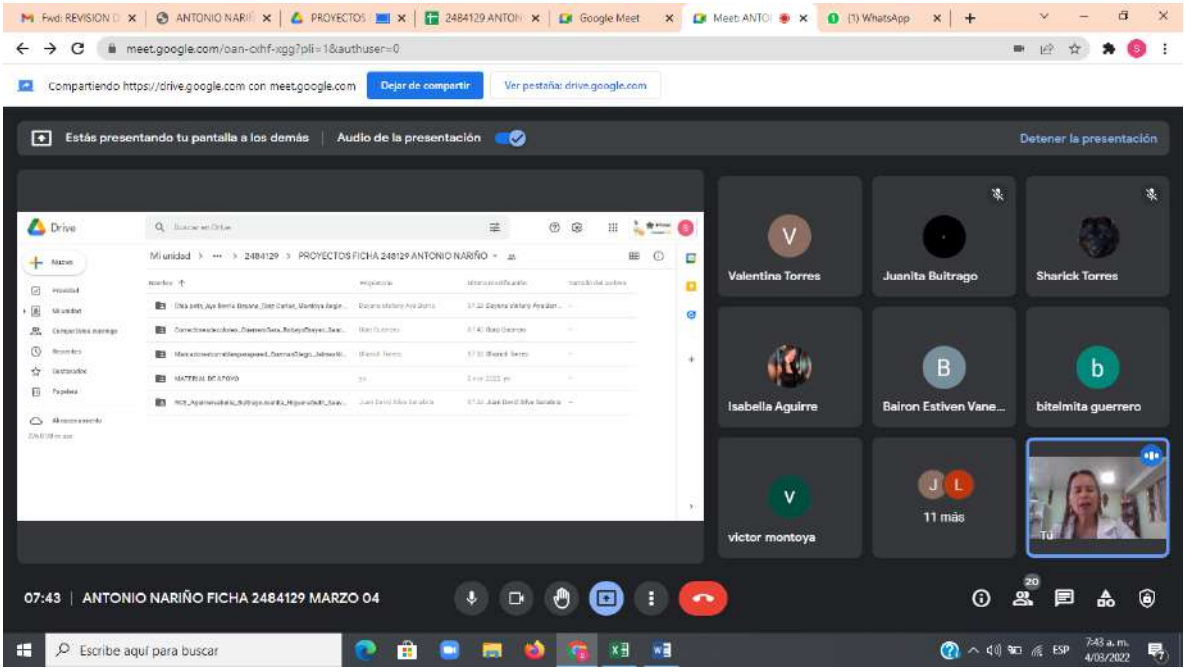
I INASISTENCIA

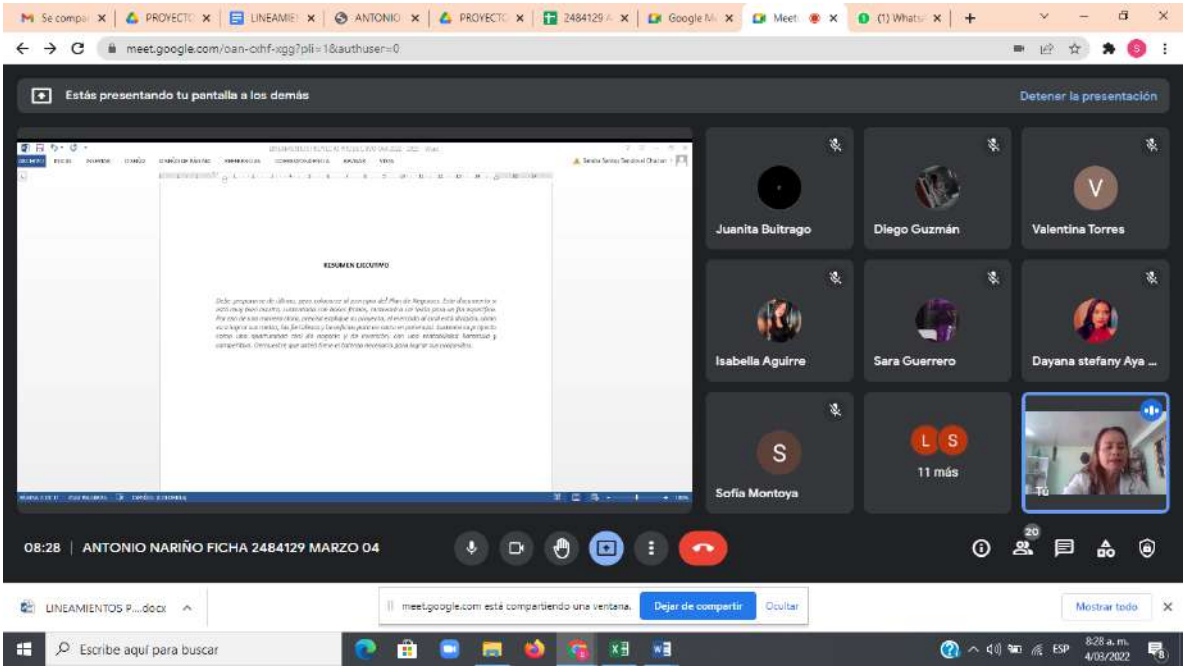

Recibidos - sandrassandoval@m
Google Meet
Meet ANTONIO NARIÑO FI
meet.google.com/oan-cdhf-xgg?pli=1&authuser=0
Juanita Buitrago
Dayana stefany Aya Berrio
Laura Sanchez
S
Sofia Montoya
Santiago Mendez Pulido
Bairon Estiven Vanegas Duque
Ibeth alejandra higuera tiga
J
Jose Saavedra
V
Valentina Torres
Carlitos diaz dg
Sharick Torres
Diego Guzmán
Isabella Aguirre
Juan José Saavedra Varon
Tú
07:03 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
Escribe aquí para buscar
ESP
7:03 a. m.
4/03/2022

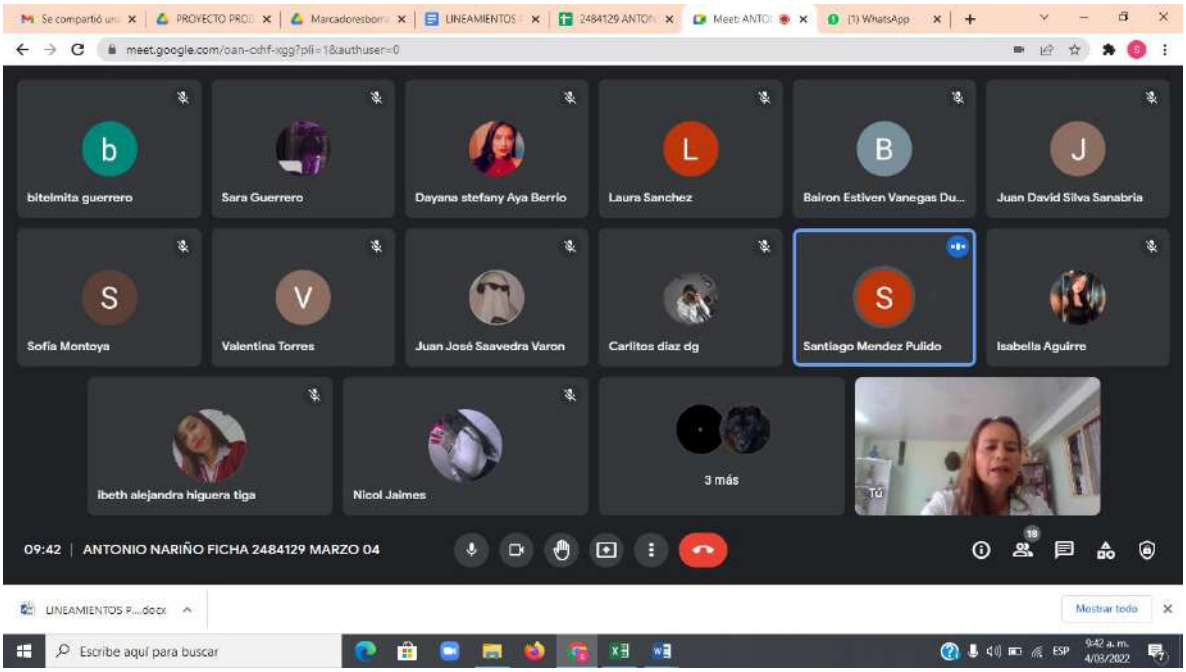

Recibidos - sandrassandoval@m
Google Meet
Meet ANTONIO NARIÑO FI
meet.google.com/oan-cdhf-xgg?pli=1&authuser=0
Juanita Buitrago
Dayana stefany Aya Berrio
Laura Sanchez
S
Sofia Montoya
Santiago Mendez Pulido
Bairon Estiven Vanegas D...
Ibeth alejandra higuera tiga
V
Valentina Torres
Carlitos diaz dg
Sharick Torres
Diego Guzmán
Isabella Aguirre
Juan José Saavedra Varon
N
Natalia Vargas
J
Juan David Silva Sanabria
J
Juan David Silva Sanabria se unió (no pertenece a Servicio Nacional de ...
07:04 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
Escribe aquí para buscar
ESP
7:04 a. m.
4/03/2022

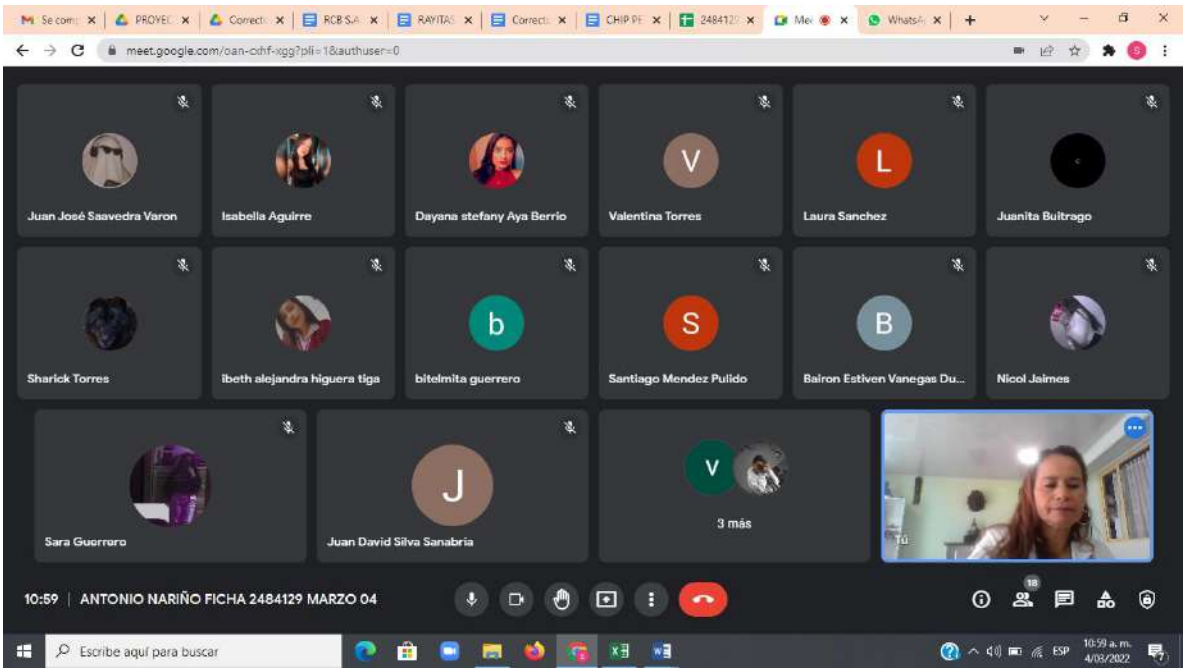

Recibidos - sandrassandoval@m
Google Meet
Meet: ANTONIO NARIÑO FI
meet.google.com/oan-cdhf-xgg?pli=1&authuser=0
Juanita Buitrago
Dayana stefany Aya Berrio
Laura Sanchez
S
Sofia Montoya
Santiago Mendez Pulido
Bairon Estiven Vanegas D...
ibeth alejandra higuera tiga
V
Valentina Torres
Carlitos diaz dg
Sharick Torres
Diego Guzmán
Isabella Aguirre
Juan José Saavedra Varon
N
Natalia Vargas
J
Juan David Silva Sanabria
Tú
07:04 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
Escribe aquí para buscar
ESP
7:04 a. m.
4/03/2022

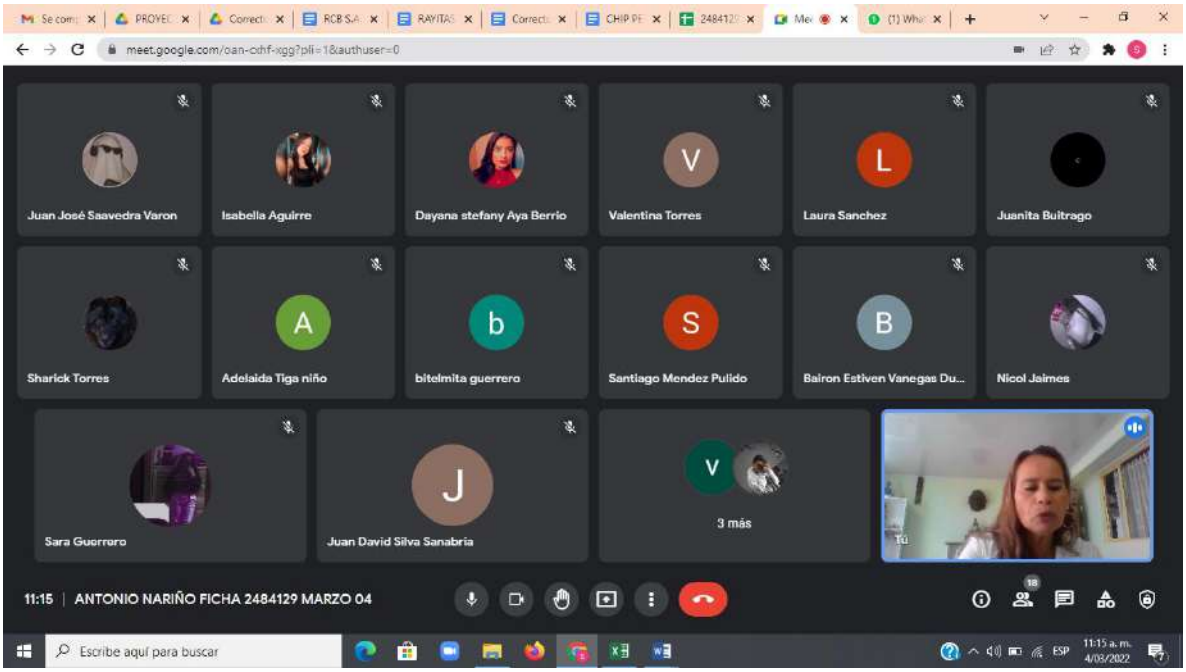

Recibidos - sandrassandoval
2484129 - Google Drive
2484129 ANTONIO NARIÑO
Google Meet
Meet: ANTONIO NARIÑ
meet.google.com/oan-cdhf-xgg?pli=1&authuser=0
Juanita Buitrago
Dayana stefany Aya Berrio
Laura Sanchez
S
Sofia Montoya
Santiago Mendez Pulido
Bairon Estiven Vanegas D...
ibeth alejandra higuera tiga
V
Valentina Torres
Carlitos diaz dg
Sharick Torres
Diego Guzmán
Isabella Aguirre
Juan José Saavedra Varon
N
Natalia Vargas
J
Juan David Silva Sanabria
Tú
07:05 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
Escribe aquí para buscar
ESP
7:05 a. m.
4/03/2022

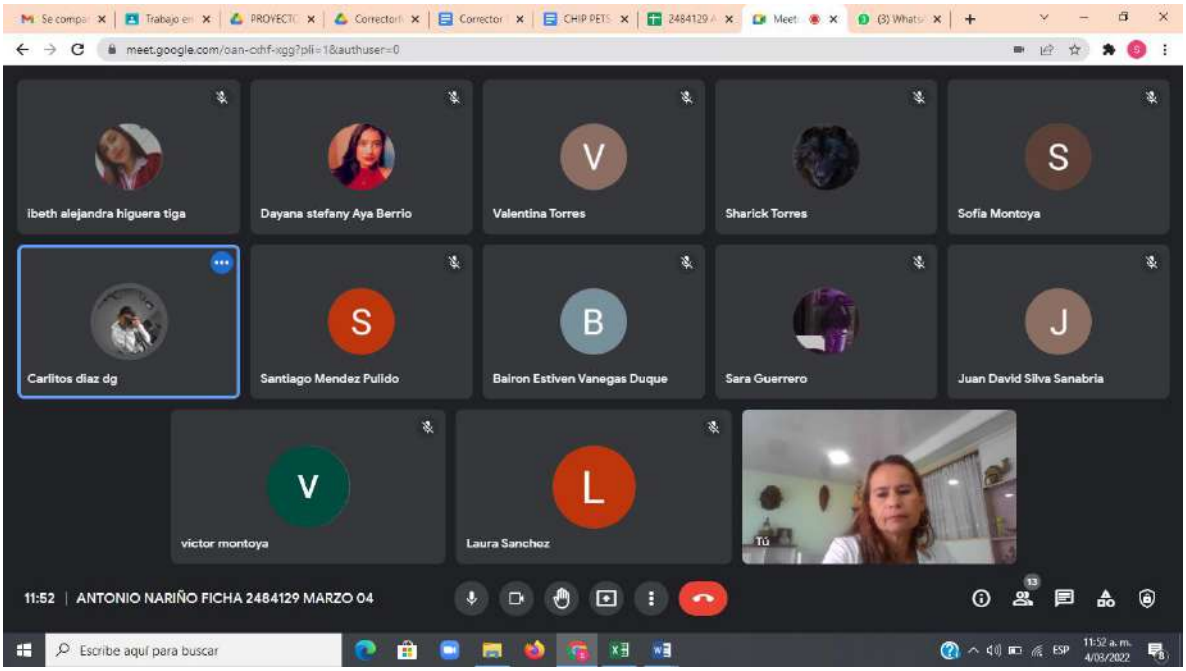

meet.google.com/oan-oxhf-xgg?pli=1&authuser=0
Compartiendo https://drive.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: drive.google.com
Estás presentando tu pantalla a los demás
Audio de la presentación
Detener la presentación
Valentina Torres
Juanita Buitrago
Sharick Torres
Isabella Aguirre
Bairon Estiven Vane...
bitelmita guerrero
victor montoya
11 más
Tú
07:43 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
Escribe aquí para buscar
ESP
7:43 a. m.
4/03/2022


meet.google.com/oan-oxhf-xgg?pli=1&authuser=0
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
RESUMEN EJECUTIVO
Juanita Buitrago
Diego Guzmán
Valentina Torres
Isabella Aguirre
Sara Guerrero
Dayana stefany Aya ...
Sofia Montoya
11 más
Tú
08:28 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
LINEAMIENTOS P....docx
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
8:28 a. m.
4/03/2022


meet.google.com/oan-cihf-xgg?pli=1&authuser=0
bitelmita guerrero
Sara Guerrero
Dayana stefany Aya Berrio
Laura Sanchez
Bairon Estiven Vanegas Du...
Juan David Silva Sanabria
Sofia Montoya
Valentina Torres
Juan José Saavedra Varon
Carlitos diaz dg
Santiago Mendez Pulido
Isabella Aguirre
ibeth alejandra higuera tiga
Nicol Jaimes
3 más
Tú
09:42 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
Escribe aquí para buscar
ESP
9:42 a. m.
4/03/2022


meet.google.com/oan-cihf-xgg?pli=1&authuser=0
Juan José Saavedra Varon
Isabella Aguirre
Dayana stefany Aya Berrio
Valentina Torres
Laura Sanchez
Juanita Buitrago
Sharick Torres
ibeth alejandra higuera tiga
bitelmita guerrero
Santiago Mendez Pulido
Bairon Estiven Vanegas Du...
Nicol Jaimes
Sara Guerrero
Juan David Silva Sanabria
3 más
Tú
10:59 | ANTONIO NARIÑO FICHA 2484129 MARZO 04
Escribe aquí para buscar
ESP
10:59 a. m.
4/03/2022





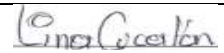
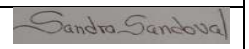
ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO, COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE .

Se elaboro el acta no. 9

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 09 DEL DÍA 04 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	LINA MARIA CUCALON MENA	52116248	X			COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE	linacucalon@hotmail.com			
02	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		

ACTA No.09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 04 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** 1:30 PM	**HORA FIN:** 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: INSTALACIONES COLEGIO BRISAS DEL DIAMANTE	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora encargada de realizar la asesoría pedagógica

2. Establecer con el coordinador del colegio encargado del proceso de articulada con la media las dificultades y pendientes del proceso llevado a cabo con el SENA.

3. Indicar a la coordinación del colegio la cronología del desarrollo de las competencias

4. Explicar a la coordinación del colegio el programa del técnico en asistencia administrativa

5. Confirmar con a la coordinación del colegio el cumplimiento del desarrollo de las temáticas de cada competencia del programa.

6. Especificar las transversales que se deben abarcar desde el colegio y que son componente del programa del técnico en asistencia administrativa

7. Organizar la próxima reunión, asegurando la asistencia de los docentes del colegio.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología del desarrollo de la formación del programa técnico en asistencia administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 01:30 pm del día 04 de marzo de 2022, se reunió la instructora que realiza el acompañamiento pedagógico al colegio, Sandra Santos Sandoval Chacón; con la coordinadora de articulación con la media del colegio Brisas del Diamante, Lina María Cucalón Mena, con el fin de revisar la cronología y cumplimiento del desarrollo de la formación en cuanto a las competencias específicas del programa, y el desarrollo de las temáticas que comprende cada una, adicional resaltar la importancia que se cumpla este orden cronológico debido a las pruebas que deben presentar los aprendices después de finalizado cada semestre del año.

La instructora presenta el siguiente cuadro para ser analizado por la coordinadora Lina, junto a los docentes del colegio que imparten formación en dichas competencias.

DECIMO

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO
ELABORAR DOCUMENTOS	TRAMITAR CORRESPONDENCIA
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

UNDECIMO

ELABORAR DOCUMENTOS	ATENDER CLIENTES - ORGANIZAR EVENTOS
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

Continuando con la reunión la instructora comparte con la coordinadora Lina el cuadro con el detalle y nombre de las transversales y las asignaturas que orienta desde du formación los docentes del colegio, con el fin de especificar de acuerdo al programa de formación las temáticas a desarrollar.

CODIGO DEL PROGRAMA 134101 NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Etapa Lectiva: 1344 horas Etapa Productiva: 864 TOTAL HORAS DEL PROGRAMA: 2208 horas						
Transversal Cultura Física y Laboral	**Transversal TIC**	**Transversal Emprendimiento**	**Transversal Salud Laboral**	**Transversal Etica y Transformación del entorno**	**Ingles**	**Matematicas**
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526	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	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y

Punto siguiente se revisó la carga asumida por el colegio en cuanto a la orientación de las competencias específicas. De acuerdo al siguiente cuadro enviado por la coordinación de articulada con la media del SENA.

BRISAS DEL DIAMANTE	11º	2278211	Miércoles	13:00- 18:00	YUBELY GARCÍA	Elaborar
		2293222	Viernes	13:00- 18:00	NELSY LÓPEZ	Elaborar
	10º	Ficha 1	Miércoles	06:30 - 11:30	DORIS ORTIZ	Elaborar
		Ficha 2	Martes	13:00- 18:00	DORIS ORTIZ	Elaborar
		Ficha 3	Jueves	13:00- 18:00	DORIS ORTIZ	Elaborar

La coordinadora Lina indica a la instructora Sandra la urgencia de realizar una reunión con los docentes del colegio para determinar de qué manera el colegio aborda la formación y en concordancia con los instructores SENA asignados para

acompañar el programa, dando cumplimiento a las exigencias que conlleva la formación del programa técnico en Asistencia Administrativa.

Es de aclarar que la formación se viene desarrollando, lo que sucede es que hay que realizar los ajustes correspondientes.

La instructora le solicita una nueva reunión con ella y con los docentes del colegio. Finalmente la coordinadora Lina indica que va a tratar de organizarla y que tan pronto logre concretarla le informará.

Tentativamente se dejo las siguientes fechas:

Marzo 28 o Abril 04 de 2022 a partir de las 11:30 am

CONCLUSIONES

Se determinó la importancia de realizar un encuentro con la coordinadora del colegio y los docentes, con el fin de aclarar si desde el colegio se están abordando las competencias transversales con sus contenidos de forma correcta, y en consecución con el programada del técnico en asistencia administrativa. Se aclaró que la formación que abordara el SENA son las competencias de Elaborar y tramitar.

La coordinadora Lina en la próxima reunión también traerá la propuesta para abordar el desarrollo de las competencias del programa, de tal manera que se deje en claro las que orienta el SENA y las que abordara el colegio. Tanto en los grados decimo, como undécimo.

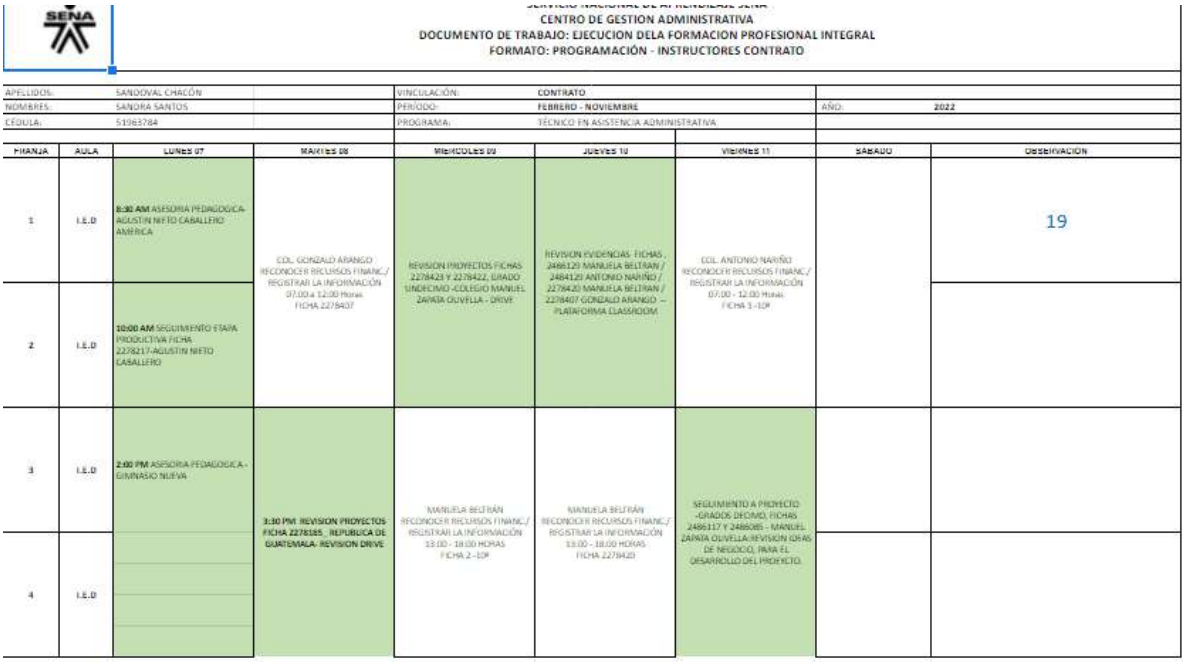
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Organizar la reunión con los docentes del colegio y la instructora encargada de la asesoría pedagógica.	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la asesoría pedagógica y la coordinadora del colegio Lina María Cucalón Mena.	Marzo 04 de 2022

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.

07 DE MARZO DE 2022 LUNES



CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN	VINCULACIÓN:	CONTRATO		
NOMBRES:	SANDRA SANTOS	PERIODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE	AÑO:	2022
CEDULA:	51985784	PROGRAMA:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		

FRANJA	AULA	LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11	SABADO	OBSERVACION
1	I.E.D	**8:30 AM** ASESORIA PEDAGOGICA-AGUSTIN NIETO CABALLERO ANERICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 a 12:00 Horas FICHA 2278407	REVISION PROYECTOS FICHAS 2278423 Y 2278422, GRADO UNDECIMO -COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA - DRIVE	REVISION EVIDENCIAS FICHAS , 2486129 MANUELA BELTRAN / 2486129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO – PLATAFORMA CLASSROOM	COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10#		19
2	I.E.D	**10:00 AM** SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2278217-AGUSTIN NIETO CABALLERO						
3	I.E.D	**2:00 PM** ASESORIA PEDAGOGICA - GIMNASIO NUEVA	**3:30 PM REVISION PROYECTOS FICHA 2278185 , REPUBLICA DE GUATEMALA- REVISION DRIVE**	MANUELA BELTRAN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10#	MANUELA BELTRAN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	SEGUIMIENTO A PROYECTO -GRADOS DECIMO, FICHAS 2486117 Y 2486085 - MANUEL ZAPATA OLIVELLA: REVISION IDEAS DE NEGOCIO, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.		
4	I.E.D							

DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

- **ASESORIA PEDAGOGICA, COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO**

Aunque la reunión se programó con la coordinadora del colegio de 7:00 am a 10:00 am, se dio inicio a las 8:30 am a 10:00 am porque hasta esa hora la coordinadora quiso atender la reunión para la asesoría.

Se elaboró acta no. 6

- **SEGUIMIENTO PROYECTOS PRODUCTIVOS FICHA 2278217-AGUSTIN NIETO CABALLERO**

  10:00 AM A 12:30 PM

Se revisaron los avances de los proyectos, de acuerdo al acta adjunta.

Se elaboró acta no. 7

- **ASESORIA PEDAGOGICA - GIMNASIO NUEVA**

2:00 PM a 5:30 PM

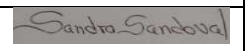
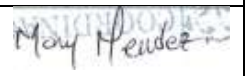
Se elaboró acta no. 2

Se adjuntan las actas del trabajo realizado

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 06 DEL DÍA 07 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO**

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	MONY MENDEZ MARTINEZ		X			COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO	mmendezm@educacionbogota.edu.co	315 3893013		

ACTA No.06		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 07 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN: 9**:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: COORDINACION DEL COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora encargada de realizar la asesoría pedagógica

2. Establecer con el coordinador del colegio encargado del proceso de articulada con la media las dificultades y pendientes del proceso llevado a cabo con el SENA.

3. Indicar a la coordinación del colegio la cronología del desarrollo de las competencias

4. Explicar a la coordinación del colegio el programa del técnico en asistencia administrativa

5. Confirmar con a la coordinación del colegio el cumplimiento del desarrollo de las temáticas de cada competencia del programa.

6. Especificar las transversales que se deben abarcar desde el colegio y que son componente del programa del técnico en asistencia administrativa

7. Organizar la próxima reunión, asegurando la asistencia de los docentes del colegio.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología del desarrollo de la formación del programa técnico en asistencia administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 08:00 am del día 07 de marzo de 2022, se reunió la instructora que realiza el acompañamiento pedagógico al colegio, Sandra Santos Sandoval Chacón; con la coordinadora de articulación con la media del colegio Agustín Nieto Caballero, Moni Mendez, con el fin de revisar la cronología y cumplimiento del desarrollo de la formación en cuanto a las competencias específicas del programa, y el desarrollo de las temáticas que comprende cada una, adicional resaltar la importancia que se cumpla este orden cronológico debido a las pruebas que deben presentar los aprendices después de finalizado cada semestre del año.

La instructora presenta el siguiente cuadro para ser analizado por la coordinadora Lina, junto a los docentes del colegio que imparten formación en dichas competencias.

DECIMO

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO
ELABORAR DOCUMENTOS	TRAMITAR CORRESPONDENCIA
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

UNDECIMO

ELABORAR DOCUMENTOS	ATENDER CLIENTES - ORGANIZAR EVENTOS
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

Continuando con la reunión la instructora comparte con la coordinadora Moni el cuadro con el detalle y nombre de las transversales y las asignaturas que orienta desde du formación los docentes del colegio, con el fin de especificar de acuerdo al programa de formación las temáticas a desarrollar.

CODIGO DEL PROGRAMA 134101 NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Etapa Lectiva: 1344 horas Etapa Productiva: 864 TOTAL HORAS DEL PROGRAMA: 2208 horas						
Transversal Cultura Física y Laboral	**Transversal TIC**	**Transversal Emprendimiento**	**Transversal Salud Laboral**	**Transversal Etica y Transformación del entorno**	**Ingles**	**Matematicas**
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526	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	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y

La instructora Sandra le solicita a la coordinadora una reunión con ella y con los docentes del colegio. Finalmente la coordinadora Moni indica que va a tratar de organizarla y que tan pronto logre concretarla le informará.

La coordinadora indica que tratara de programarla para el mes de Abril de 2022

CONCLUSIONES

Se determinó la importancia de realizar un encuentro con la coordinadora del colegio y los docentes, con el fin de aclarar si desde el colegio se están abordando las competencias transversales con sus contenidos de forma correcta, y en consecución con el programada del técnico en asistencia administrativa.

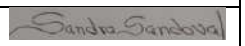
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Organizar la reunión con los docentes del colegio y la instructora encargada de la asesoría pedagógica.	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la asesoría pedagógica y la coordinadora del colegio Moni Méndez	Marzo 07 de 2022
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.		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 07 DEL DÍA 07 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO. GRADO UNDECIMO FICHA 2278217**

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		

ACTA No.07		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO, FICHA 2278217		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 07 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** 9:10 AM	**HORA FIN:** 11:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: SALA DE SISTEMAS, AULA DE ASISTENCIA, COLEGIO AGUSTIN NIETO CABALLERO.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora de seguimiento a proyecto

2.Establecieron las fechas de entrega de los avances de los proyectos

3. Indicar a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo No.1

4. Informar a los aprendices la forma de evaluación y pre sustentación de los proyecto. (lista de chequeo No.1)

5.recolectar los datos de los aprendices

6. Atender inquietudes de los aprendices

7.Tomar la asistencia de los aprendices asistentes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología de los proyectos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 09:10 AM del día 07 de marzo de 2022, se reunió la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con la docente del colegio Yeny Romero y con los aprendices de la ficha No.2278217, colegio Agustín Nieto Caballero, con el fin de socializar los procesos que corresponden al desarrollo de los proyectos productivos.

- Se indicó a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo no.2
- Se entregó material de apoyo para los aprendices, como para la docente del colegio
- Hay conformado seis (6) grupos de proyectos.
- Se estableció la primera fecha de avance de proyecto para el mes marzo.

OBSERVACIONES:

Se solicitó a la líder de la ficha la creación del grupo de whatsap para facilitar así la comunicación, con los aprendices.

CONCLUSIONES

Se determinó plazos de entrega de los avances de proyecto. La creación de un grupo de whatsap, crear cuando sea necesario reuniones virtuales para aclarar dudas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Estar retroalimentado a los aprendices, y en comunicación continua con la docente Yeny Romero, para estar revisando los avances de los proyectos.	Sandra Sandoval_ instructora de seguimiento	Marzo 07 de 2022

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.

Se anexa lista de asistencia

COLEGIO: Colegio Distrital Nacional Agustín Nieto Caballero

FICHA: 2278217

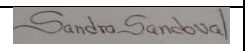
FECHA: lunes 7 de marzo de 2022

	APELLIDOS	NOMBRES	CORREO ELECTRONICO	NUMERO TELEFONICO	TIPO DE DOCUMENTO		NUMERO DE DOCUMENTO	FIRMA
					T.I	C.C		
	Castro Benitez	Monica Maria	monica.castro@misena.edu	3027859150	X		1076551564	Monica Castro Benite
	Parra Mondragón	Tomás Julián	tomasjulianParra@gmail.com	3212109865	X		1026262295	
	Remache Ramos	Veronica Lisbeth	Veronicaramache158@gmail.com	3179008151	X		1026553299	Veronica Remache
	Duran Oviedo	Leroi Tatiana	leroitatiana123@gmail.com	3214811366	X		1012919343	Leroy Tatiana
	Ardila Sindicuc	Carlos Santiago	Carlos.32142.Ardila@gmail	3133530718	X		1025141230	Carlos Ardila
	Ramirez Ramirez	Duvan Leonardo	duvanx8201@gmail	3023199967	X		1013592977	Duvan Ramirez
	Cortes Sanchez Oliva	Carlos Javier	carlosca.jo3@gmail	3107591544	X		1014477584	Carlos
	Cruz Beltran	Kevin Stiven	Cruzbetrank52@gmail.com	3168745452	X		1084896434	Kz
	Vanguera Moreno	Juan Esteban	omduvares1112@gmail	3145116550	X	X	1014656542	
	Valentina López Cellar	Valentina	Valentinalopluli1127@gmail	3223129718	X		1011201430	
	Bonilla Ducuara	Angie Marcela	angiebodu@gmail.com	3147056419	X		1070553966	Marcela Ducuara ?D
	Fanny Calapi Remache	Fanny Sherly	FannyRm964@gmail.com	3222381912	X		1034283786	fanny Calapi R.
	Sinchico Remache	Yina Vanesa	yinasinchico14@gmail.com	3209019215	X		1010172652	Yina Sinchico
	Cortes Hortua	Breryan Andres	Bc3203586778@gmail.com	3138508738	X		1030532798	
	Rosado Ramirez	Juan felipe	Jra76956@gmail.com	3212000268	X		1062398168	
	Soto Romero	Jhon Edison	Sotoedison469@gmail.com	3112664453		X	1034776353	
	Jaime Camacho	Andres	Jaimecamacho620	3176983746		X	1016912351	
	Jenny Romero Mejia	Jenny Constanza	J-enny01co@hotmail	3115408426		X	52500158	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 07 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA**

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	MAYRA ALEJANDRA BELLO FERNANDEZ	53075148	X			COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA	Mayabell692@gmail.com	3057714508		

ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 07 de marzo de 2022	**HORA INICIO: 2**:00 PM	**HORA FIN: 5**:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: INSTALACIONES COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMERICA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora encargada de realizar la asesoría pedagógica

2. Establecer con la coordinadora del colegio encargado del proceso de articulada con la media las dificultades y pendientes del proceso llevado a cabo con el SENA.

3. Indicar a la coordinación del colegio la cronología del desarrollo de las competencias

4. Explicar a la coordinación del colegio el programa del técnico en asistencia administrativa

5. Confirmar con a la coordinación del colegio el cumplimiento del desarrollo de las temáticas de cada competencia del programa.

6. Especificar las transversales que se deben abarcar desde el colegio y que son componente del programa del técnico en asistencia administrativa

7. Organizar la próxima reunión, asegurando la asistencia de los docentes del colegio.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología del desarrollo de la formación del programa técnico en asistencia administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 02:00 pm del día 07 de marzo de 2022, se reunió la instructora que realiza el acompañamiento pedagógico al colegio, Sandra Santos Sandoval Chacón; con la coordinadora de articulación con la media del colegio Gimnasio Nueva América, Mayra Alejandra Bello Fernández, con el fin de revisar la cronología y cumplimiento del desarrollo de la formación en cuanto a las competencias específicas del programa, y el desarrollo de las temáticas que comprende cada una, adicional resaltar la importancia que se cumpla este orden cronológico debido a las pruebas que deben presentar los aprendices después de finalizado cada semestre del año.

La instructora presenta el siguiente cuadro para ser analizado por la coordinadora Mayra Alejandra, junto a los docentes del colegio que imparten formación en dichas competencias.

DECIMO

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO
ELABORAR DOCUMENTOS	TRAMITAR CORRESPONDENCIA
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

UNDECIMO

ELABORAR DOCUMENTOS	ATENDER CLIENTES - ORGANIZAR EVENTOS
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

Continuando con la reunión la instructora comparte con la coordinadora Mayra Alejandra el cuadro con el detalle y nombre de las transversales y las asignaturas que orienta desde su formación los docentes del colegio, con el fin de especificar de acuerdo al programa de formación las temáticas a desarrollar.

CODIGO DEL PROGRAMA 134101 NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Etapa Lectiva: 1344 horas Etapa Productiva: 864 TOTAL HORAS DEL PROGRAMA: 2208 horas						
Transversal Cultura Física y Laboral	**Transversal TIC**	**Transversal Emprendimiento**	**Transversal Salud Laboral**	**Transversal Etica y Transformación del entorno**	**Ingles**	**Matematicas**
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526	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	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y

Punto siguiente se revisó los componentes del programa y la forma como los está abarcando el colegio en cuanto a la orientación de las competencias específicas.

La coordinadora Mayra indica a la instructora Sandra la urgencia de realizar una reunión con los docentes del colegio para determinar de qué manera el colegio aborda la formación y en concordancia con las directrices del SENA.

La instructora le solicita una nueva reunión con ella y con los docentes del colegio. Finalmente la coordinadora Lina indica que va a tratar de organizarla y que tan pronto logre concretarla le informará.

Tentativamente se dejo las siguientes fechas:

Abril 04 de 2022 a partir de las 7:00 am
Se le entrego a la coordinadora el material para el desarrollo del proyecto productivo; para comenzar a aplicarlo en grado decimo.

CONCLUSIONES

Se determinó la importancia de realizar un encuentro con la coordinadora del colegio y los docentes, con el fin de aclarar si desde el colegio se están abordando las competencias transversales con sus contenidos de forma correcta y en los tiempos correspondientes, en consecución con el programada del técnico en asistencia administrativa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Organizar la reunión con los docentes del colegio y la instructora encargada de la asesoría pedagógica.	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la asesoría pedagógica y la coordinadora del colegio Mayra Alejandra Bello Fernández	Marzo 07 de 2022

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.

08 DE MARZO DE 2022 MARTES

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN	VINCULACIÓN:	CONTRATO		
NOMBRES:	SANDRA SANTOS	PERIODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE	AÑO:	2022
CEDULA:	51985784	PROGRAMA:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		

FRANJA	AULA	LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11	SABADO	OBSERVACION
1	I.E.D	**8:30 AM** ASESORIA PEDAGOGICA-AGUSTIN NIETO CABALLERO ANERICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 A 12:00 Horas FICHA 2278407	REVISION PROYECTOS FICHAS 2278423 Y 2278422, GRADO UNDECIMO -COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA - DRIVE	REVISION EVIDENCIAS FICHAS , 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO – PLATAFORMA CLASSROOM	COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10º		19
2	I.E.D	**10:00 AM** SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2278217-AGUSTIN NIETO CABALLERO						
3	I.E.D	**2:00 PM** ASESORIA PEDAGOGICA - GIMNASIO NUEVA	**3:30 PM REVISION PROYECTOS FICHA 2278185 , REPUBLICA DE GUATEMALA- REVISION DRIVE**	MANUELA BELTRAN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10º	MANUELA BELTRAN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	SEGUIMIENTO A PROYECTO -GRADOS DECIMO, FICHAS 2486117 Y 2486085 - MANUEL ZAPATA OLIVELLA: REVISION IDEAS DE NEGOCIO, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.		
4	I.E.D							

DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

- **FORMACION COLEGIO GONZALO ARANGO, FICHA 2278407, GRADO UNDECIMO**

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2278407 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/01/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	FEBRERO 15	22	1	8
TI	1019024590	DAVID SANTIAGO	CALDERON YAGUARA	3204674479	dscalderon09@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031806183	YENIFER FERNANDA	CUERVO ORTEGA	3024040173	yfcuervo3@misena.edu.co	*	I/*	*	*
TI	1082350661	SHARON JULIANA	DIAZ MARTINEZ	3215049997	sjdiaz16@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031806880	DANNA GABRIELA	SCARPETA TORRIJOS	3155304383	dgscarpeta@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1012334205	ALEJANDRA	GOMEZ PIEDRAHITA	3176020970	agomez50243@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031646611	SALLY DANIELA	GONZALES FORERO	3178160857		I	I	I	I
TI	1015402679	LUISA FERNANDA	GUZMAN SANCHEZ	3102864913	lfguzman976@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1072253934	VALENTINA	MORENO ESPAÑA	3225435349	vmoreno439@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031803422	VALENTINA	ORTIZ RODRIGUEZ	3134873758	vortiz224@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031647867	TANIA VALENTINA	PENAGOS PINEDA	3138991162		I	I	I	I
TI	1072644566	BRAYAN STIVEN	PINILLA FALLA	3017039210	brallanpinilla393@gmail.com	*	*	*	*
TI	1032798148	JORDAN SEBASTIAN	PIÑEROS CARDENAS	3013395225	jordansebastianpinaroscardenas@gmail.com	*	I	*	*
TI	1093804519	MARIANGEL JOHULIET	QUINTERO ALARCON	3235252217		I	I	I	NOREN
TI	1031643837	ANDRES FELIPE	RAMIREZ MONROY	3004701112	aframirez738@misena.edu.co	*	*	*	I
TI	1032396437	MAY LEEN DANIELA	RIVERA BOHORQUEZ	3174486388	mayleenrivera1806@gmail.com	*	*	*	*
TI	1034658735	ASLY VALENTINA	ROA TORRES	3006851698		I	I	*	*
TI	1105674792	CRISTIAN	SOLANO ESPEJO	3153187904		I	I	*	*
TI	1028400252	LAURA SOFIA	SUAREZ PIRATOBA	3153968217	laurasofiasuarez124@gmail.com	*	I/*	*	*
TI	1031647716	DANNA SOFIA	TELLEZ MORA	3227534065	dstellez6@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1015399781	BRAYAN SEBASTIAN	URIBE PIÑEROS	3133041655		I	I	I	NOREN
TI	1031647917	MIGUEL ANGEL	VALENCIA GRANDE	3222323964	miguelvalencia2311@gmail.com	*	*	*	*
TI	1054064288	ZULLY ALEXANDRA	VARGAS LOPEZ	3143325249	zavargas88@misena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031807649	RUTH VALERIE	VILLALBA RODRIGUEZ	3228619895		I	I	I	I
TI	1098306956	ALEJANDRO	CASTAÑO HERNANDEZ	3235879944	alejandrocastanohernandez74@gmail.com	*	*	*	*

- **SEGUIMIENTO PROYECTOS**

3:30 PM REVISION PROYECTOS FICHA 2278185_ REPUBLICA DE GUATEMALA- REVISION DRIVE

De acuerdo a conversación con la docente del colegio encargada de este proceso, los avances en el documento son mínimos, aunque según ella los tienen en borrador.

Mi unidad > 2022 > PROYECTO REPUBLICA DE GUATEMALA

Nombre	Propietario
MOONCHILD	DANNA KATHERINNE GIL MARTI...
ANIMALITOS_CON_AMOR_COLEGIO_TÉCNICO_REPÚBLI...	SAIRA LIZETH NEIRA CASTILLO
BONGBON_REPUBLICA_DE_GUATEMALA_2278185	Sharyk López
FUNDAS_VIGADI	DIEGO ALEJANDRO CASTELLAN...
PANDA'S ORGANIC_REPUBLICA DE GUATEMALA_2278185	VALERIE VIVIANA MARTINEZ TO...

Mi u... > 2... > PROYECTO REPUBLICA DE... > PANDA'S ORGANIC_REPUBLICA DE GUATEMALA_2278...

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño d
01_CORTE_1	VALERIE VIVIANA MARTINEZ TO...	6 mar 2022 VALERIE VIVIANA ...	–
02_CORTE_2	VALERIE VIVIANA MARTINEZ TO...	6 mar 2022 VALERIE VIVIANA ...	–

Mi unidad > 2022 > PROYECTO REPUBLICA DE GUATEMALA > FUNDAS_VIGADI

Nombre	Propietario	Última modificación	T
01_CORTE_01	DIEGO ALEJANDRO CASTELLAN...	7 mar 2022 DIEGO ALEJANDR...	–
02_CORTE_02	DIEGO ALEJANDRO CASTELLAN...	7 mar 2022 DIEGO ALEJANDR...	–

Mi uni... > 2... > PROYECTO REPUBLICA DE GU... > BONGBON_REPUBLICA_DE_GUATEMAL

Nombre	Propietario	Última modificación
01_CORTE-1	Sharyk López	6 mar 2022 Sharyk López
02_CORTE_2	Sharyk López	6 mar 2022 Sharyk López
LISTAS DE CHEQUEO 2022.xlsx	Sharyk López	6 mar 2022 Sharyk López

Nombre	Propietario	Última modificación
01_CORTE_1	SAIRA LIZETH NEIRA CASTILLO	6 mar 2022 SAIRA LIZETH NEI...
02_CORTE_2	SAIRA LIZETH NEIRA CASTILLO	6 mar 2022 SAIRA LIZETH NEI...
0.1_LISTAS_DE_CHEQUEO_2022.xlsx	SAIRA LIZETH NEIRA CASTILLO	6 mar 2022 SAIRA LIZETH NEI...

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Centro de Gestión Administrativa - Programa de Articulación con la Media

LISTA DE CHEQUEO PRIMER CORTE PROYECTO PRODUCTIVO

COLEGIO: TÉCNICO REPÚBLICA DE GUATEMALA — Fecha: 06/08/2022

Nombre Proyecto Productivo: ANIMALITOS CON AMOR — Ficha: 2278185

Integrantes del grupo: — Resultado de la evaluación:

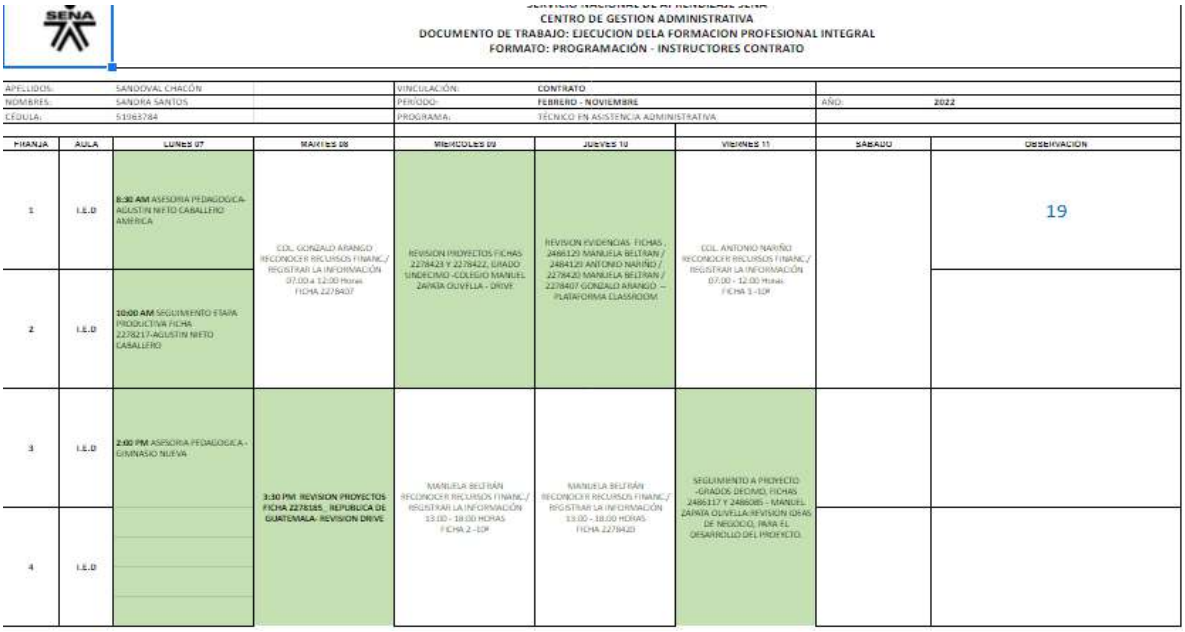
SAIRA LIZETH NEIRA CASTILLO

SARA SOFIA MORENO LERMA

ALISON IKCHEL PINZÓN GUALTEROS

NUMERAL		TEMA	ENTREGABLE	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Instructor encargado	Fecha de Entrega DECIMO	Fecha de Entrega UNDECIMO	Observaciones	Competencia
1		Objetivo del proyecto (Planteamiento del objetivo del proyecto)					MARZO DE 2022	MARZO DE 2021		
		IDEA DE NEGOCIO								
2	2.1	Idea de negocio (Hipótesis) PLANTEAMIENTO DE					MARZO DE 2022	MARZO DE 2021		
	2.2	Propuesta de valor								
		INFORMACIÓN GENERAL (DE LA EMPRESA)								
3	3.1	Identificacion del nombre de su empresa					ABRIL DE 2022	ABRIL DE 2021	taller adjunto	
	3.2	Consulta disponibilidad del nombre de su empre								
	3.3	Logotipo (Isologo, isotipo)								
	3.4	Lema o eslogan								
	3.5	Membrete con logotipo y eslogas								
	3.6	Ubicación geográfica							Teniendo en cuenta la información recolectada	
	3.7	Redes sociales (datos de contacto)								
		LEGALIZACION y CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD								
4	4.1 - 4.2	Acta o minuta de constitución	Entrega digital de la documentación relacionada con la empresa creada y del proyecto			Aval instructor "Reconocimiento de recursos contables y financieros"	MAYO DE 2022	MAYO DE 2021		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS
	4.3	Registro único empresarial y social - rues								
	4.4	Registro con otras entidades								
	4.5	Inscripción libros oficiales (Físicos y digitales)								
	4.6	Registro único tributario - rut								
	4.7	Registro de información tributaria - rit								
	4.8	Solicitud numeración de facturación 1302								
	4.9	Solicitud apertura cuenta bancaria								
		Otros trámites (depende de la naturaleza de la								
	4.10	Bomberos								
	4.11	Alcaldía								
	4.12	Manipulación de alimentos								
	4.13	Resolución de facturación								
	4.14	Licencia sanitaria								
	4.15	Hojas de vida Afiliaciones (EPS, cajas de compen								
		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA								
5	5.1	Misión	Entrega digital (word y power point)				JUNIO Y JULIO DE 2022	JUNIO Y JULIO DE 2021		ELABORAR DOCUMENTOS
	5.2	Visión								
	5.3	Objetivo general								
	5.4	Objetivos específicos								
	5.5	Valores corporativos (matriz axiológica)								
	5.6	Organigrama								
PRESUSTENTACION A INSTRUCTORES O DOCENTES DE LA INSTITUCION QUE ORIENTAN LA FORMACION							AGOSTO DE 2022	AGOSTO DE 2021		
		SEGMENTACIÓN DE MERCADO								
6	6.1	Variables de segmentación	Ficha técnica				AGOSTO DE 2022	AGOSTO DE 2021		REGISTRAR INFORMACION
	6.2	Perfil del cliente, usuario y/o consumidor								
	6.3	Modelo encuesta (plantilla) ficha tecnica	Informe de la encuesta (anexos)						Encuestas virtuales, debe demostrar las	
	6.4	Tabulación							Debe entregar la tabulación de la información	
	6.5	Informe de encuesta (analisis de la encuesta)							Se debe realizar la explicación de todo el	
	6.6	Canales de distribución								
		Análisis del micro y macroentorno de la empresa								
7	7.1	**Macroentorno**	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)				SEPTIEMBRE DE 2022	SEPTIEMBRE DE 2021		
		Tecnológico								
		Económico								
		Político								
		Social - medio ambiente								
	7.2	**Microentorno**	Uso de las Tic para elaboración de informe (selección a criterio del grupo)							
		Proveedores								
		Clientes de la competencia								
		Mercado								
		Entidades financieras								
		Competencia								
		Comunidad								
ENTREGA DEL DESARROLLO DE LA LISTA DE CHEQUEO 1 AL INSTRUCTOR SENA ASIGNADO AL SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA							OCTUBRE DE 2022	OCTUBRE DE 2021		

09 DE MARZO DE 2022 MIERCOLES



CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN	VINCULACIÓN:	CONTRATO		
NOMBRES:	SANDRA SANTOS	PERÍODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE	AÑO:	2022
CÉDULA:	51983784	PROGRAMA:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		

FRANJA	AULA	LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11	SABADO	OBSERVACION
1	I.E.D	8:30 AM ASESORIA PEDAGOGICA-AGUSTIN NIETO CABALLERO AMERICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 a 12:00 Horas FICHA 2278407	REVISION PROYECTOS FICHAS 2278423 Y 2278422, GRADO UNDECIMO -COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA - DRIVE	REVISION EVIDENCIAS FICHAS , 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO -- PLATAFORMA CLASSROOM	COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10º		19
2	I.E.D	10:00 AM SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2278217-AGUSTIN NIETO CABALLERO						
3	I.E.D	2:00 PM ASESORIA PEDAGOGICA - GIMNASIO NUEVA	3:30 PM REVISION PROYECTOS FICHA 2278185 , REPUBLICA DE GUATEMALA- REVISION DRIVE	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10º	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	SEGUIMIENTO A PROYECTO -GRADOS DECIMO, FICHAS 2486117 Y 2486085 - MANUEL ZAPATA OLIVELLA-REVISION IDEAS DE NEGOCIO, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.		
4	I.E.D							

DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

- REVISION EVIDENCIAS FICHAS 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO -- PLATAFORMA CLASSROOM

2484129 ANTONIO NARIÑO _ RECONOCER RECURSOS C ABRIR CLASSROOM				25-feb INDUCCION SENA 50	25-feb TIPOS DE SOCIEDADES 50
Promedio de la clase			53,68%	18,42	35,26
Padilla	Alexandra	padillaalexandra2(	85,0%	50	35
Vanegas Duque	Bairon Estiven	baironvanegas68@	50,0%	0	50
Nieto	Bianca	biancanieto094@g			
Robayo Suarez	Brayan	brayanrobayo103@	50,0%	0	50
Aya Berrio	Dayana stefany	dayanaayaberrio@	85,0%	50	35
Guzmán Pinto	Diego Armando	diegoarmandoguz	50,0%	50	0
Aguirre	Isabella	isaaguirrequintero	80,0%	50	30
Saavedra	Jose	juanjosesaavedrav	35,0%	0	35
Silva Sanabria	Juan David	juandavidsilva531(	35,0%	0	35
Buitrago	Juanita	juanitabuitrago10(	30,0%	0	30
Sanchez	Laura	laurasanchezgonz	50,0%	0	50

A	B	C	D	E	F
2484129				25-feb	25-feb
ANTONIO NARIÑO _ RECONOCER RECURSOS C				**INDUCCION SENA**	**TIPOS DE SOCIEDADES**
ABRIR CLASSROOM				50	50
Promedio de la clase			53,68%	18,42	35,26
Buitrago	Juanita	juanitabuitrago10(	30,0%	0	30
Sanchez	Laura	laurasanchezgonz	50,0%	0	50
Jaimes	Nícol	tatianajaimes678@	20,0%	0	20
Mendez Pulido	Santiago	santiagomendezpu	100,0%	50	50
Guerrero	Sara	guerreropassara29	50,0%	0	50
Torres	Sharick	sharicktorres56@g	100,0%	50	50
Montoya	Sofía	angiesofiamontoya	50,0%	0	50
Torres	Valentina	vt64808@gmail.cc	0,0%	0	0
diaz	carlos	carlosdiaz4781@g	35,0%	0	35
higuera tiga	ibeth alejandra	ibethtiga@gmail.c	80,0%	50	30
montoya	victor	victormontoya536	35,0%	0	35

2484129				25-feb	25-feb
ANTONIO NARIÑO _ RECONOCER RECURSOS C				**INDUCCION SENA**	**TIPOS DE SOCIEDADES**
ABRIR CLASSROOM				50	50
Promedio de la clase			53,68%	18,42	35,26
higuera tiga	ibeth alejandra	ibethtiga@gmail.c	80,0%	50	30
montoya	victor	victormontoya536	35,0%	0	35

2278407
GONZALO ARANGO_RECONOCER RECURSOS CONTAB...

Novedades

Ordenar por apellido	8 mar CUENTAS T de 50	8 mar FICHA TÉCNICA... de 50
Promedio de la clase	26.47	47.06
DAVID SANTIAGO CALDER...	0 Sin presentar	50
ALEJANDRO CASTAÑO HE...	0	50
YENIFER FERNANDA CUER...	50 Sin presentar	50
SHARON JULIANA DIAZ M...	50 Sin presentar	50
ALEJANDRA GOMEZ PIED...	0	50
LUISA FERNANDA GUZMA...	0 Sin presentar	50
PIÑEROS CÁRDENAS JOR...	0	50

2278407
GONZALO ARANGO_RECONOCER RECURSOS CONTAB...

Novedades

Ordenar por apellido	8 mar CUENTAS T de 50	8 mar FICHA TÉCNICA... de 50
LUISA FERNANDA GUZMA...	0 Sin presentar	50
PIÑEROS CÁRDENAS JOR...	0	50
VALENTINA MORENO ESP...	50 Sin presentar	50
VALENTINA ORTIZ RODRI...	50	50
Brayan Pinilla	50 Sin presentar	50
ANDRES FELIPE RAMIREZ ...	0 Sin presentar	0 Sin presentar
May Leen Daniela Rivera B...	50	50
DANNA GABRIELA SCARP...	50	50

LAURA SOFIA SUAREZ PIR...	50 Sin presentar	50
DANNA SOFIA TELLEZ MO...	50	50
miguel angel valencia gran...	0	50
ZULLY ALEXANDRA VARG...	0 Sin presentar	50

2486129
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	9 mar PRIMER ENTREG... de 50	9 mar PRIMERA EVALUA... de 50	2 mar CLASIFIC ACIÓN D... de 50
Promedio de la clase			50	42
Roberto Abadia		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar
dimar balvin		Sin entregar	50 *Borrador*	50 Entrega tardía
valentina cardenas lopez		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Juan Ignacio Diaz Garcia		Sin entregar	50 *Borrador*	50 Entrega tardía
SARA ESPINOSA		Sin entregar	Sin entregar	50
juana forero		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
SANTIAGO FORERO		Sin entregar	50	50

2486129
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	9 mar PRIMER ENTREG... de 50	9 mar PRIMERA EVALUA... de 50	2 mar CLASIFIC ACIÓN D... de 50
Jose Sebastian Gomez Co...		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Juliana Jimenez		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Sharid Jimenez		Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
luisana julio		Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
sebastian leon		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Sofia Martinez	50 *Borrador*	Sin entregar	50 Sin presentar	50 Entrega tardía
lily luz medrano		Sin entregar	50 *Borrador*	0 Sin presentar
Sofia Morón		Sin entregar	50 *Borrador*	50

2486129
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	9 mar PRIMER ENTREG... de 50	9 mar PRIMERA EVALUA... de 50	2 mar CLASIFICACIÓN D... de 50
Brihan Steven Prieto Chipo		Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
gyrely Ricaurte		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Paula Estefania Rivera Mar...	50 *Borrador*	Sin entregar	50 Sin presentar	50 Entrega tardía
Allison Rojas		Sin entregar	50 *Borrador*	50 Entrega tardía
Gabriela Sanchez		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
alex toro diaz		Sin entregar	Sin entregar	50
Catalina Urquijo		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Ashley dayanna Valbuena ...		___/50 Entrega tardía	___/50	50 Entrega tardía

- **FORMACION COLEGIO MANUELA BELTRAN, FICHA 2486129, GRADO DECIMO**

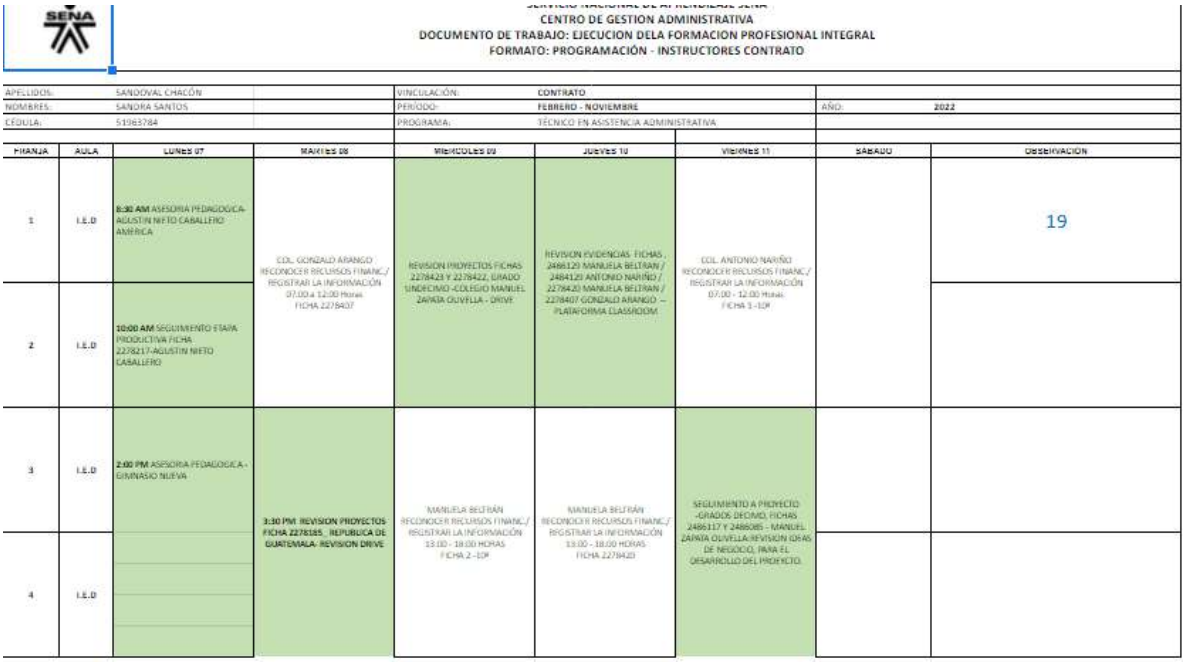
COLEGIO MANUELA BELTRAN

FICHA 2486129

							FEBRERO		M	
	APELLIDOS	NOMBRES	T.D	DOCUMENTO	TELEFONO CELULAR	CORREO ELECTRONICO	16	23	2	9
1	ABADIA AMADO	ROBERTO CARLOS	T.I.	1010962625	3232126175	robertoabadiacmb@gmail.com	*	*	*	*
2	BALVIN GOMEZ	DIMAR ADRIAN	T.I.	1099545416	3203868972	dimarbalvin11@gmail.com	*	*	*	*
3	BUSTAMANTE GA	VICTOR STIVEN	T.I.	1014739226	3108562577	victorbustamante142006@gmail.c	I	*	I	I
4	CARDENAS LOPEZ	STEFANY VALENT	T.I.	1016595663	3106135632	vcardenaslopez2006@gmail.com	*	*	*	*
5	DIAZ GARCIA	JUAN IGNACIO	T.I.	1018414803	3209992408	juanignaciodiazgarcia572@gmail.c	*	*	*	*
6	ESPINOSA FORER	SARA VALENTINA	T.I.	1011349176	3124098544	SVespinosa2007@gmail.com	*	*	*	*
7	FORERO VARGAS	JUANA VALENTINA	T.I.	1031421951	3203024664	juana1forero6@gmail.com	*	*	*	*
8	FORERO ZORRO	SANTIAGO	T.I.	1021397151	3214956861	forerosantiago83@gmail.com	*	*	*	*
9	GOMEZ CORTES	JOSE SEBASTIAN	T.I.	1014738047	3106809879	josesebastiangomezcortes@gma	*	*	*	*
10	GONZALEZ LEON	JUAN SEBASTIAN	T.I.	1031651215	3125071979	sebastianleon271106@gmail.com	*	*	*	*
11	GONZALEZ RICAU	GYRELY SAMADY	T.I.	1010961926	3165659401	gyrelyricaurte@gmail.com	*	*	*	*
12	JIMENES CRUZ	SHARID YICEL	T.I.	1026555941	3124258987	sharidjimenez02@gmail.com	*	*	*	*
13	JIMENEZ RODRIGU	JULIANA JOSET	T.I.	1028882777	3188347856	julianajimenezr777@gmail.com	*	*	*	*
14	JULIO RUEDA	LUISANA	T.I.	1044915244	3133105540	julioluisana004@gmail.com	*	*	*	*
15	MARTINEZ RODRI	ANA SOFIA	T.I.	1021397872	3132309270	martinezanasofia0250@gmail.com	*	I	*	*
16	MEDRANO MOREL	LILY LUZ	T.I.	1068737049	3103973544	medranolilyluz@gmail.com	*	*	*	*
17	MORON MORALES	SOFIA KATALINA	T.I.	1067809689	3135723022	sofiamoron807@gmail.com	*	*	*	*
18	PRIETO CHIPO	BRIHAN STEVEN	T.I.	1021396797	3208659596	stivenchipo23@gmail.com	*	*	*	*
19	RIVERA MARTINEZ	PAULA ESTEFANIA	T.I.	1014478675	3004522115	paulaestefaniarivera123@gmail.co	*	*	*	*
20	ROJAS CHINCHILL	ALLISON NATHALI	T.I.	1016716264	3229560980	allisonnathaliarojas2304@gmail.c	*	*	*	*
21	SANCHEZ CARDE	YINA GABRIELA	T.I.	1021397451	3118798609	gabriela8909s@gmail.com	*	*	*	*
22	TORO DIAZ	ALEX SANTIAGO	T.I.	1028882413	3112871125	alexsantiagotorodiaz10@gmail.co	*	*	*	*
23	URQUIJO NIÑO	MARIA CATALINA	T.I.	1034400720	3186177920	cataurquijo19@gmail.com	*	*	*	*
24	VALBUENA VARGA	ASHLEY DAYANNA	T.I.	1034399951	3184209878	ashleyvalbuena58@gmail.com	I	*	*	*
25	VELANDIA RODRIG	MARIA JOSE	T.I.	1029645763	3132252028	mariajosevelandiarodriguez1602@	*	*	*	*
26	VILLALOBOS BOHO	MARIA PAULA	T.I.	1023164490	3117997224	villalobospaula2007@gmail.com	*	*	*	*
27	VILLAMIL RIVERA	MILTON JUNIOR	T.I.	1031540899	3144606786	miltonvillamil922140@gmail.com	*	*	*	*

*	Asistencia a la formación
I	Inasistencia a la formación

10 DE MARZO DE 2022 JUEVES



CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN	VINCULACIÓN:	CONTRATO		
NOMBRES:	SANDRA SANTOS	PERIODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE	AÑO:	2022
CÉDULA:	51983784	PROGRAMA:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		

FRANJA	AULA	LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11	SABADO	OBSERVACION
1	I.E.D	**8:30 AM** ASESORIA PEDAGOGICA-AGUSTIN NIETO CABALLERO ANERICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 a 12:00 Horas FICHA 2278407	REVISION PROYECTOS FICHAS 2278423 Y 2278422, GRADO UNDECIMO -COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA - DRIVE	REVISION EVIDENCIAS FICHAS , 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO – PLATAFORMA CLASSROOM	COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10#		19
2	I.E.D	**10:00 AM** SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2278217-AGUSTIN NIETO CABALLERO						
3	I.E.D	**2:00 PM** ASESORIA PEDAGOGICA - GIMNASIO NUEVA	**3:30 PM REVISION PROYECTOS FICHA 2278185 . REPUBLICA DE GUATEMALA- REVISION DRIVE**	MANUELA BELTRAN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10#	MANUELA BELTRAN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	SEGUIMIENTO A PROYECTO -GRADOS DECIMO, FICHAS 2486117 Y 2486085 - MANUEL ZAPATA OLIVELLA: REVISION IDEAS DE NEGOCIO, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.		
4	I.E.D							

DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

- REVISION PROYECTOS FICHAS 2278423 Y 2278422, GRADO UNDECIMO -COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA – DRIVE

El instructor de formación no ha avanzado en el desarrollo de los proyectos**,** se dialogó con el instructor con el fin de que se siga el cronograma para dicho proceso y que no se presenten atrasados en el proceso de seguimiento; y aún más cuando los aprendices presentaron su informalidad con el desempeño del instructor de seguimiento del año anterior, según lo manifestaron los aprendices en el proceso de sensibilización realizado este año. Se deja constancia que los avances que hay en los proyectos fueron producto de esta reunión que se realizó el 28 de febrero de 2022, con la presencia del coordinador del colegio, donde se hicieron indicaciones a los aprendices que fueron acatadas en su totalidad, pero desafortunadamente no avanzaron en la formación como corresponde.

Se espera que para la próxima semana se evidencie trabajo de proyecto, con el fin de elaborar el informe como corresponde y de acuerdo al cronograma establecido para dichas entregas.

Mi unidad > 2022 > PROYECTO MANUEL ZAPATA OLIVELLA

Nombre	Propietario	Última modificación
FICHA 2278422 MZO	yo	9 mar 2022 yo
FICHA 2278423 MZO	yo	9 mar 2022 yo
FICHA 2486085 MZO	yo	9 mar 2022 yo
FICHA 2486117 MZO	yo	9 mar 2022 yo

Mi unidad > 2022 > PROYECTO MANUEL ZAPATA OLIVELLA > FICHA 2278422 MZO

Nombre	Propietario	Última modificación
ALWAYS_SHINE_S.A.S_ CALDERÓN DAYANA_GALINDO L...	YARITHZA SUAREZ MARTINEZ	9 mar 2022 YARITHZA SUARE...
UMBRELLA_CITY_S.A.S._MARIÑO_JENSY_RAMIREZ_LAU...	Karen Lorena Torres Casteblanco	9 mar 2022 Karen Lorena Torr...

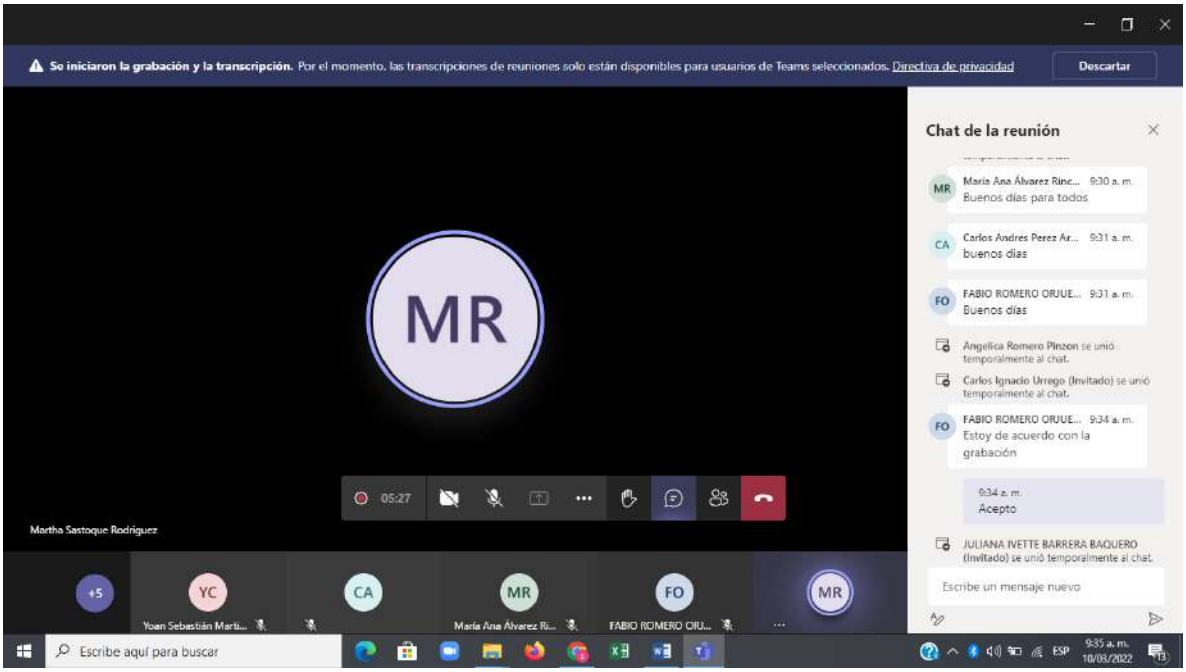
Mi unidad > 2022 > PROYECTO MANUEL ZAPATA OLIVELLA > FICHA 2

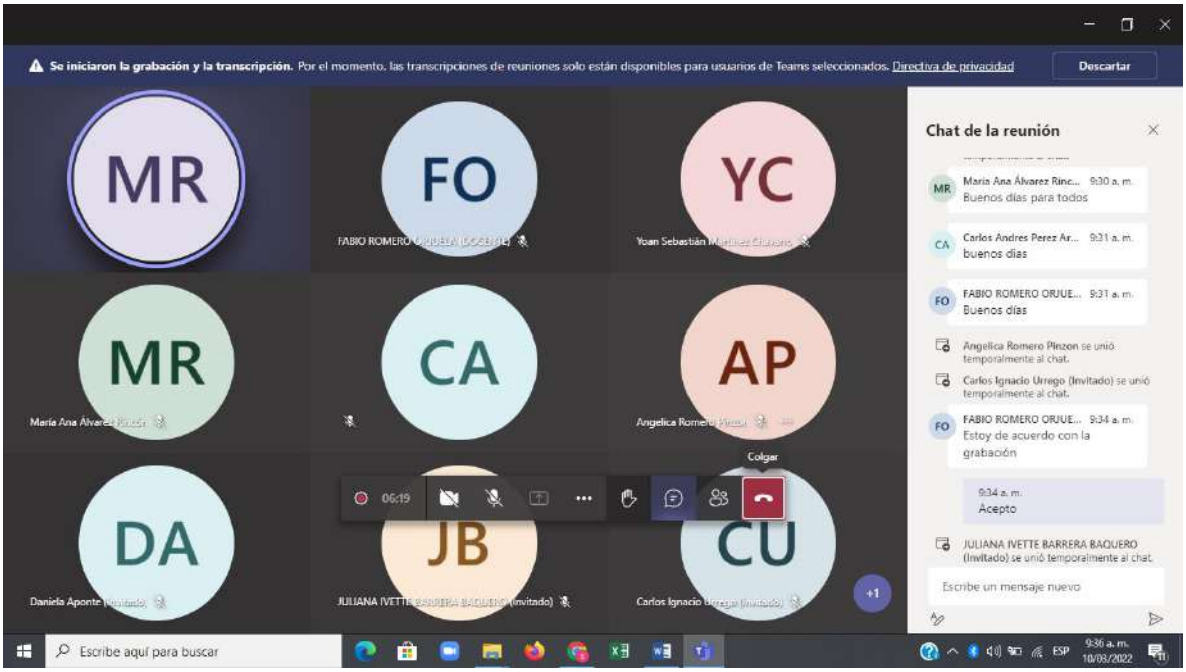
Nombre	Propietario
COUNT ON ME S.A.S_Beltrán Bonilla Alejandro_ Beltrán Z...	Ana Beltrán
PERFECT SKIN S.A.S_FRANCO CAMACHO DEIVID_LEON ...	deivid franco

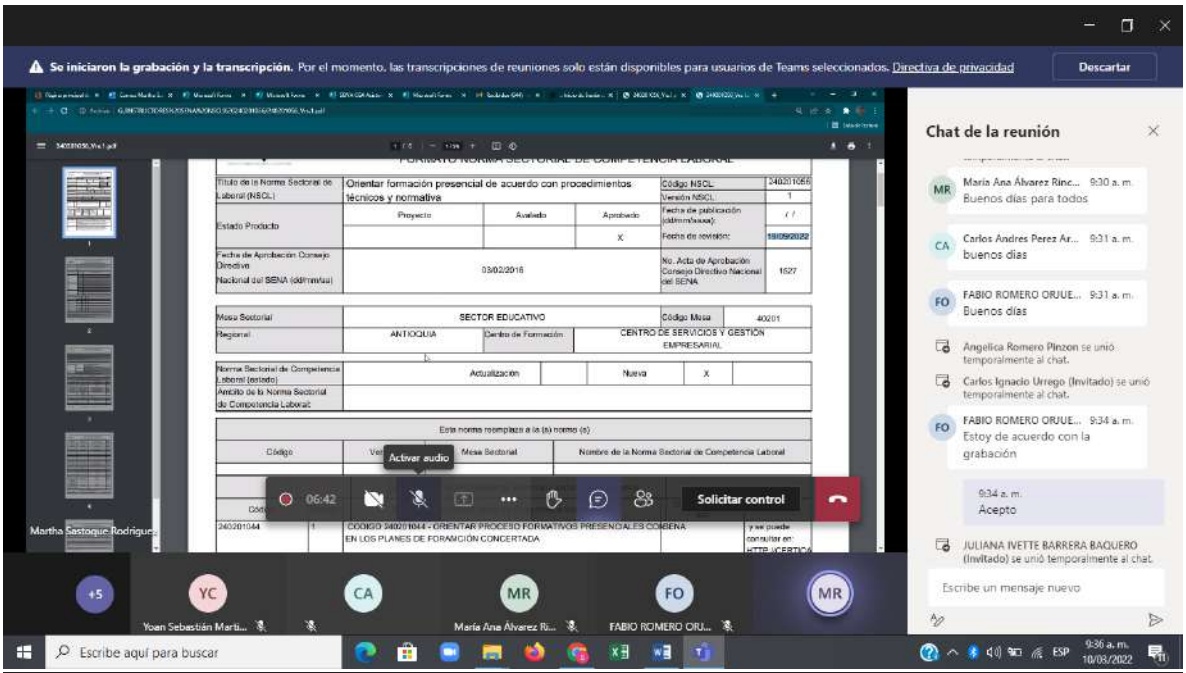
Mi unidad > 2022 > PROYECTO MANUEL ZAPATA OLIVELLA > FICHA 24

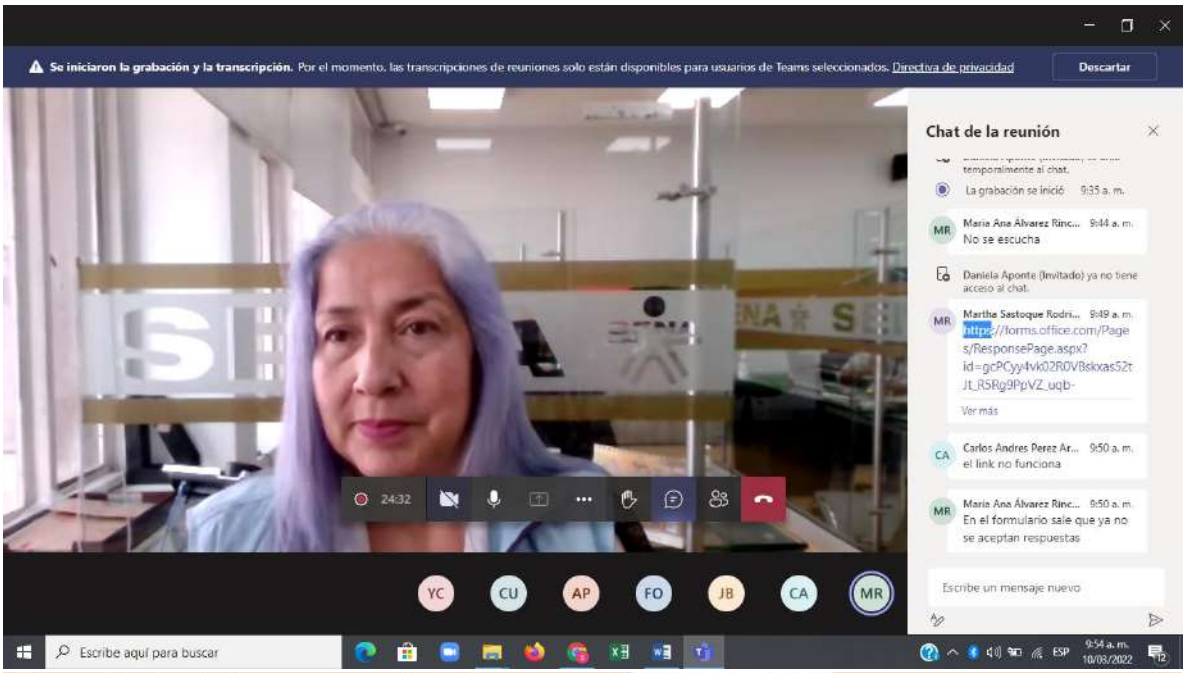
Nombre	Propietario
CANDYFRUT_MARTIN TATIANA_MESA DIANA_PINTO LA...	Sofia Pinto Ruiz
OLOR A CAFETERA	harold bayona
VEIRASPORT-MARQUEZ DANIEL-ROA DANA-SEPULVEDA ...	danna suarez

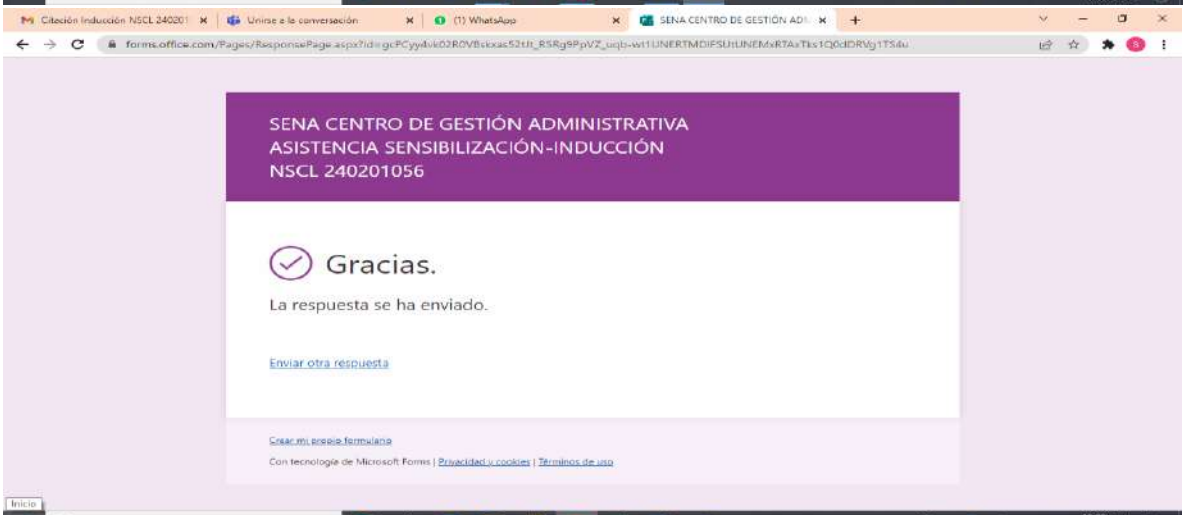
- **SENSIBILIZACION NORMA NSCL 240201056, CON LA INSTRUCORA MARTHA SASTOQUE**

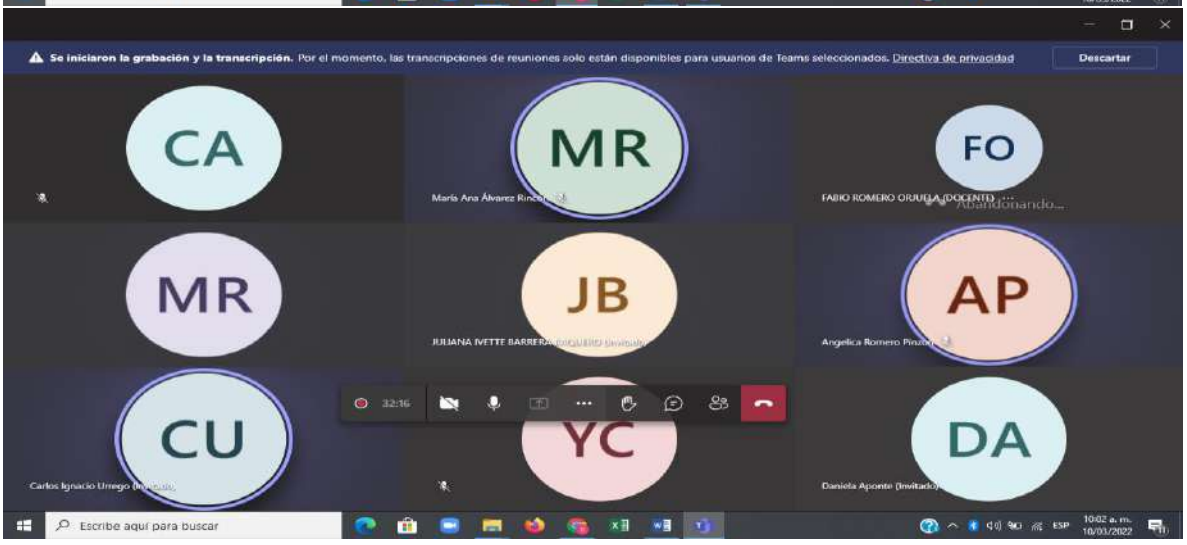





Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
Chat de la reunión
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
SECTOR EDUCATIVO
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
Activar audio
06:42
Solicitar control
Martha Sastoque Rodrigue...
María Ana Álvarez Rincón
Carlos Ignacio Urrego (Invitado)
FABIO ROMERO ORUELA (DOCENTE)
Angelica Romero Pinzon
JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO (Invitado)
22:40
Colgar
Escribe un mensaje nuevo
Escribe aquí para buscar
ESP


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
Chat de la reunión
La grabación se inició 9:35 a. m.
Maria Ana Álvarez Rinc... 9:44 a. m.
No se escucha
Daniela Aponte (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
Martha Sastoque Rodri... 9:49 a. m.
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas52tJt_R5Rg9PpVZ_uqb-
Ver más
Carlos Andres Perez Ar... 9:50 a. m.
el link no funciona
Maria Ana Álvarez Rinc... 9:50 a. m.
En el formulario sale que ya no se aceptan respuestas
Escribe un mensaje nuevo
24:32
YC
CU
AP
FO
JB
CA
MR
Escribe aquí para buscar
9:54 a. m.
10/03/2022


Citación Inducción NSCL 240201
Unirse a la conversación
(1) WhatsApp
SENA CENTRO DE GESTIÓN AD
forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas52tJt_R5Rg9PpVZ_uqb-wt1UNERTMDIFSUtUNEMxRTAxTks1Q0dDRVg1TS4u
SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ASISTENCIA SENSIBILIZACIÓN-INDUCCIÓN
NSCL 240201056
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso
Inicio
Escribe aquí para buscar
10:02 a. m.
10/03/2022


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. Directiva de privacidad
Descartar
CA
MR
María Ana Álvarez Rinc...
FO
FABIO ROMERO ORJUELA (DOCENTE) ...
Abandonando...
MR
JB
JULIANA IVETTE BARRERA
AP
Angelica Romero Pinzon
CU
Carlos Ignacio Urrego
32:16
YC
DA
Daniela Aponte (Invitado)
Escribe aquí para buscar
10:02 a. m.
10/03/2022

- **FORMACION COLEGIO MANUELA BELTRAN, FICHA 2278420, GRADO UNDECIMO**

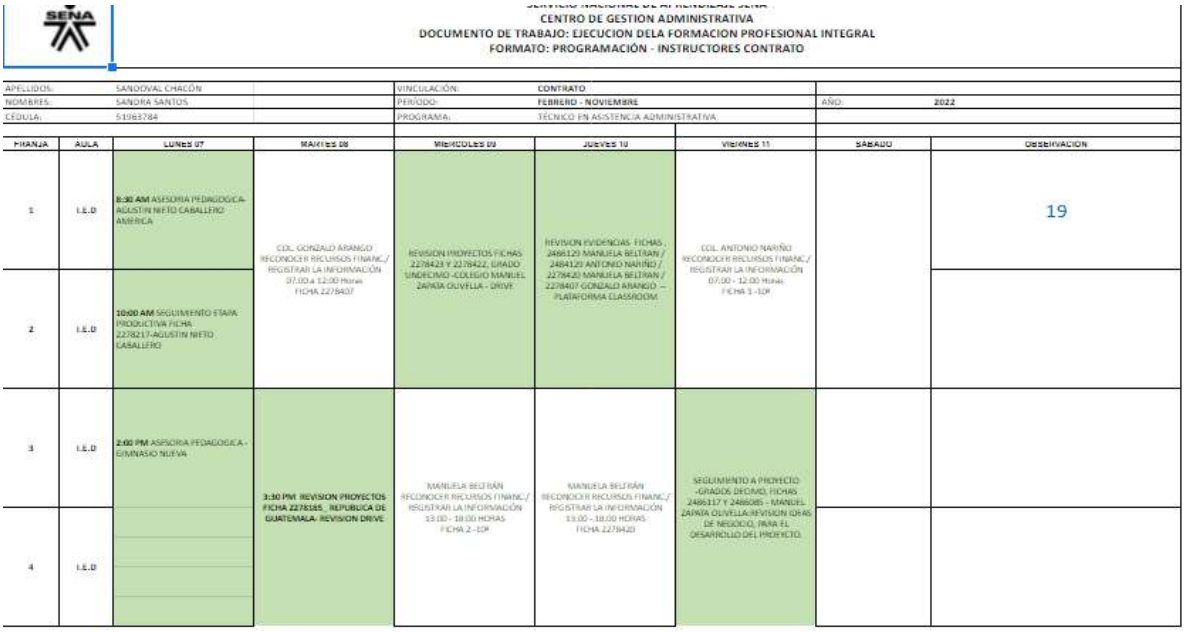
Reporte de Aprendices

Ficha de	**2278420 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . MANUELA BELTRAN**
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del	11/01/2022

Tipo Doc	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	FEBRERO 17	8	MA 3	10
TI	1011321244	LAURA ALEJANDRA	APARICIO GARCIA	3144197499		I	I	I	I
TI	1025322002	SOL VALENTINA	ARDILA MORA	3024573804	svardila200@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1016833742	ANA MARIA	AYURE CORONADO	3124560083	amayure2@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1034279763	CRISTIAN YONARY	BARRERA BECERRA	3132343429	cybarrera36@mirena.edu.co	*	*	*	*
CC	1000713950	JUAN SEBASTIAN	BARRERA DONCEL	3216941618		I	I	I	I
TI	1011097061	SUSAN AVRIL	BELTRAN CASTILLO	3214300471	sabeltran160@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1034657413	SERGIO DAVID	CALCETO CHARRI	3057572172	sdcalceto@mirena.edu.co	I	*	*	*
TI	1025322727	NATALIE	CASTAÑEDA BAUTISTA	3222921900	ncastaneda727@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1034312167	ANGEL GABRIEL	FERNANDEZ CARDENAS	3104794327		I	I	*	*
TI	1022351134	YARIS ANDREA	FLOREZ TELLEZ	3202319078	yaflorez431@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1011091504	ISMAEL	GAMBOA SUAREZ	3183331251	igamboa40@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1011092978	ANA MARIA	GOMEZ SALDAÑA	3124269591	amgomez8792@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1021313296	JEFRY MANUEL	HERNANDEZ SANCHEZ	3143516033	jmhernandez692@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1019985837	ALISON DANIELA	JORGE GAMA	3044529077	adjarge7@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1011092398	NICOLE	LOPEZ OCAMPO	3133510745	nalopez8932@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031125714	SHIRLEY TATIANA	LUNA CASAS	3186710928		I	I	I	*
TI	1014738466	MARIA CAMILA	MONTENEGRO RIVEROS	3215046196	mcmontenegro664@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1021513064	ZAHARA SAMIRA	MONTERO ORTIZ	3177873313	szmontero4@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1030532962	JUAN DIEGO	PARDO ESCOBAR	3194461965	jdpardo269@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1028400013	SARA NICOL	PARRA TORRES	3125434070	snparra31@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1027522484	LIYID YOJANA	PIEDRAHITA CORTES	3223053040	lypiedrahita4@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031421894	JUAN CAMILO	PRIETO TORRES	3203897603	jcprieto49@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1021395872	DANIEL SANTIAGO	QUIJANO CHITIVA	3173982260	dsquijano2@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1031644789	JULIANA	RAMIREZ FERNANDEZ	3124591918	jramirez9874@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1034576727	JOHANNA	RODRIGUEZ BARRERO	3212004740	jmrodriquez727@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1034399641	MARYORI VALERIA	ROJAS VELANDIA	3112487618	mvrojar14@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1024476035	MARIAN	ROMERO URIBE	3114594608	mromero5206@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1018411539	CLARK ESTIBEN	SALAMANCA CAMACHO	3212446258	csalamanca93@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1014476765	DANIEL FELIPE	SALAZAR TRIANA	3165109286	dfsalazar5676@mirena.edu.co	*	*	*	I
TI	1043437038	SHARAY	SILVERA PADILLA	3017227194	srsilvera8@mirena.edu.co	*	J	*	*
TI	1043440264	KAROL PAOLA	SILVERA PADILLA	3042824314	kpsilvera4@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1032396505	FRANK	STELLE PEÑA	3203233086	frstelle@mirena.edu.co	*	*	*	*
TI	1021669898	LAURA DANIELA	TOCANCIPA GAITAN	3008132937	ldtocancipa@mirena.edu.co	*	*	*	I
TI	1022934268	ANGIE NATALY	VANEGAS GOMEZ	3212808808	anvanegas86@mirena.edu.co	*	I	*	*
TI	1021395838	LAURA VANNESA	ZORRO PRIETO	3206495032	lvzorro@mirena.edu.co	*	*	*	*

*	Asistencia a la formación
I	Inasistencia a la formación

11 DE MARZO DE 2022 VIERNES



CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN	VINCULACIÓN:	CONTRATO		
NOMBRES:	SANDRA SANTOS	PERÍODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE	AÑO:	2022
CÉDULA:	51983784	PROGRAMA:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		

FRANJA	AULA	LUNES 07	MARTES 08	MIERCOLES 09	JUEVES 10	VIERNES 11	SABADO	OBSERVACION
1	I.E.D	8:30 AM ASESORIA PEDAGOGICA-AGUSTIN NIETO CABALLERO AMERICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 a 12:00 Horas FICHA 2278407	REVISION PROYECTOS FICHAS 2278423 Y 2278422, GRADO SINDECIMO -COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA - DRIVE	REVISION EVIDENCIAS FICHAS , 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO – PLATAFORMA CLASSROOM	COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10º		19
2	I.E.D	10:00 AM SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2278217-AGUSTIN NIETO CABALLERO						
3	I.E.D	2:00 PM ASESORIA PEDAGOGICA - GIMNASIO NUEVA	3:30 PM REVISION PROYECTOS FICHA 2278185 , REPUBLICA DE GUATEMALA- REVISION DRIVE	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10º	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	SEGUIMIENTO A PROYECTO -GRADOS DECIMO, FICHAS 2486117 Y 2486085 - MANUEL ZAPATA OLIVELLA-REVISION IDEAS DE NEGOCIO, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.		
4	I.E.D							

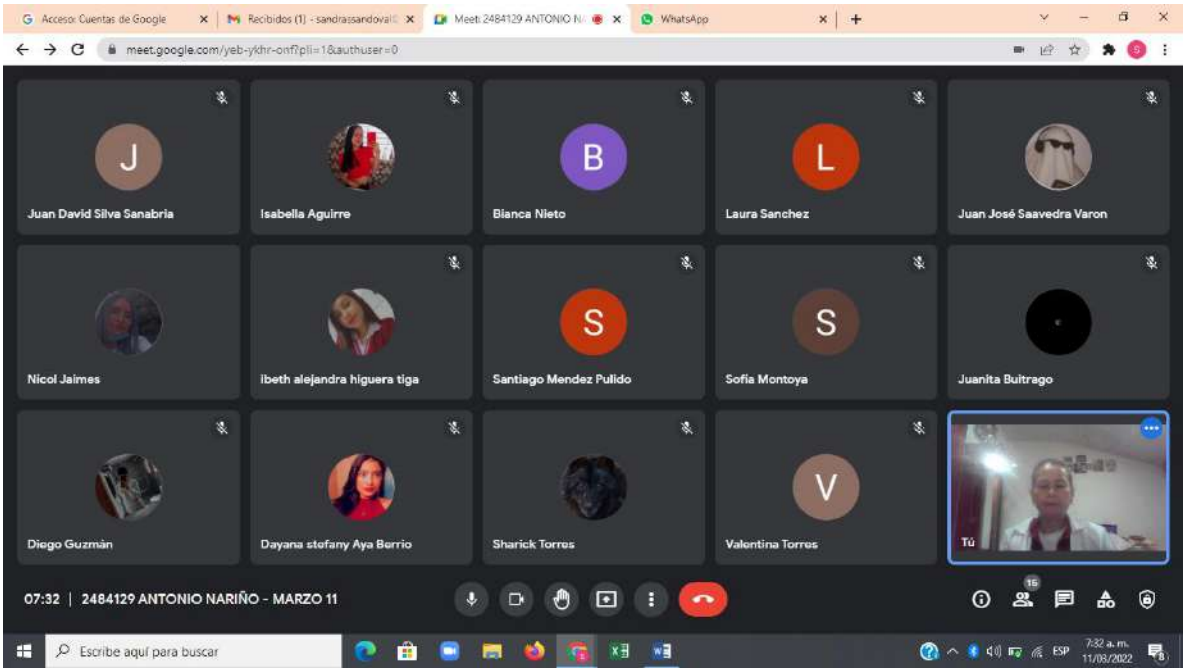
DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

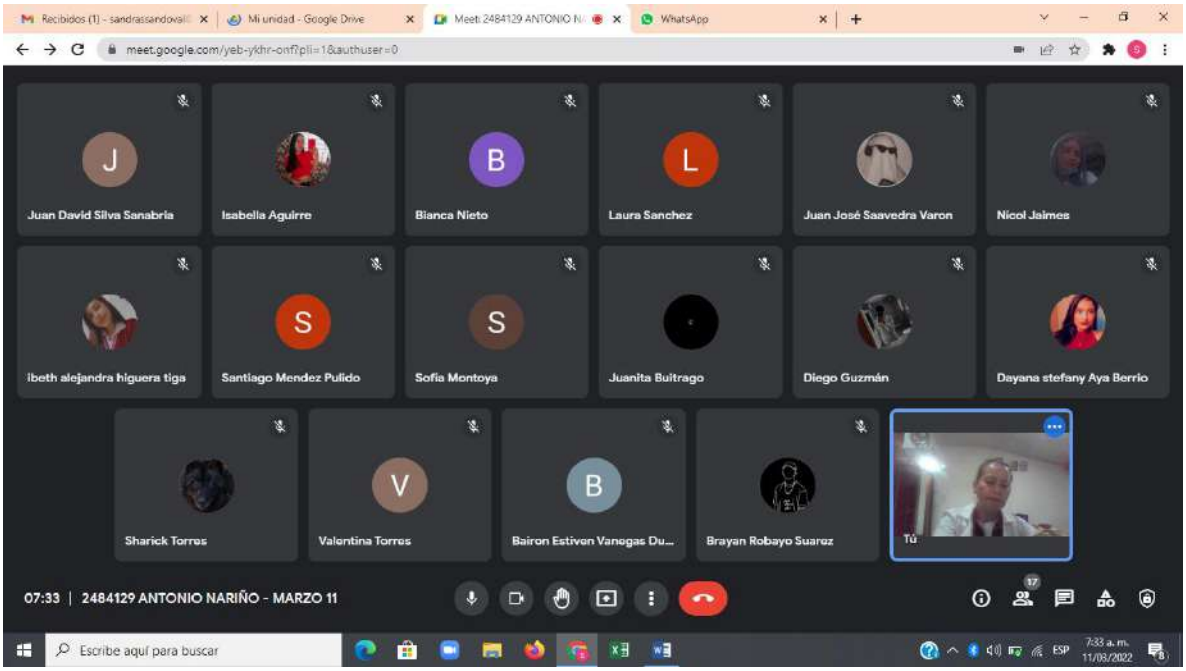
- **FORMACION COLEGIO ANTONIO NARÑO, FICHA 2484129, GRADO DECIMO**

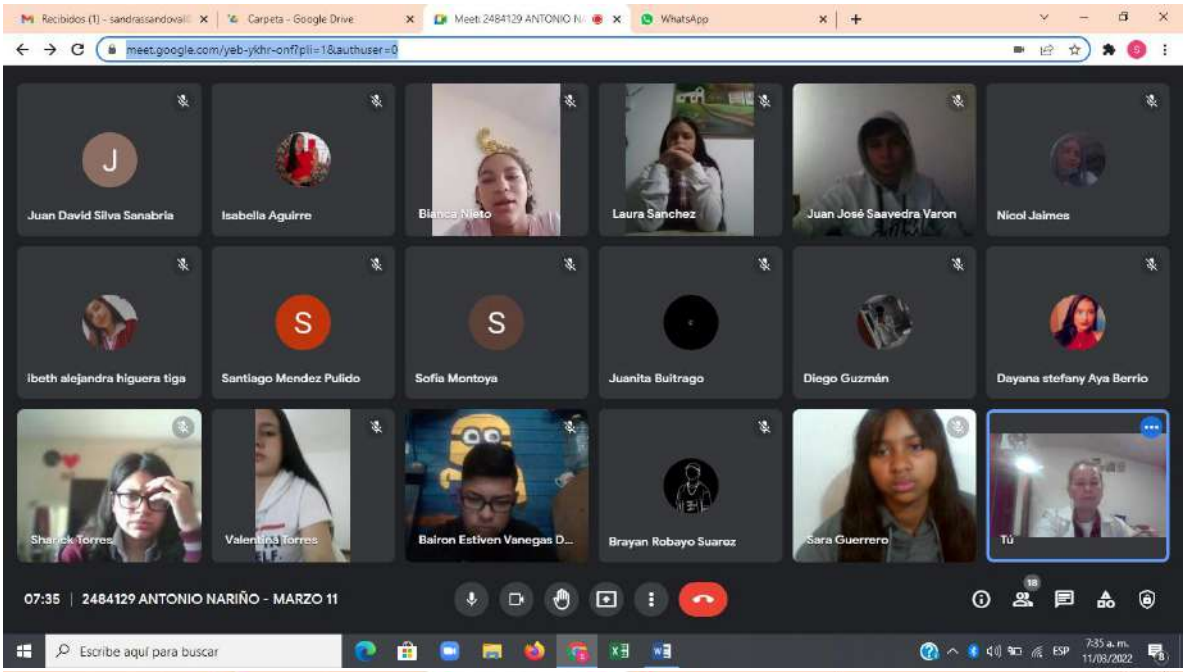
FICHA: 2884129
COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS

	APELLIDOS	NOMBRES	CORREO ELECTRONICO	NUMERO TELEFONICO	TIPO DE DOCUMENTO		NUMERO DE DOCUMENTO	FEBRERO			MARZO			
					T.I	C.C		11	18	25	4	11	18	25
1	AGUIRRE QUINTERO	ISABELLA	isaaguirrequintero51@gmail.com	3212802930			1109663975		*	*	*	*		
2	AYA BERRIO	DAYANA STEFANY	dayanaAyaBerrio@gmail.com	3105845120			1075792733		*	*	*	*		
3	BUITRAGO CANTOR	JUANITA	juanitabuitrago1007@gmail.com	3107670393			1010964003		*	*	*	*		
4	DIAZ RATIVA	CARLOS	carlosdiaz4781@gmail.com	3219806965			1021397215		*	*	*	*		
5	GUERRERO PASTRANA	SARA YULEIMI	guerreropassara23@gmail.com	3222555869			1012411607		*	*	*	*		
6	GUZMAN PINTO	DIEGO ARMANDO	diegoarmandoguzman61@gmail.com	3213967774			1073676049		*	*	*	*		
7	HIGUERA TIGA	IBETH ALEJANDRA	ibethtiga@gmail.com	3135782220			1034576175		*	*	*	*		
8	JAIMES PEÑA	NICOL TATIANA	tatianajaimes678@gmail.com	3143551328			1016950498		*	*	*	*		
9	MÉNDEZ PULIDO	SANTIAGO ALFONSO	santiagomendezpulido1016@gmail.com	3219530056			1016951011		*	*	*	*		
10	MONTOYA CAMARGO	ANGIE SOFÍA	angiesofiamontoyacamargo@gmail.com	3226405155			1014181871		*	*	*	*		
11	NIETO SIERRA	BIANCA ZHARAY	Biancanieto094@gmail.com	3135782220			1067032840		*	*	*	*		
12	ORTEGON LORA	ANTONY DE JESÚS	antonyortegon2004@gmail.com	3143551328			1027400655	*	I	I	I	I		
13	PADILLA OSPINO	ALEXANDRA	padillaalexandra204@gmail.com	3138843678		x	1002027367		*	*	I	I		
14	ROBAYO SUAREZ	BRAYAN STEVEN	brayanrobayo103@gmail.com	3219822024			1034400383		*	*	I	*		
15	SAAVEDRA VARON	JUAN JOSE	JuanJoseSaavedraVaron@gmail.com	318 4210386			1011086857		*	*	*	*		
16	SÁNCHEZ GONZÁLEZ	LAURA VALENTINA	laurasanchezgonzalez386@gmail.com	3144071609			1109543516	*	*	*	*	*		
17	SILVA SANABRIA	JUAN DAVID	juandavidsilva531@gmail.com	3174790772			1028881824		*	*	*	*		
18	TORRES CONDE	SHARICK LISETH	sharicktorres56@gmail.com	3138377162			1091972005		*	*	*	*		
19	TORRES FEO	VALENTINA	valentinatorres652@outlook.es	3118916552			1030539731		*	*	*	*		
20	VANEGAS DUQUE	BAIRON ESTIVEN	baironvanegas68@gmail.com	3007985677			1016949894		*	*	*	*		
21	VARGAS MONTOYA	VICTOR IGNACIO	victormontoya536@gmail.com	3132502473			1014316243		*	*	*/I	*		

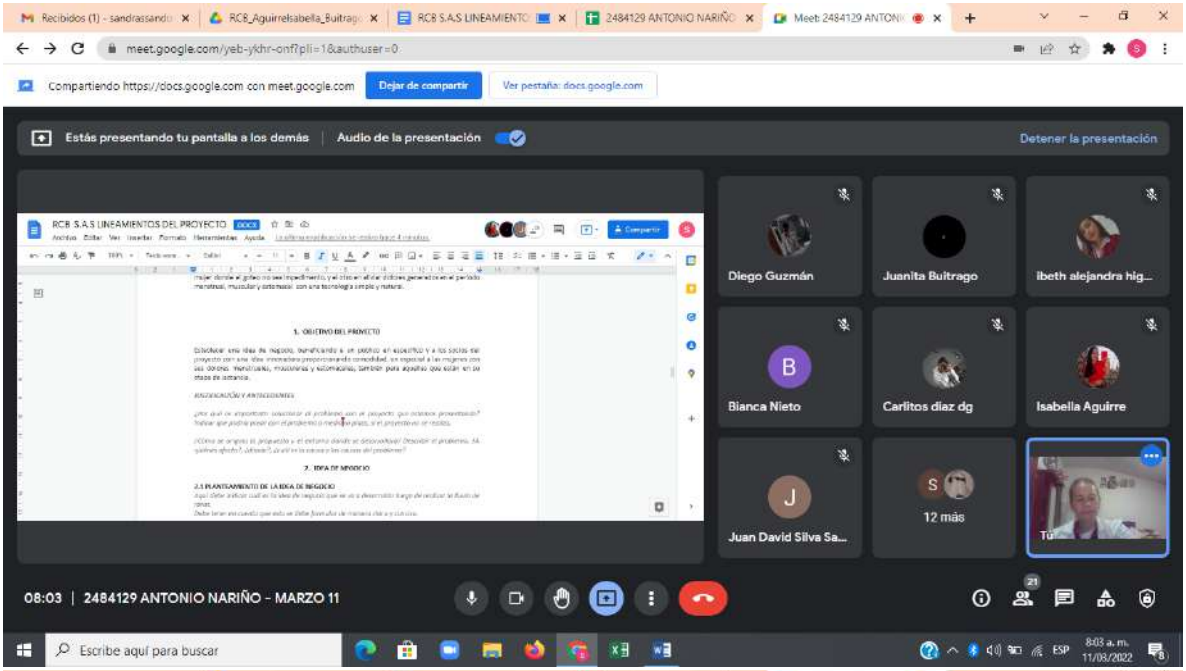
I INASISTENCIA

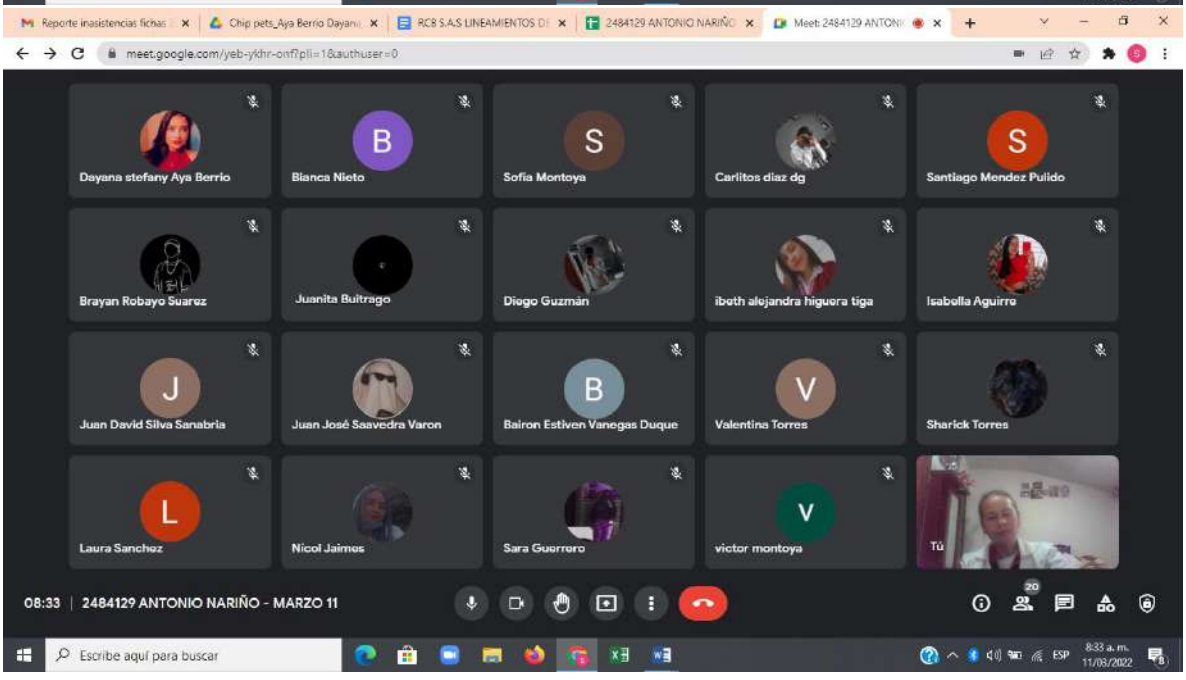

meet.google.com/yeb-ykhr-ont?pli=1&authuser=0
Juan David Silva Sanabria
Isabella Aguirre
Bianca Nieto
Laura Sanchez
Juan José Saavedra Varon
Nicol Jaimes
Ibeth alejandra higuera tiga
Santiago Mendez Pulido
Sofia Montoya
Juanita Buitrago
Diego Guzmàn
Dayana stefany Aya Berrio
Sharick Torres
Valentina Torres
Tú
07:32 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11
Escribe aquí para buscar
ESP
7:32 a. m.
11/08/2022

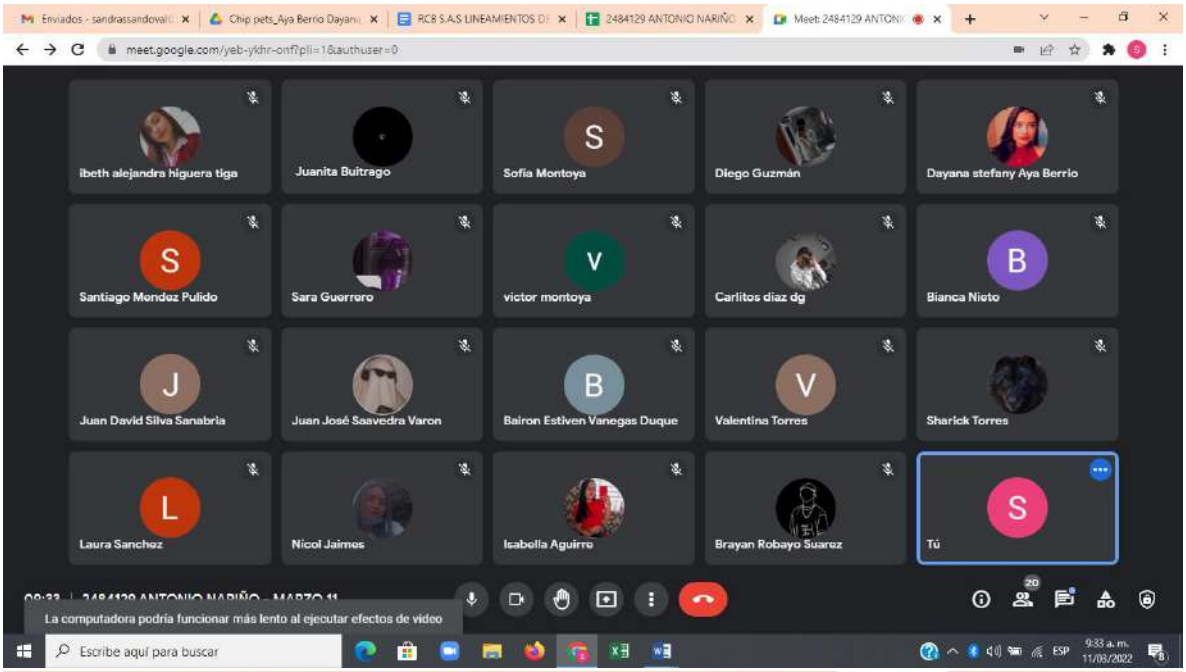

meet.google.com/yeb-ykhr-ont?pli=1&authuser=0
Juan David Silva Sanabria
Isabella Aguirre
Bianca Nieto
Laura Sanchez
Juan José Saavedra Varon
Nicol Jaimes
Ibeth alejandra higuera tiga
Santiago Mendez Pulido
Sofia Montoya
Juanita Buitrago
Diego Guzmán
Dayana stefany Aya Berrio
Sharick Torres
Valentina Torres
Bairon Estiven Vanegas Du...
Brayan Robayo Suarez
Tú
07:33 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11
Escribe aquí para buscar
ESP
7:33 a. m.
11/08/2022

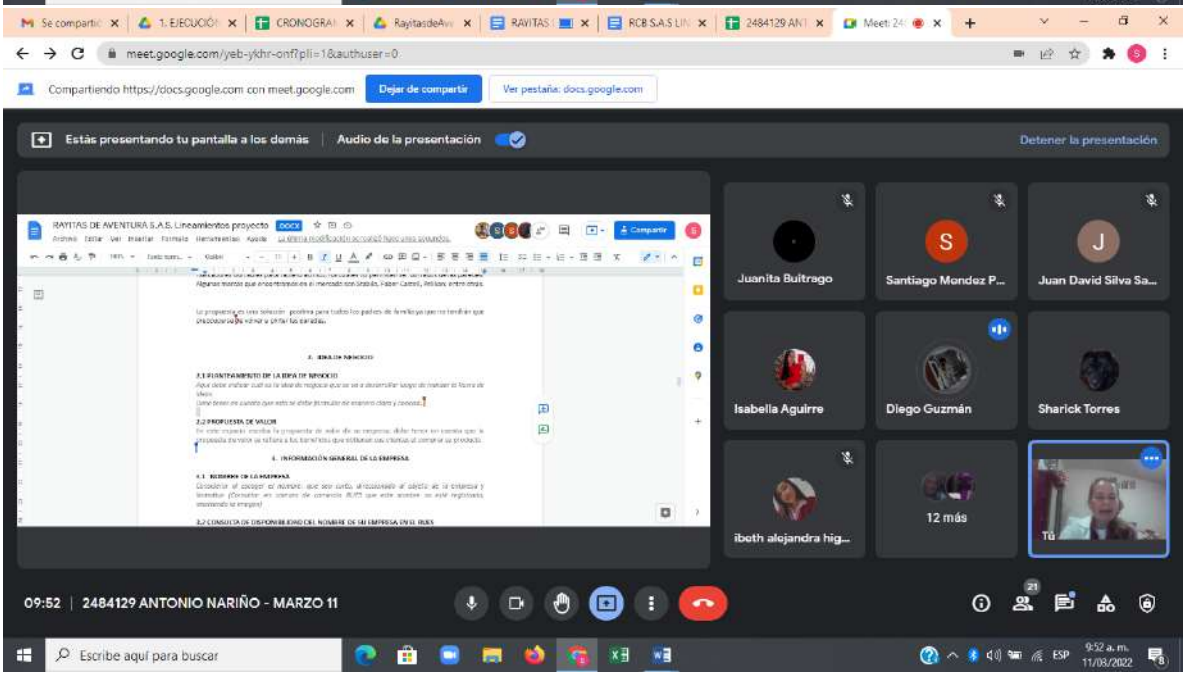

Juan David Silva Sanabria
Isabella Aguirre
Bianca Nieto
Laura Sanchez
Juan José Saavedra Varon
Nicol Jaimes
ibeth alejandra higuera tiga
Santiago Mendez Pulido
Sofia Montoya
Juanita Buitrago
Diego Guzmán
Dayana stefany Aya Berrio
Sharick Torres
Valentina Torres
Bairon Estiven Vanegas D...
Brayan Robayo Suarez
Sara Guerrero
Tú
07:35 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11

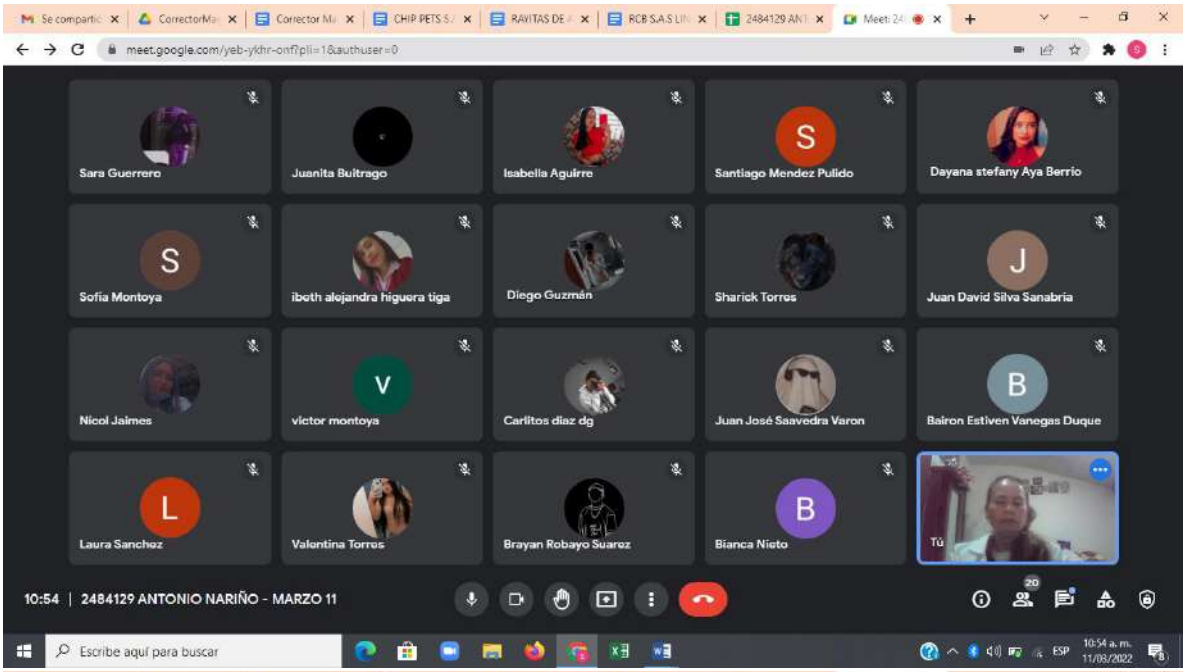
Juan David Silva Sanabria
Isabella Aguirre
Bianca Nieto
Laura Sanchez
Juan José Saavedra Varon
Nicol Jaimes
ibeth alejandra higuera tiga
Santiago Mendez Pulido
Sofia Montoya
Juanita Buitrago
Dayana stefany Aya Berrio
Sharick Torres
Diego Guzmán abandonó la reunión
Bairon Estiven Vanegas D...
Brayan Robayo Suarez
Sara Guerrero
Tú
07:35 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11

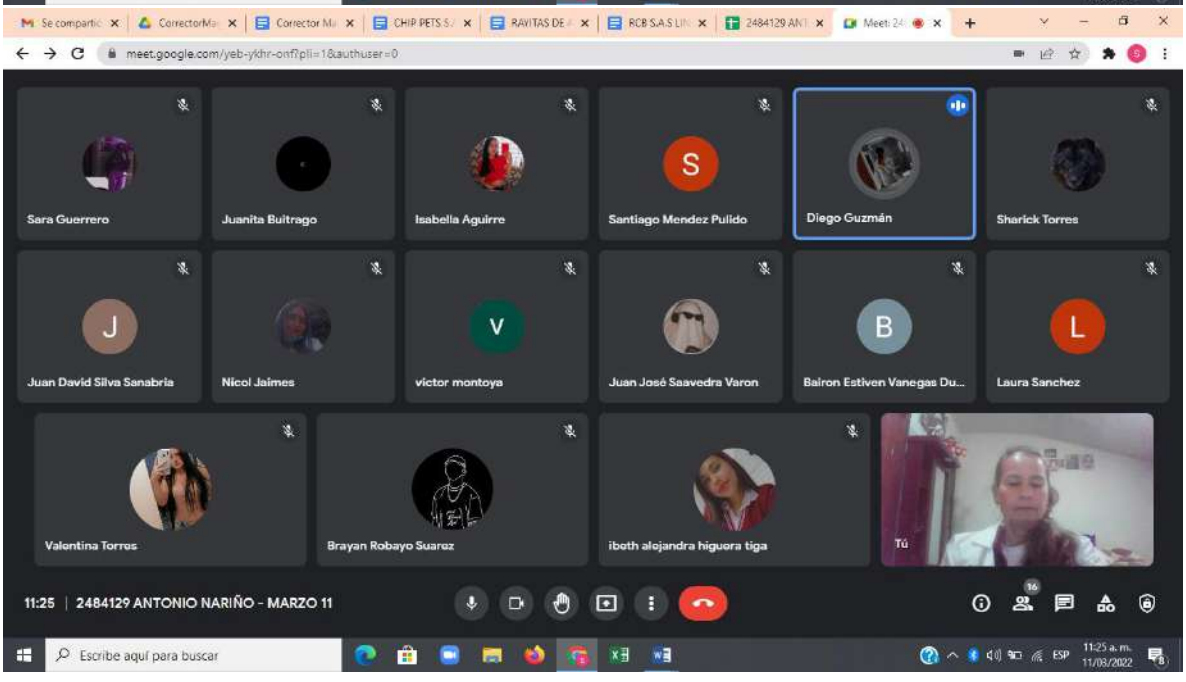

Recibidos (1) - sandrassandov
RCB_Aguirrelsabella_Buitrago
RCB S.A.S LINEAMIENTO
2484129 ANTONIO NARIÑO
Meet 2484129 ANTONI
meet.google.com/yeb-ykhr-onf?pli=1&authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Estás presentando tu pantalla a los demás
Audio de la presentación
Detener la presentación
RCB S.A.S LINEAMIENTOS DEL PROYECTO
1. OBJETIVO DEL PROYECTO
2. IDEA DE NEGOCIO
2.1 PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO
Diego Guzmán
Juanita Buitrago
ibeth alejandra hig...
Bianca Nieto
Carlitos diaz dg
Isabella Aguirre
Juan David Silva Sa...
12 más
Tú
08:03 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11
Escribe aquí para buscar
ESP
8:03 a. m.
11/03/2022

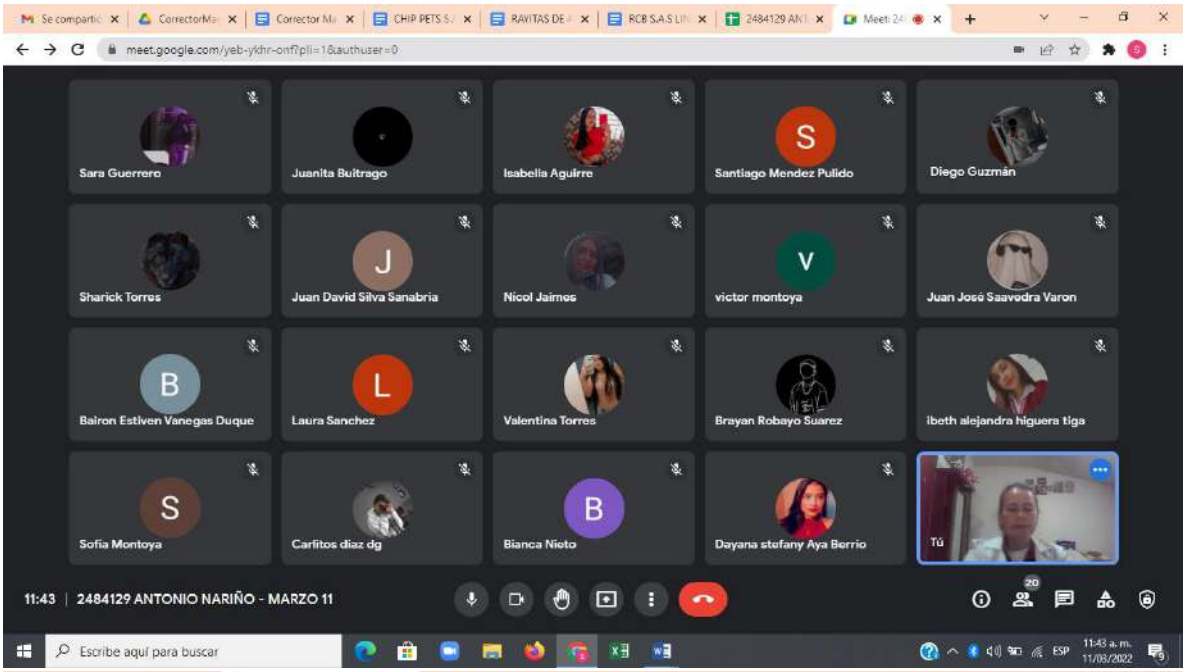

Reporte inasistencias fichas
Chip pets_Aya Berrio Dayana
RCB S.A.S LINEAMIENTOS DI
2484129 ANTONIO NARIÑO
Meet 2484129 ANTONI
meet.google.com/yeb-ykhr-onf?pli=1&authuser=0
Dayana stefany Aya Berrio
Bianca Nieto
Sofia Montoya
Carlitos diaz dg
Santiago Mendez Pulido
Brayan Robayo Suarez
Juanita Buitrago
Diego Guzmán
ibeth alejandra higuera tiga
Isabella Aguirre
Juan David Silva Sanabria
Juan José Saavedra Varon
Bairon Estiven Vanegas Duque
Valentina Torres
Sharick Torres
Laura Sanchez
Nicol Jaimes
Sara Guerrero
victor montoya
Tú
08:33 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11
Escribe aquí para buscar
ESP
8:33 a. m.
11/03/2022

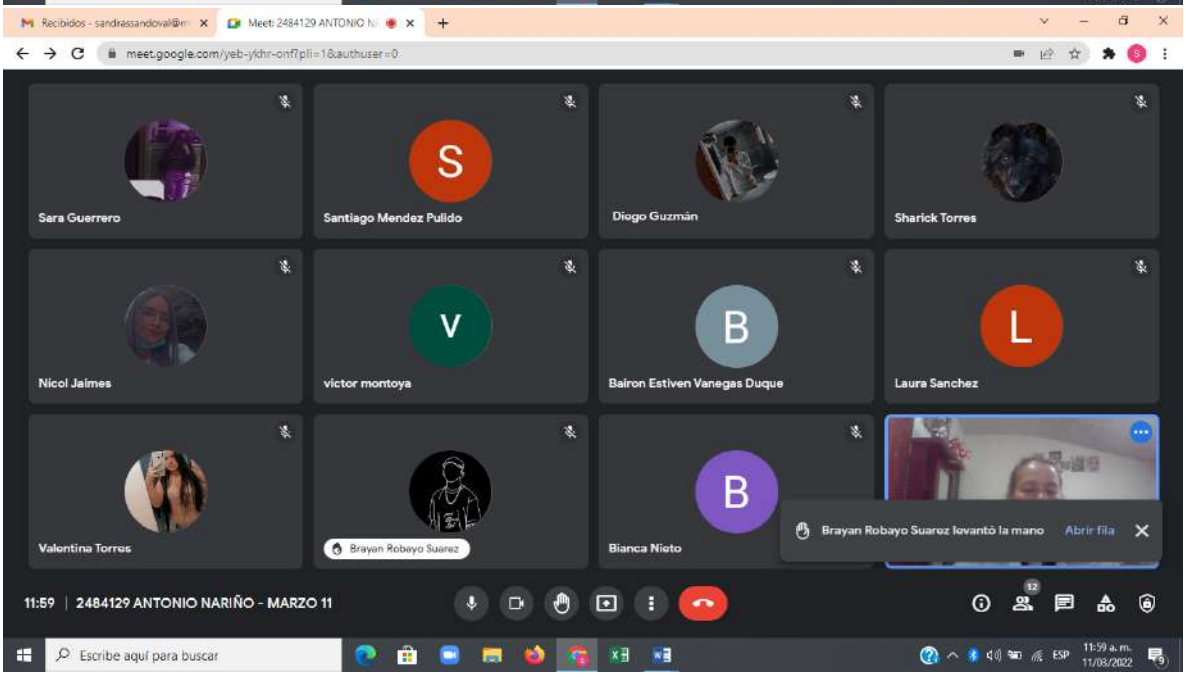

meet.google.com/yeb-ykhr-onf?pli=1&authuser=0
ibeth alejandra higuera tiga
Juanita Buitrago
Sofia Montoya
Diego Guzmán
Dayana stefany Aya Berrio
Santiago Mendez Pulido
Sara Guerrero
victor montoya
Carlitos diaz dg
Bianca Nieto
Juan David Silva Sanabria
Juan José Saavedra Varon
Bairon Estiven Vanegas Duque
Valentina Torres
Sharick Torres
Laura Sanchez
Nicol Jaimes
Isabella Aguirre
Brayan Robayo Suarez
Tú
La computadora podría funcionar más lento al ejecutar efectos de video
Escribe aquí para buscar
9:33 a. m.
11/03/2022


meet.google.com/yeb-ykhr-onf?pli=1&authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Estás presentando tu pantalla a los demás
Audio de la presentación
Detener la presentación
RAYITAS DE AVENTURA S.A.S. Lineamientos proyecto
Juanita Buitrago
Santiago Mendez P...
Juan David Silva Sa...
Isabella Aguirre
Diego Guzmán
Sharick Torres
ibeth alejandra hig...
12 más
Tú
09:52 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11
Escribe aquí para buscar
9:52 a. m.
11/03/2022


meet.google.com/yeb-ykhr-ont?pli=1&authuser=0
Sara Guerrero
Juanita Buitrago
Isabella Aguirre
Santiago Mendez Pulido
Dayana stefany Aya Berrio
Sofia Montoya
iboth alejandra higuera tiga
Diego Guzmán
Sharick Torres
Juan David Silva Sanabria
Nicol Jaimes
victor montoya
Carlitos diaz dg
Juan José Saavedra Varon
Bairon Estiven Vanegas Duque
Laura Sanchez
Valentina Torres
Brayan Robayo Suarez
Bianca Nieto
Tú
10:54 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11
Escribe aquí para buscar
ESP
10:54 a. m.
11/08/2022


meet.google.com/yeb-ykhr-ont?pli=1&authuser=0
Sara Guerrero
Juanita Buitrago
Isabella Aguirre
Santiago Mendez Pulido
Diego Guzmán
Sharick Torres
Juan David Silva Sanabria
Nicol Jaimes
victor montoya
Juan José Saavedra Varon
Bairon Estiven Vanegas Du...
Laura Sanchez
Valentina Torres
Brayan Robayo Suarez
iboth alejandra higuera tiga
Tú
11:25 | 2484129 ANTONIO NARIÑO - MARZO 11
Escribe aquí para buscar
ESP
11:25 a. m.
11/08/2022





- **CREACION CARPETAS PROYECTO FICHA 2484129 GRADO DECIMO COLEGIO ANTONIO NARIÑO**

-
-
- **REVISION PROYECTO HASTA EL PUNTO 2.1**

PROYECTO PRODUCTIVO SOBRE GPS PARA MASCOTAS

Angie Sofia Montoya Camargo
Bianca Zharay Nieto Sierra
Carlos Alberto Diaz Reina
Dayana Stefany Aya Berrio

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA 2484129
BOGOTÁ
2022

-

FUNDAMENTOS

Cómo es del conocimiento de todos, las mascotas necesitan salir a hacer sus necesidades, jugar, ejercitarse, etc, allí es dónde tienden a extraviarse, y para el caso de las mascotas qué no necesitan salir se pierden por dejar puertas o ventanas abiertas; Así qué el chip qué va incorporado en su collar nos ayudará a encontrarlos de una manera rápida y fácil desde el teléfono evitando qué pase mucho tiempo y ya nos sea más difícil encontrarlos.

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Ayudar a las familias que tienen mascotas, a tener un gps un chip en sus collares para tener su ubicación, así que es conseguir cuándo una mascota se extravíe pueda encontrarlo y regresar de manera rápida a su hogar nuevamente. Al poderlos encontrar rápido y fácilmente pueden tener una buena protección.

JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

Las mascotas hoy en día se han convertido en un negocio para aquellas personas que han encontrado una oportunidad para secuestrarlas y extorsionar a sus dueños con ellas.

Por otra parte es importante para que las mascotas no sigan extraviandose, y que las familias tengan más facilidad para encontrarlas, garantizando su ubicación en tiempo real, y así poder encontrarlas mucho más rápido, evitando que se siga presentando este tipo de situaciones.

El proyecto se origina ya que se ha visto que cada día este fenómeno va en aumento, las mascotas se extravían, afectando así al animal y a su dueño. Según la Asociación Americana de Medicina Veterinaria (AVMA), uno de cada tres animales de compañía se perderán en algún momento de su vida. Las causas más comunes de que se pierda una mascota, pueden ser por el descuido de sus compañeros humanos, por su instinto reproductivo, por aburrimiento,

FUNDAMENTOS

Magic S.A.S es pensada como alternativa para corregir errores en trabajos escritos, del color de la hoja o trabajo que esté realizando.

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Magic S.A.S busca generar una nueva opción de correctores; pero este con diferencia que es de colores para así mismo no perder tiempo rehaciendo un trabajo por una palabra que quedó mal escrita o un tachón, sino corregirlo de una manera disimulada.

JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

La idea del corrector Magic surge en respuesta a aquellas situaciones de trabajo en las cuales se presentan errores y la única solución para arreglarlo es con el corrector común del mercado que es el blanco, marcas como offi-esco,Bic, Kores,Artesco, entre otras; con el corrector Magic lo que se busca es dar otra opción de corrector pero está con la diferencia de diversos colores con fin de corregir los errores de una forma mucho más presentable para todas las personas que utilizan este tipo de hoja en sus trabajos.

IDEA DE NEGOCIO

2.1 PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO

La idea de negocio se centró en elaborar correctores de diversos colores entre esos: verde, azúl, amarillo, rojo, naranja, rosa, negro y morado, y para esto dar solución a corregir errores, en cartulinas u hojas de colores.

PROYECTO PRODUCTIVO SOBRE ELABORACIÓN DE MARCADORES BORRABLES PARA PARED

DIEGO ARMANDO GUZMAN PINTO
NICOL TATIANA JAIMES PEÑA
SANTIAGO ALFONSO MENDEZ PULIDO
SHARICK LISETH TORRES CONDE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA 2484129
BOGOTÁ
2022

FUNDAMENTOS

Rayitas de Aventura S.A.S desarrolla un marcador borrable para que los más pequeños trabajen su creatividad, sin necesidad de que los adultos se preocupen por las reparaciones; debido a que los niños buscan comprender y explorar el entorno que los rodea y para ello, rayan las paredes.

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Elaborar marcadores borrables que eliminen fácilmente las rayas, dibujos y trazos realizados por los niños en las paredes, dejando explorar la creatividad de los mismos; logrando así generar una idea de negocio que le de utilidad y rendimiento a los socios.

JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

La propuesta se desarrolla mediante una lluvia de ideas, donde se tiene en cuenta principalmente los desastres que hacen los niños al tomar un marcador; ellos tienen una gran creatividad por explorar y es ahí donde llegan a plasmarla en las paredes de la casa, aquí es donde se crea rayitas de aventuras con sus marcadores borrables para pared, teniendo en cuenta que actualmente en el mercado no se encuentran esta clase de marcadores, solo hay marcadores borrables para tablero acrílico, los cuales no permiten ser borrados de las paredes. Algunas marcas que encontramos en el mercado son Stabilo, Faber-Castell, Expo, Pelikan; entre otras.

La propuesta es una solución positiva para todos los padres de familia ya que no tendrán que preocuparse de volver a pintar las paredes.

2. IDEA DE NEGOCIO

2.1 PLANTEAMIENTO DE LA IDEA DE NEGOCIO

Rayitas de Aventuras fue lanzado para Producir y comercializar una gama de marcadores borrables para las paredes dirigido al público infantil con el objetivo de que puedan expresar y desestresarse en las paredes con su creatividad, sin que la pared llegue a sufrir algún tipo de daño, los marcadores son lavables, no son tóxicas a diferencia de otros marcadores que sí lo

➢

PROYECTO PRODUCTIVO SOBRE ELABORACIÓN DE PANTALONETAS TÉRMICAS Y BRASIER ANTI-GOTEO

APRENDICES:
Iberth Alejandra Higuera Tiga
Isabella Aguirre Quintero
Juanita Buitrago Cantor
Juan David Silva Sanabria
Juan José Saavedra Varón

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA 2484129
BOGOTÁ
2022

➢

FUNDAMENTOS

RCB presenta una alternativa; enfocada en la comodidad y en una solución práctica con respecto a la ropa interior. Se enfoca en dos productos; uno para la etapa de lactancia de la mujer donde el goteo no sea impedimento, y el otro en aliviar dolores generados en el periodo menstrual, muscular y estomacal con una tecnología simple y natural.

1. OBJETIVO DEL PROYECTO

Establecer una idea de negocio, beneficiando a un público en específico y a los socios del proyecto con una idea innovadora proporcionando comodidad, en especial a las mujeres con sus dolores menstruales, musculares y estomacales, también para aquellas que están en su etapa de lactancia.

JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

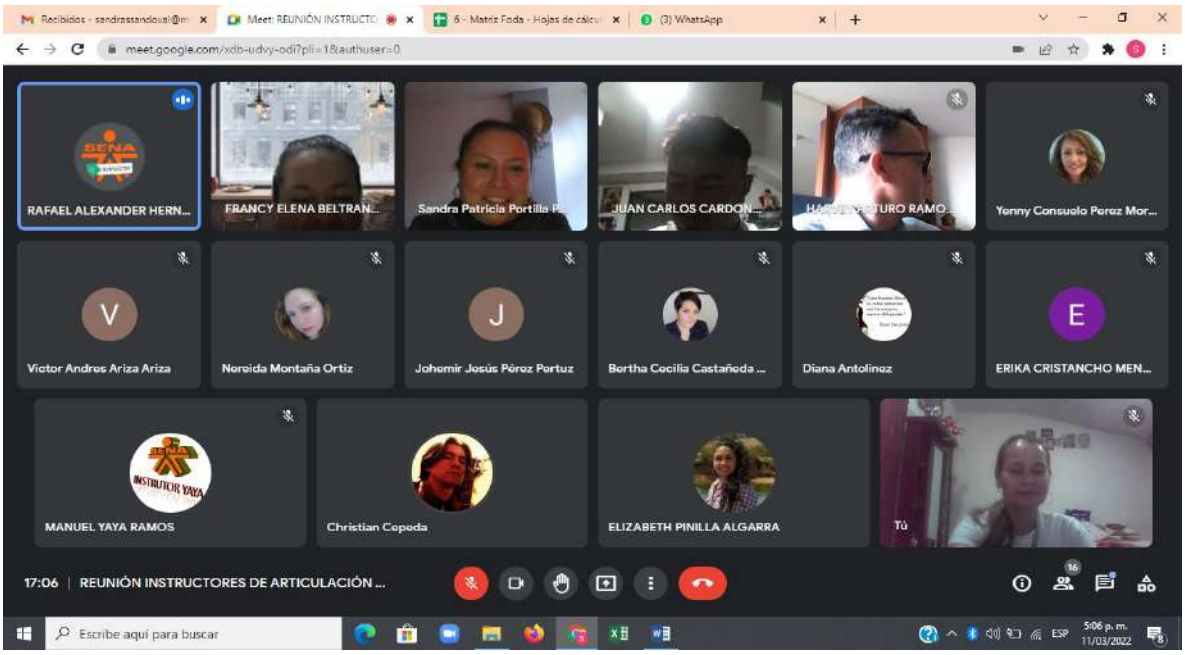
La importancia del proyecto radica en la forma como la empresa aborda problemáticas como es el caso de la pantaloneta, la cual está elaborada con lycra, materia prima básica que produce el calor y la elasticidad que genera comodidad; cuphendo la necesidad de tomar medicamentos para el dolor, como el ibuprofeno, el naproxeno o el acetaminofén, ya que muchas veces es necesario para curar estos dolores incómodos y además de que tiene demasiados químicos; su practicidad no es muy eficiente, porque si no se encuentra en la casa se debe hacer un desplazamiento para adquirirlas y si hay la posibilidad solicitar el domicilio. Otra posible solución es utilizar una almohadilla de agua caliente en el abdomen o en la parte baja de la espalda; para lo cual se necesita obligatoriamente del agua caliente, procedimiento que es lento.

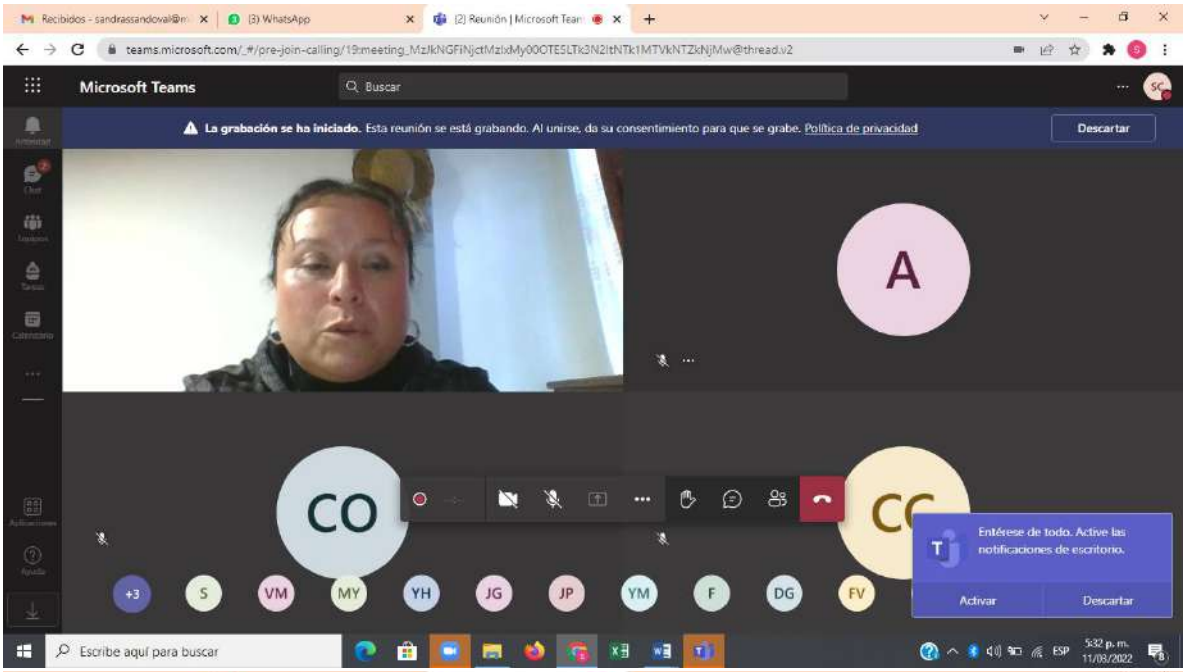
En el caso del brassier anti-goteo, encontramos que está fabricado con tela tipo seda, ayudando a las mujeres en etapa de lactancia a evitar el mal olor del goteo de la leche materna y la incomodidad de las copas. Esto genera practicidad y comodidad.

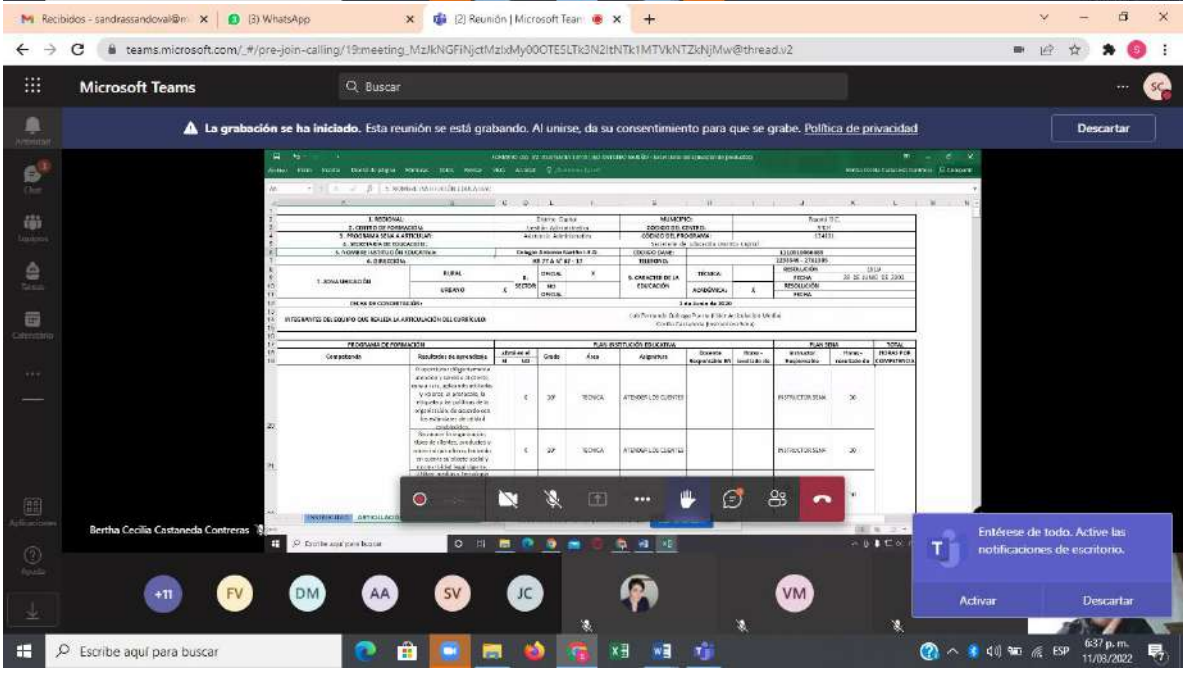
La idea del proyecto en general surgió a partir de las experiencias y los diferentes acontecimientos y situaciones cotidianas que enfrentan las mujeres debido a los cólicos menstruales, y otros que se comparten con los hombres como son los estomacales y musculares, para ello se propone el uso de la pantaloneta que tiene como fin aliviar esos dolores sin necesidad de un químico, sino que sea de manera más natural.

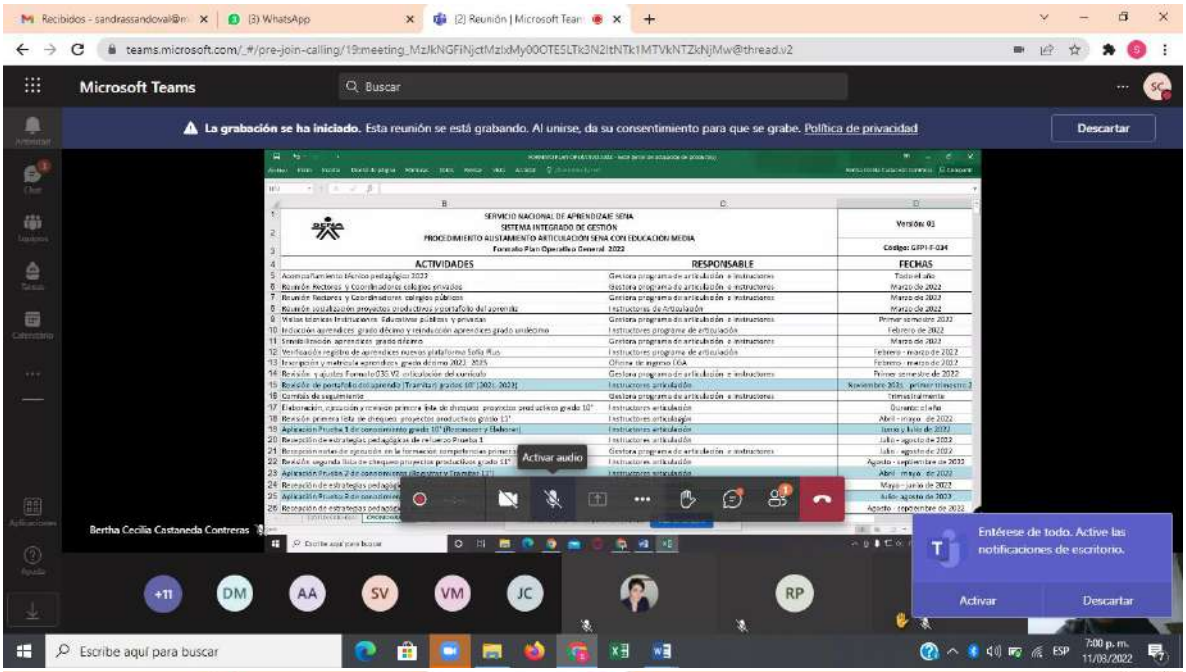
También para las mamás en etapa de lactancia se plantea el brassier anti goteo que ayuda a evitar y controlar el mal olor de la leche materna y la incomodidad de las copas.

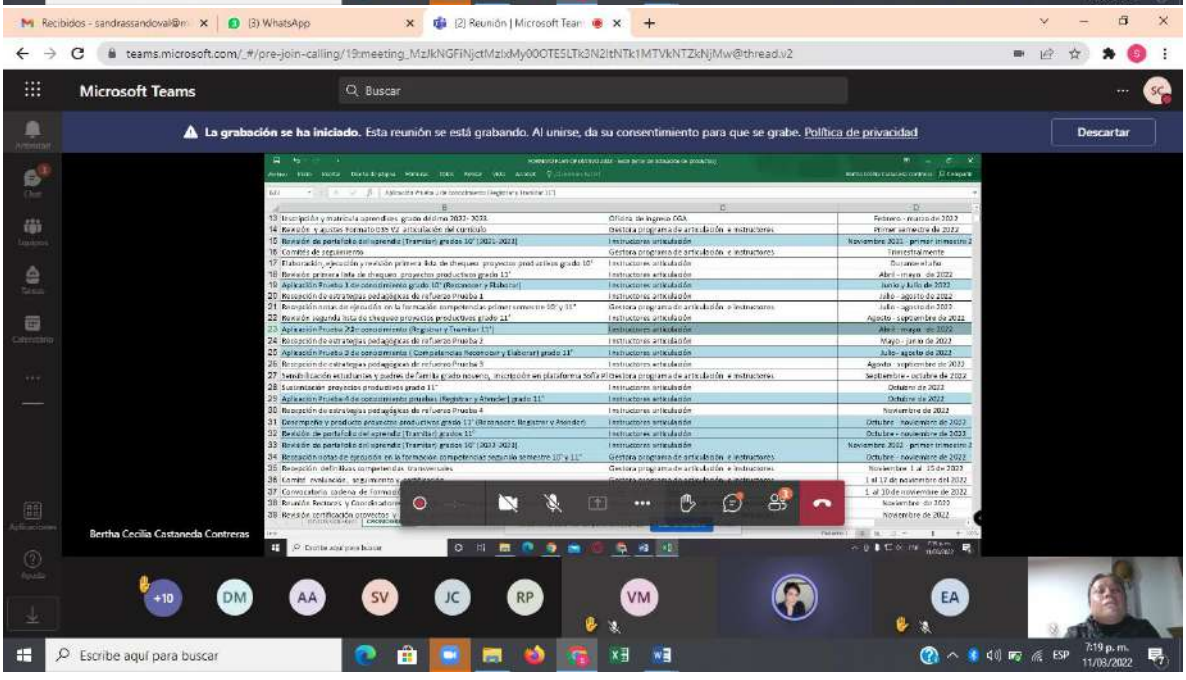
- **REUNION DE INSTRUCTORES CON NUESTRA LIDER SANDRA PORTILLA**

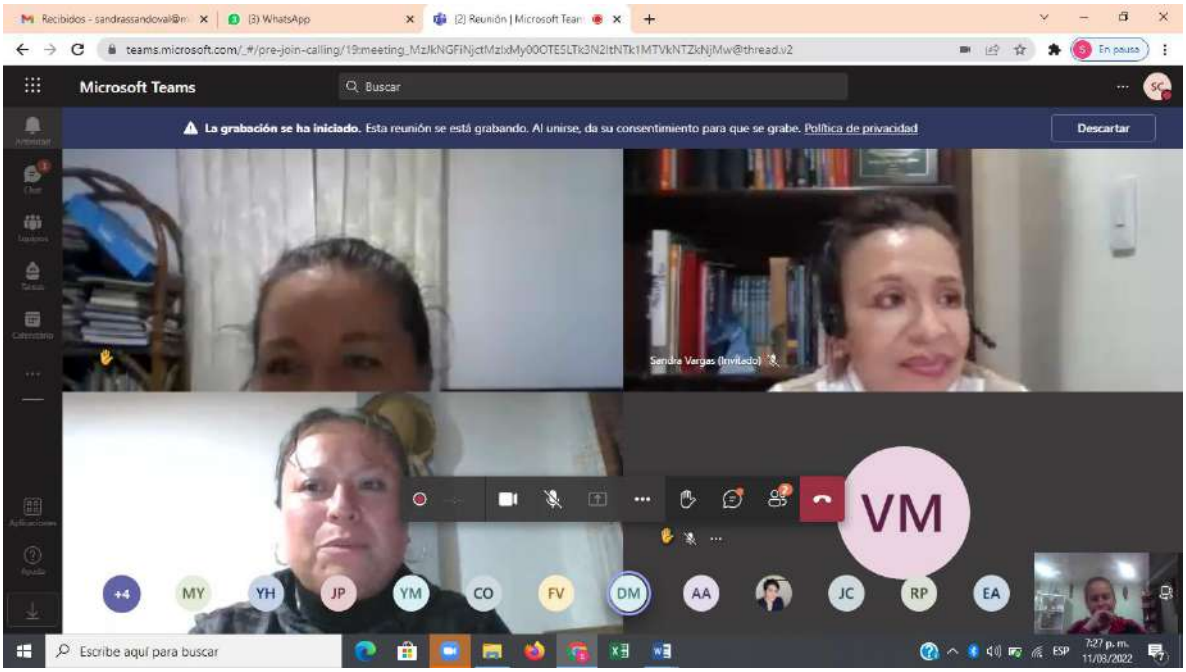


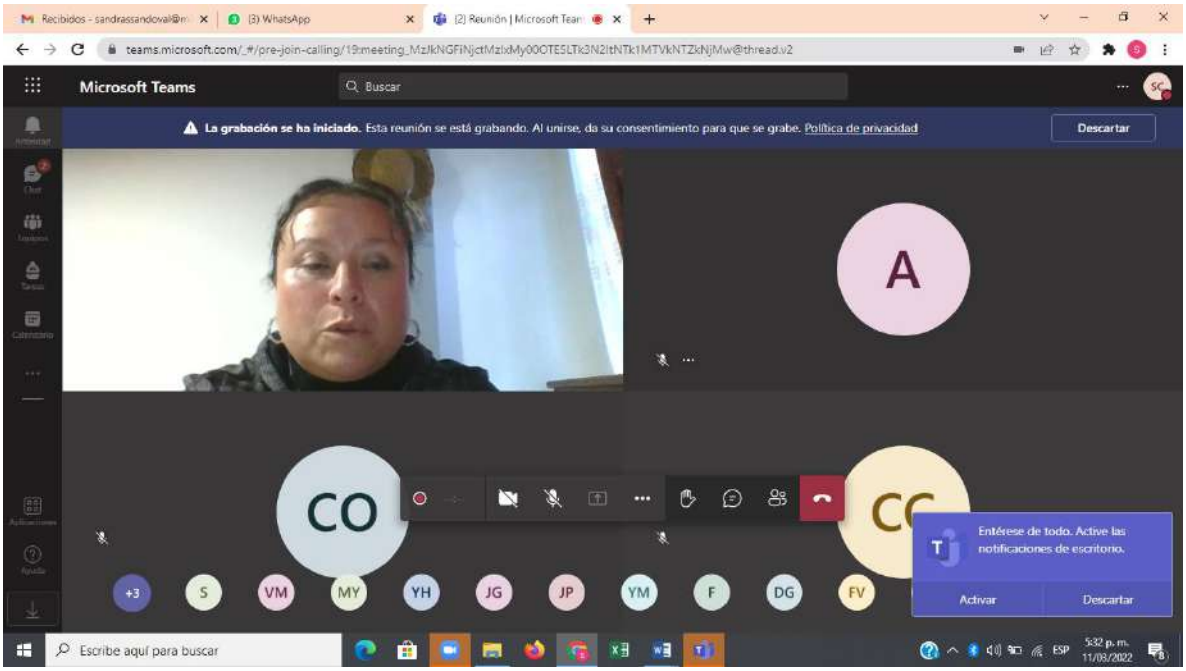

Recibidos - sandrassandoval@m
(3) WhatsApp
(2) Reunión | Microsoft Team
teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_MzlkNGFiNjctMzlxMy00OTE5LTk3N2ItNTk1MTVkNTZkNjMw@thread.v2
Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
A
CO
CC
+3
S
VM
MY
YH
JG
JP
YM
F
DG
FV
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Descartar
Escribe aquí para buscar
ESP
5:32 p. m.
11/08/2022


Recibidos - sandrassandoval@m
(3) WhatsApp
(2) Reunión | Microsoft Team
teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_MzlkNGFiNjctMzlxMy00OTE5LTk3N2ItNTk1MTVkNTZkNjMw@thread.v2
Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Bertha Cecilia Castaneda Contreras
+11
FV
DM
AA
SV
JC
VM
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Descartar
Escribe aquí para buscar
ESP
6:37 p. m.
11/08/2022

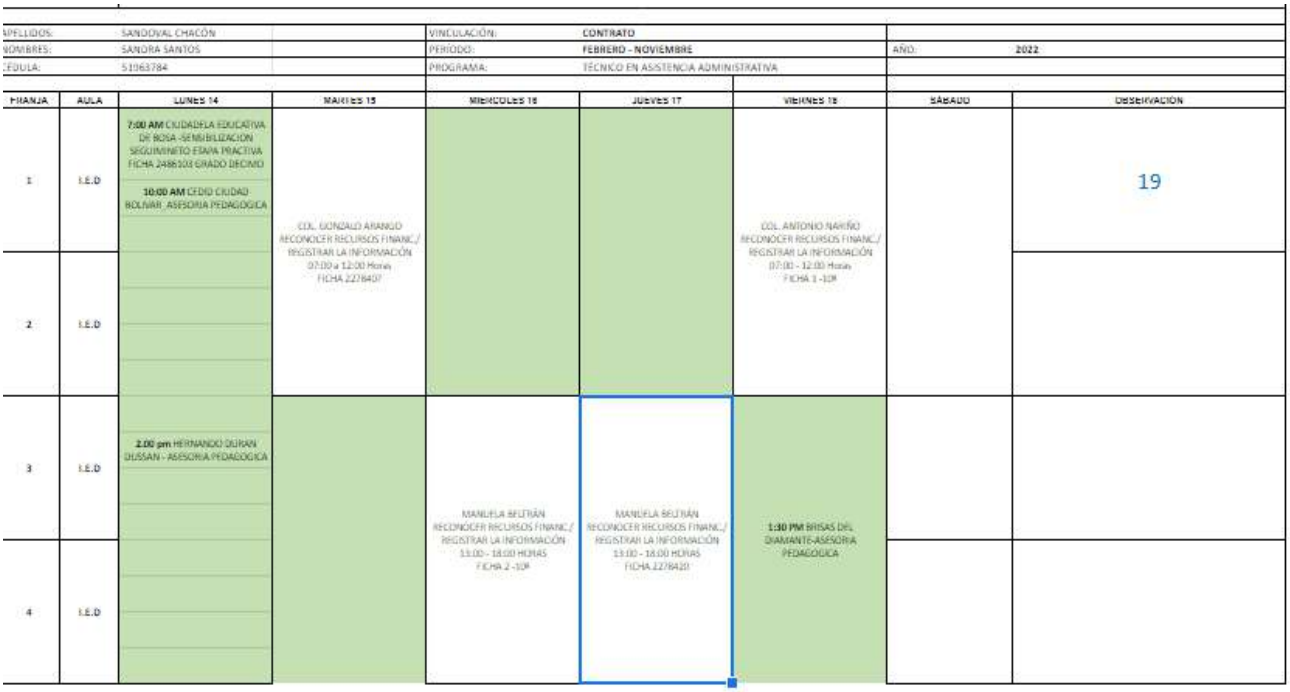

Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO AJUSTAMIENTO ARTICULACIÓN SENA CON EDUCACIÓN MEDIA
Formato Plan Operativo General 2022
Versión: 01
Código: GFPI-F-034
ACTIVIDADES
RESPONSABLE
FECHAS
Activar audio
Bertha Cecilia Castaneda Contreras
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Descartar
Escribe aquí para buscar
ESP
7:00 p. m.
11/08/2022


Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Bertha Cecilia Castaneda Contreras
Escribe aquí para buscar
ESP
7:19 p. m.
11/08/2022


Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Sandra Vargas (Invitado)
VM
+4
MY
YH
JP
YM
CO
FV
DM
AA
JC
RP
EA
Escribe aquí para buscar
ESP
7:27 p. m.
11/08/2022


Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
A
CO
CC
+3
S
VM
MY
YH
JG
JP
YM
F
DG
FV
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Descartar
Escribe aquí para buscar
ESP
5:32 p. m.
11/08/2022

14 DE MARZO DE 2022 LUNES



APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN		VINCULACIÓN:	CONTRATO			
NOMBRES:	SANDRA SANTOS		PERIODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE		AÑO:	2022
CEDULA:	51963784		PROGRAMA:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			

FRANJA	AULA	LUNES 14	MARTES 15	MIERCOLES 16	JUEVES 17	VIERNES 18	SÁBADO	OBSERVACION
1	I.E.D	7:00 AM CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA -SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRACTIVA FICHA 2486103 GRADO DECIMO 10:00 AM CEDID CIUDAD BOLIVAR ASESORIA PEDAGOGICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 a 12:00 Horas FICHA 2278407			COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10º		19
2	I.E.D							
3	I.E.D	2.00 pm HERNANDO DURAN DUSSAN - ASESORIA PEDAGOGICA		MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10º	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	1:30 PM BRISAS DEL DIAMANTE-ASESORIA PEDAGOGICA		
4	I.E.D							

DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

- SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRACTIVA COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA -FICHA 2486103 GRADO DECIMO

7:00 AM A 9:00 AM

Se elaboro el acta No.25

- ASESORIA PEDAGOGICA, COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR

10:00 AM A 1:00 PM

Se elaboro el acta No.11

- ASESORIA PEDAGOGICA,COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN

2.00 PM A 5:30 PM

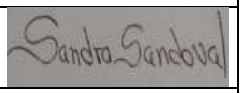
Se elaboro el acta No.16

Se adjuntan las actas

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 25 DEL DÍA 14 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA. GRADO DECIMO FICHA 2486103**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		

ACTA No.25		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA, FICHA 2486103		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 14 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: AMBIENTE DE FORMACIÓN, TERCER PISO COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora de seguimiento a proyecto

2.Establecieron las fechas de entrega de los avances de los proyectos

3. Indicar a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo No.1

4. Informar a los aprendices la forma de evaluación y pre sustentación de los proyecto. (lista de chequeo No.1)

5.Explicar los formatos de seguimiento (f-23 y f-147)

6.recolectar los datos de los aprendices

7. Atender inquietudes de los aprendices

8. Tomar la asistencia de los aprendices asistentes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología de los proyectos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 07:00 AM del día 14 de marzo de 2022, se reunió la instructora Sandra Santos Sandoval Chacón; con los aprendices de la ficha No.2486103, colegio Ciudadela Educativa de Bosa, con el fin de socializar los procesos que corresponden al desarrollo de los proyectos productivos.

- Se indicó a los aprendices como se desarrolla la lista de chequeo no.1
- Se entregó material de apoyo para los aprendices, para el desarrollo del proyecto.
- Se indicó la conformación de los grupos de proyecto.
- Se estableció la primera fecha de avance de proyecto para el mes marzo.

OBSERVACIONES:

Se solicitó a la líder de la ficha la creación del grupo de whatsap para facilitar así la comunicación, con los aprendices.

CONCLUSIONES		
Se determinó plazos de entrega de los avances de proyecto. La creación de un grupo de whatsap, crear cuando sea necesario reuniones virtuales para aclarar dudas.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Estar retroalimentado a los aprendices, y en comunicación continua con la instructora Bertha Cubillos, para estar revisando los avances de los proyectos.	Sandra Sandoval_ instructora de seguimiento	Marzo 14 de 2022

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.

Se anexa lista de asistencia

COLEGIO: Ciudadela Educativa de Bosa

FICHA: 2486103

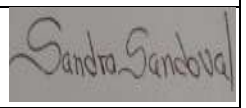
FECHA: 14 MAR -2022

	APELLIDOS	NOMBRES	CORREO ELECTRONICO	NUMERO TELEFONICO	TIPO DE DOCUMENTO		NUMERO DE DOCUMENTO	FIRMA
					T.I	C.C		
1	Rincon Aldana	Yolith Luciana	lucianaaldana406	3024086536	X		1021668781	Luciana R.
2	Raba Puentes	Lizeth Juanita	Lizz1.Juanita@gmail.com	3202193485	X		1141315215	Juanita R.
3	Moreno Domínguez	Gustavo Alejandro	morenodominguezgabriel@gmail.com	3[illegible]8101889	X		1028884196	
4	Sanchez Montoya	Dania Yisela	ceidaniasanchez@gmail.com	3217625459	X		1032250589	Dania S.
5	González Naranjo	Laura Valentina	lauravalentinagonzalez Naranjo@gmail.com	3505291896	X		1012349958	
6	Rincón Vargas	Kevin Andrés	rinconvargaskevinandres@gmail.com	3024394129	X		1011201713	Kevin R.
7	Rodríguez Rueda	Ronald Fabian	rodriguezronald12346@gmail.com	3204220629	X		1101685883	Ronald. R
8	Ocampo Avila	Cristell Mayibe	cristellmayibeA12@gmail.com	3162995463	X		1013112655	
9	Gamez Pedroza	Erika Tatiana	gamezerika600@gmail.com	3219488265		X	1000162473	
10	Paipa Cortes	Alison Geraldin	alisonpaipa195@gmail.com	3014588850	X		1012344543	Alison Paipa
11	Angyo Jaimes	Edward Stiben	angyostiben2003@gmail.com	3229479315		X	1001345943	Stiben
12	Cipagon Dueñas	Anngy Tatiana	anngysipacon@gmail.com	3212166705	X		1012360182	Anngy Cipacon
13	Orduz Agredo	Karen Dayana	KarenOrduz2005@gmail.com	3208410499	X		1023392446	Karen Orduz
14	Peña Ospina	Juan Sebastian	zzpenasebastian@gmail.com	3197596313	X		1011095587	SEBASTIAN P.
15	Cruz Prada	Yuli Alejandra	Yulialejandracruzprada2005@gmail.com	3188882116	X		1021668694	Alejandra Cruz
16	Vasquez Rendon	Marlly Fernanda	marllyfernandavasquezrendon	3214148566	X		1022350831	Marlly Vasquez
17	Barreto Aranda	Lizeth Camila	lizethcamilabarretoaranda	3504277865	X		1011096501	Lizeth.
18	Alarcon Jimenez	Karen Alejandra	alejandrak038@hotmail	3124942973	X		1012324408	
19	Suárez Avendaño	Michael Esneyder	Michaelsa0216@gmail.com	3213750881	X		1025528788	Yelica Suarez
20	Guzman Martínez	Sarasson	sarasson[illegible]@gmail.com	3005216[illegible]852	X		1141[illegible]621	Sarasson G.M.
21	Beleño Diaz	Avril	avrilbeleno@gmail.com	3134151043	X		1015408815	Avril Beleño Diaz
22	Guerrero Sierra	Maria Jose	mariajosesierra67@gmail.com	3102746142	X		1011096054	Maria Jose Guerrero
23	Murillo Garcia	Dayana Alexandra	dayanamurillogarcia@gmail.com	3123539977	X		1106772454	DayanaMurillo
24	Paez Quinayas	Ana Katalina	anakatapaez@gmail.com	3209985495	X		1011094981	Katalina Paez
25	Rios Cardenas	Nicolas Fabian	nicolas32083109@gmail	3028688353	X		1022335714	Nicolas Rios
26	Galindo Ariza	Alyson Sofia	Alysonapaza@gmail.com	3123707858	X		1022354667	Alyson Galindo
27	Bermudez Pinzon	Maira Natalia	mairanataliabermudezPinzon	3214701563	X		1028883145	Natalia Bermudez
28	Izquierdo Cavieres	Karen Tatiana	Karentaizquierdo@gmail	3146671707	X		1031810971	Karen Izquierdo
29	Ramirez Moncada	Allison Camila	cmoncada352@gmail.com	3132188027	X		1016012436	Allison Ramirez.
30	Vergara Claros	Laura Camila	lvergaraclaros@gmail.com	3228185972	X		1078494[illegible]5	Laura Vergara
31	Cortes Gonzalez	Jose Alejandro	alejandrogogra@gmail.com	3114141053	X		1073172577	Jose
32	Beltran Galvan	Lynda Geraldine	lindabeltran1306@gmail	3143085180	X		1029144057	
33	Diaz Monge	Deivison Julian	[illegible]dm8a3@gmail	3112400510	X		1145224187	Deivison D.
34	Bandesa Montaño	Franchesca Julieth	bandesafranchesca65@gmail	3125349649	X		1045762662	Franchesca B.
35								
36								

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 11 DEL DÍA 14 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR**

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	DIANA TOLEDO	52103335	X			CEDID CIUDAD BOLIVAR	Dianamarcelatoledo2001@gmail.com	3124591166		

ACTA No.11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 14 de marzo de 2022	**HORA INICIO: 11**:00 AM	**HORA FIN: 2**:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación colegio CEDID CIUDAD BOLIVAR	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora encargada de realizar la asesoría pedagógica

2. Establecer con la coordinadora del colegio encargado del proceso de articulada con la media las dificultades y pendientes del proceso llevado a cabo con el SENA.

3. Indicar a la coordinación del colegio la cronología del desarrollo de las competencias

4. Explicar a la coordinación del colegio el programa del técnico en asistencia administrativa

5. Confirmar con a la coordinación del colegio el cumplimiento del desarrollo de las temáticas de cada competencia del programa.

6. Especificar las transversales que se deben abarcar desde el colegio y que son componente del programa del técnico en asistencia administrativa

7. Organizar la próxima reunión, asegurando la asistencia de los docentes del colegio.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología del desarrollo de la formación del programa técnico en asistencia administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 11:00 am del día 14 de marzo de 2022, se reunió la instructora que realiza el acompañamiento pedagógico al colegio, Sandra Santos Sandoval Chacón; con la coordinadora de articulación con la media del colegio CEDID CIUDAD BOLIVAR, Diana Toledo, con el fin de revisar la cronología y cumplimiento del desarrollo de la formación en cuanto a las competencias específicas del programa, y el desarrollo de las temáticas que comprende cada una, adicional resaltar la importancia que se cumpla este orden cronológico debido a las pruebas que deben presentar los aprendices después de finalizado cada semestre del año.

La instructora presenta el siguiente cuadro para ser analizado por la coordinadora Diana, junto a los docentes del colegio que imparten formación en dichas competencias.

DECIMO

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO
ELABORAR DOCUMENTOS	TRAMITAR CORRESPONDENCIA
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

UNDECIMO

ELABORAR DOCUMENTOS	ATENDER CLIENTES - ORGANIZAR EVENTOS
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

Continuando con la reunión la instructora comparte con la coordinadora Diana el cuadro con el detalle y nombre de las transversales y las asignaturas que orienta desde su formación los docentes del colegio, con el fin de especificar de acuerdo al programa de formación las temáticas a desarrollar.

CODIGO DEL PROGRAMA 134101 NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Etapa Lectiva: 1344 horas Etapa Productiva: 864 TOTAL HORAS DEL PROGRAMA: 2208 horas						
Transversal Cultura Física y Laboral	**Transversal TIC**	**Transversal Emprendimiento**	**Transversal Salud Laboral**	**Transversal Etica y Transformación del entorno**	**Ingles**	**Matematicas**
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526	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	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y

La coordinadora del colegio informa que de acuerdo a convenio con la Líder del programa de Articulada con la media, señora Sandra Portilla, los aprendices realizan cinco niveles de salud ocupacional, correspondientes a exigencia de la ARL, por lo tanto con esto suplen lo correspondiente a la transversal de salud ocupacional.

Punto siguiente se revisó los componentes del programa y la forma como los está abarcando el colegio en cuanto a la orientación de las competencias específicas.

La coordinadora Diana y la instructora Sandra coordinan realizar una reunión con los docentes del colegio para aclarar dudas que puedan tener sobre la manera como el colegio aborda la formación en concordancia con las directrices del SENA.

Se establece la fecha de dicha reunión así:

Miércoles 22 de Junio de 2022 a partir de las 8:00 am

CONCLUSIONES

Se determinó la importancia de realizar un encuentro con la coordinadora del colegio y los docentes, con el fin de aclarar dudas que puedan tener sobre la manera como el colegio aborda la formación en concordancia con las directrices del SENA.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la reunión con los docentes del colegio y la instructora encargada de la asesoría pedagógica.	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la asesoría pedagógica y la coordinadora del colegio Diana Toledo	Marzo 14 de 2022

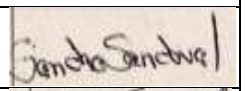
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 16 DEL DÍA 14 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN**

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT. SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
01	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	51963784		X		SENA-CGA. COORDINACION ARTICULADA CON LA MEDIA	sandrassandoval@misena.edu.co	3125635530		
02	JHON LONDOÑO	80187019	X			COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN	julondonov@educaciónbogota.edu.co	3125007917		

ACTA No.16		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ASESORIA PEDAGOGICA. COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 14 de marzo de 2022	**HORA INICIO: 2**:00 PM	**HORA FIN: 5**:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: BIBLIOTECA, COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE** GESTION ADMINISTRATIVA _COORDINACION DE ARTICULADA CON LA MEDIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Presentación de la instructora encargada de realizar la asesoría pedagógica

2. Establecer con el coordinador del colegio encargado del proceso de articulada con la media las dificultades y pendientes del proceso llevado a cabo con el SENA.

3. Indicar a la coordinación del colegio la cronología del desarrollo de las competencias

4. Explicar a la coordinación del colegio el programa del técnico en asistencia administrativa

5. Confirmar con a la coordinación del colegio el cumplimiento del desarrollo de las temáticas de cada competencia del programa.

6. Especificar las transversales que se deben abarcar desde el colegio y que son componente del programa del técnico en asistencia administrativa

7. Organizar la próxima reunión, asegurando la asistencia de los docentes del colegio.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dejar planteado la metodología del desarrollo de la formación del programa técnico en asistencia administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 02:00 pm del día 14 de marzo de 2022, se reunió la instructora que realiza el acompañamiento pedagógico al colegio, Sandra Santos Sandoval Chacón; con el coordinador de articulación con la media del colegio Hernando Duran Dussan, Jhon Londoño, con el fin de revisar la cronología y cumplimiento del desarrollo de la formación en cuanto a las competencias específicas del programa, y el desarrollo de las temáticas que comprende cada una, adicional resaltar la importancia que se cumpla este orden cronológico debido a las pruebas que deben presentar los aprendices después de finalizado cada semestre del año.

La instructora presenta el siguiente cuadro para ser analizado por el coordinador Londoño, junto a los docentes del colegio que imparten formación en dichas competencias.

DECIMO

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO
ELABORAR DOCUMENTOS	TRAMITAR CORRESPONDENCIA
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

UNDECIMO

ELABORAR DOCUMENTOS	ATENDER CLIENTES - ORGANIZAR EVENTOS
RECONOCER RECUROS CONTABLES Y FINAN	REGISTRAR INFORMACION

Continuando con la reunión la instructora comparte con el coordinador Jhon el cuadro con el detalle y nombre de las transversales y las asignaturas que orienta desde su formación los docentes del colegio, con el fin de especificar de acuerdo al programa de formación las temáticas a desarrollar.

CODIGO DEL PROGRAMA 134101 NOMBRE DEL PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Etapa Lectiva: 1344 horas Etapa Productiva: 864 TOTAL HORAS DEL PROGRAMA: 2208 horas						
Transversal Cultura Física y Laboral	**Transversal TIC**	**Transversal Emprendimiento**	**Transversal Salud Laboral**	**Transversal Etica y Transformación del entorno**	**Ingles**	**Matematicas**
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 240201526	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	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y

Punto siguiente se revisó los componentes del programa y la forma como los está abarcando el colegio en cuanto a la orientación de las competencias transversales.

El coordinador del colegio en cuerdo con la instructora Sandra analizan la importancia de realizar una reunión con los docentes del colegio para determinar de qué manera el colegio aborda la formación y en concordancia con las directrices del SENA.

La instructora le solicita al coordinador una nueva reunión con el y con los docentes del colegio. Finalmente el coordinador indica que dialogara con el señor rector del colegio para organizarla y que tan pronto logre concretarla le informará.

CONCLUSIONES		
Se determinó la importancia de realizar un encuentro con el coordinador del colegio y los docentes, con el fin de retroalimentar la forma como desde el colegio se están abordando las competencias transversales con sus contenidos y los tiempos correspondientes, en consecución con el programada del técnico en asistencia administrativa.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Organizar la reunión con el coordinador Londoño, los docentes del colegio y la instructora encargada de la asesoría pedagógica.	Sandra Sandoval_ instructora encargada de la asesoría pedagógica y el coordinador del colegio Jhon Londoño	Marzo 14 de 2022
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.		

15 DE MARZO DE 2022 MARTES

APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN		VINCULACIÓN:	CONTRATO				
NOMBRES:	SANDRA SANTOS		PERIODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE			AÑO:	2022
CEDULA:	51963784		PROGRAMA:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				
FRANJA	AULA	LUNES 14	MARTES 15	MIERCOLES 16	JUEVES 17	VIERNES 18	SÁBADO	OBSERVACION
1	I.E.D	7:00 AM CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA -SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRACTIVA FICHA 2486103 GRADO DECIMO 10:00 AM CEDID CIUDAD BOLIVAR ASESORIA PEDAGOGICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 a 12:00 Horas FICHA 2278407			COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10º		19
2	I.E.D							
3	I.E.D	2:00 pm HERNANDO DURAN DUSSAN - ASESORIA PEDAGOGICA		MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10º	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	1:30 PM BRISAS DEL DIAMANTE-ASESORIA PEDAGOGICA		
4	I.E.D							

DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

- FORMACION COLEGIO GONZALO ARANGO, FICHA 2278407, GRADO UNDECIMO

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2278407 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/01/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	FEBRERO		MARZO					
						15	22	1	8	15	22	29	
TI	1019024590	DAVID SANTIAGO	CALDERON YAGUARA	3204674479	dscalderon09@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1031806183	YENIFER FERNANDA	CUERVO ORTEGA	3024040173	yfcuervo3@misena.edu.co	*	I/*	*	*	*			
TI	1082350661	SHARON JULIANA	DIAZ MARTINEZ	3215049997	sjdiaz16@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1031806880	DANNA GABRIELA	SCARPETA TORRIJOS	3155304383	dgscarpeta@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1012334205	ALEJANDRA	GOMEZ PIEDRAHITA	3176020970	agomez50243@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1031646611	SALLY DANIELA	GONZALES FORERO	3178160857		I	I	I	I				VIGENTE
TI	1015402679	LUISA FERNANDA	GUZMAN SANCHEZ	3102864913	lfguzman976@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1072253934	VALENTINA	MORENO ESPAÑA	3225435349	vmoreno439@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1031803422	VALENTINA	ORTIZ RODRIGUEZ	3134873758	vortiz224@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1031647867	TANIA VALENTINA	PENAGOS PINEDA	3138991162		I	I	I	I				VIGENTE
TI	1072644566	BRAYAN STIVEN	PINILLA FALLA	3017039210	brallanpinilla393@gmail.com	*	*	*	*	*			
TI	1032798148	JORDAN SEBASTIAN	PIÑEROS CARDENAS	3013395225	jordansebastianpineroscardenas@gmail.com	*	I	*	*	*			
TI	1093804519	MARIANGEL JOHULIET	QUINTERO ALARCON	3236252217		I	I	I	NORMORA				VIGENTE
TI	1031643837	ANDRES FELIPE	RAMIREZ MONROY	3004701112	aframirez738@misena.edu.co	*	*	*	I	*			
TI	1032396437	MAY LEEN DANIELA	RIVERA BOHORQUEZ	3174486388	mayleenrivera1806@gmail.com	*	*	*	*	I			
TI	1034658735	ASLY VALENTINA	ROA TORRES	3006851698		I	I	*	*				VIGENTE
TI	1105674792	CRISTIAN	SOLANO ESPEJO	3153187904		I	I	*	*				VIGENTE
TI	1028400252	LAURA SOFIA	SUAREZ PIRATOBA	3153968217	laurasofiasuarez124@gmail.com	*	I/*	*	*	*			
TI	1031647716	DANNA SOFIA	TELLEZ MORA	3227534065	dstellez6@misena.edu.co	*	*	*	*	*			
TI	1015399781	BRAYAN SEBASTIAN	URIBE PIÑEROS	3133041655		I	I	I	NORMORA				VIGENTE
TI	1031647917	MIGUEL ANGEL	VALENCIA GRANDE	3222323964	miguelvalencia2311@gmail.com	*	*	*	*	*			
TI	1054064288	ZULLY ALEXANDRA	VARGAS LOPEZ	3143325249	zavargas88@misena.edu.co	*	*	*	*	I			
TI	1031807649	RUTH VALERIE	VILLALBA RODRIGUEZ	3228619895		I	I	I	I	I			VIGENTE
TI	1098306896	ALEJANDRO	CASTAÑO HERNANDEZ	3235875944	alejandrocastanohernandez74@gmail.com	*	*	*	*	*			

- REVISION EVIDENCIAS FICHAS . 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO -- PLATAFORMA CLASSROOM

2486129 MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...		Novedades	Trabajo en clase	Personas
Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	9 mar PRIMER ENTREG... de 50	9 mar PRIMERA EVALUA... de 50	2 mar CLASIFICACIÓN D... de 50
Promedio de la clase	50		50	40.38
Roberto Abadia		Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
dimar balvin		Sin entregar	50 Sin presentar	50 Entrega tardía
valentina cardenas lopez		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Juan Ignacio Díaz García		Sin entregar	50 Sin presentar	50 Entrega tardía
SARA ESPINOSA		Sin entregar	Sin entregar	50
juana forero		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
SANTIAGO FORERO		Sin entregar	50	50

2486129
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	9 mar PRIMER ENTREG... de 50	9 mar PRIMERA EVALUA... de 50	2 mar CLASIFIC ACIÓN D... de 50
SANTIAGO FORERO		Sin entregar	Sin presentar	Entrega tardía
Jose Sebastian Gomez Co...		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Juliana Jimenez		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Sharid Jimenez		Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
luisana julio		Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
sebastian leon		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Sofia Martinez	50 Sin presentar	Sin entregar	50 Sin presentar	50 Entrega tardía
lily luz medrano		Sin entregar	50 Sin presentar	0 Sin presentar

2486129
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	9 mar PRIMER ENTREG... de 50	9 mar PRIMERA EVALUA... de 50	2 mar CLASIFIC ACIÓN D... de 50
Sofía Morón		Sin entregar	50 Sin presentar	50
Brihan Steven Prieto Chipo		Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
gyrely Ricaurte		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Paula Estefania Rivera Mar...	50 Sin presentar	Sin entregar	50 Sin presentar	50 Entrega tardía
Allison Rojas		Sin entregar	50 Sin presentar	50 Entrega tardía
Gabriela Sanchez		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
alex toro diaz		Sin entregar	Sin entregar	50
Catalina Urquijo		Sin entregar	Sin entregar	50

2486129
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	9 mar PRIMER ENTREG... de 50	9 mar PRIMERA EVALUA... de 50	2 mar CLASIFIC ACIÓN D... de 50
Allison Rojas		Sin entregar	Sin presentar	Entrega tardía
Gabriela Sanchez		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
alex toro diaz		Sin entregar	Sin entregar	50
Catalina Urquijo		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Ashley dayanna Valbuena ...		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
Maria Jose Velandia Rodri...		Sin entregar	Sin entregar	50 Entrega tardía
maria paula villalobos boh...		Sin entregar	50 Sin presentar	50
Milton Villamil		Sin entregar	Sin entregar	50

2278420
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas | Calificaciones

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	10 mar PRIMER AVANCE... de 50	10 mar FICHA TÉCNICA... de 50	10 mar PRIMERA EVALUA... de 50	3 mar PRESUPU ESTO... de 50
Promedio de la clase			50	50	33.87
SOL VALENTINA ARDILA M...		Sin entregar	50 Sin presentar	Sin entregar	50
ANA MARIA AYURE CORO...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	20
Cristian Barrera Becerra		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
SUSAN AVRIL BELTRAN CA...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	20 Entrega tardía
SERGIO DAVID CALCETO ...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
NATALIE CASTAEDA BAUTI...		Sin entregar	50 Entrega tardía	50 *Borrador*	50
YARIS ANDREA FLOREZ TE...		Sin entregar	50	50	40

2278420
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas | Calificaciones

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	10 mar PRIMER AVANCE... de 50	10 mar FICHA TÉCNICA... de 50	10 mar PRIMERA EVALUA... de 50	3 mar PRESUPU ESTO... de 50
ISMAEL GAMBOA SUAREZ		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
ANA MARIA GOMEZ SALD...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
JEFRY MANUEL HERNAND...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
ALISON DANIELA JORGE ...		Sin entregar	Sin entregar	50 Sin presentar	20
NICOLE ALEXANDRA LOP...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	35
MARIA CAMILA MONTENE...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	30
ZAHARA SAMIRA MONTER...		Sin entregar	50	50 Sin presentar	50
JUAN DIEGO PARDO ESC...		Sin entregar	Sin entregar	50	0

2278420
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas | Calificaciones

Menú principal

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	10 mar PRIMER AVANCE... de 50	10 mar FICHA TÉCNICA... de 50	10 mar PRIMERA EVALUA... de 50	3 mar PRESUPU ESTO... de 50
ISMAEL GAMBOA SUAREZ		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
ANA MARIA GOMEZ SALD...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
JEFRY MANUEL HERNAND...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
ALISON DANIELA JORGE ...		Sin entregar	Sin entregar	50 Sin presentar	20
NICOLE ALEXANDRA LOP...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	35
MARIA CAMILA MONTENE...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	30
ZAHARA SAMIRA MONTER...		Sin entregar	50	50 Sin presentar	50
JUAN DIEGO PARDO ESC...		Sin entregar	Sin entregar	50	0

2278420
MANUELA BELTRAN_ RECONOCER RECURSOS CONTA...

Novedades | Trabajo en clase | Personas | Calificaciones

Ordenar por apellido	Sin fecha lí... SEGUNDA EVALUA... de 50	10 mar PRIMER AVANCE... de 50	10 mar FICHA TÉCNICA... de 50	10 mar PRIMERA EVALUA... de 50	3 mar PRESUPU ESTO... de 50
CLARK ESTIBEN SALAMAN...		Sin entregar	Entrega tardía	Sin entregar	20
DANIEL FELIPE SALAZAR T...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	35
KAROL PAOLA SILVERA PA...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	40 Entrega tardía
SHARAY MARGARITA SILV...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	0 Sin presentar
FRANK STELLE PEA		Sin entregar	Sin entregar	50 Sin presentar	10 Entrega tardía
LAURA DANIELA TOCANCI...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	40
ANGIE NATALY VANEGAS ...		Sin entregar	Sin entregar	Sin entregar	50
LAURA VANNESA ZORRO ...	50 *Borrador*	Sin entregar	50 Sin presentar	50 Sin presentar	50

16 DE MARZO DE 2022 MIERCOLES

APELLIDOS:	SANDOVAL CHACÓN		VINCULACIÓN:	CONTRATO				
NOMBRES:	SANDRA SANTOS		PERIODO:	FEBRERO - NOVIEMBRE			AÑO:	2022
CÉDULA:	51963784		PROGRAMA:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				
FRANJA	AULA	LUNES 14	MARTES 15	MIERCOLES 16	JUEVES 17	VIERNES 18	SÁBADO	OBSERVACION
1	I.E.D	7:00 AM CIUDAD DE LA EDUCATIVA DE ROSA -SENSIBILIZACION SEGUIMIENTO ETAPA PRACTIVA FICHA 2486103 GRADO DECIMO 10:00 AM CEDID CIUDAD BOLIVAR. ASESORIA PEDAGOGICA	COL. GONZALO ARANGO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 a 12:00 Horas FICHA 2278407	REVISION EVIDENCIAS FICHAS : 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO – PLATAFORMA CLASSROOM		COL. ANTONIO NARIÑO RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 07:00 - 12:00 Horas FICHA 1 -10P		19
2	I.E.D							
3	I.E.D	2.00 pm HERNANDO DURAN DUSSAN - ASESORIA PEDAGOGICA	REVISION EVIDENCIAS FICHAS : 2486129 MANUELA BELTRAN / 2484129 ANTONIO NARIÑO / 2278420 MANUELA BELTRAN / 2278407 GONZALO ARANGO – PLATAFORMA CLASSROOM	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2 -10P	MANUELA BELTRÁN RECONOCER RECURSOS FINANC./ REGISTRAR LA INFORMACIÓN 13:00 - 18:00 HORAS FICHA 2278420	1:30 PM BRISAS DEL DIAMANTE-ASESORIA PEDAGOGICA		
4	I.E.D							

DE ACUERDO A PROGRAMACION PARA ESTE DIA SE REALIZÓ:

- REVISION AVANCE DE PROEYCTOS, COLEGIO GONZALO ARANGO, FICHA 2278407

Mi unidad > ••• > CORTE 1 -2021 > BIOCARPEL_S.A.S: SUAREZ PIRATC

Nombre	Propietario
ESTRUCTURA CONTABLE	yo
LEGALIZACION DE LA EMPRESA	yo
LISTA DE CHEQUEO 2021 Y 2022	LAURA SOFIA SUAREZ PIRATOBA
BIOCARPEL.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...
PROYECTO PRODUCTIVO BIOCARPEL S.A.S.docx	LAURA SOFIA SUAREZ PIRATOBA

Mi unidad > ••• > CORTE 1 -2... > CANECAS BIO ECONATURA S.A.S_(

Nombre	Propietario
BIO-ECINATURA-S.A.S_COLEGIO_GONZALO_ARANGO_22...	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...
BIO ECINATURAL.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...
BIO ECINATURAL.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...
BIO-ECINATURA-S.A.S_COLEGIO_GONZALO_ARANG...	DAVID SANTIAGO CALDERON YA...

Mi uni... > ••• > CORTE 1 -... > LUAMS_ CASTAÑO ALEJANDRO, GOME

Nombre	Propietario	
LUAMS.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...	8
LUAMS.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...	8

Mi unidad > ••• > CORTE 1 -2021 > VAP-DAP_ORTIZ VALENTINA_RIVE

Nombre	Propietario
ESTRUCTURA_CONTABLE	DANNA SOFIA TELLEZ MORA
INFORMACION_GENERAL_DE_LA_EMPRESA	DANNA SOFIA TELLEZ MORA
LEGALIZACION_Y_CONSTITUCION_DE_LA_EMPRESA	DANNA SOFIA TELLEZ MORA
PARTE UNO PROYECTO.docx	DANNA SOFIA TELLEZ MORA
VAP-DAP.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...
VAP-DAP.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...

Mi ... > ••• > COR... > VISION-CLIPPS: DIAZ SHARON_ PINILLA BRAYAN_

Nombre	Propietario
3. INFORMACION GENERAL (DE LA EMPRESA)	SHARON JULIANA DIAZ MARTIN...
4. LEGALIZACION Y CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD	SHARON JULIANA DIAZ MARTIN...
5. PLANEACION ESTRATEGICA	SHARON JULIANA DIAZ MARTIN...
6. SEGMENTACION DEL MERCADO	SHARON JULIANA DIAZ MARTIN...
7. ANALISIS DEL MICRO Y MACRO ENTORNO	SHARON JULIANA DIAZ MARTIN...
ESRTUCTURA COBTABLE	Brayan Pinilla
VISION CLIPPS.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...
VISION CLIPPS.pdf	RAFAEL ALEXANDER HERNANDE...
Vision-clipps Trabajo Word.docx	zully alexandra vargas

PROYECTO: VISION CLIPPS

INTEGRANTES:

TATIANA MARCELA CORONADO ÁVILA

SHARON JULIANA DÍAZ MARTÍNEZ

BRAYAN STIVEN PINILLA FALLA

JORDAN ESTEBAN PIÑEROS CÁRDENAS

ZULLY ALEXANDRA VARGAS LÓPEZ

FICHA: 2278407

LISTA DE CHEQUEO Nº 1

No se evidencia la identificación del isotipo, isologo y logotipo.

Al identificar la ubicación geográfica se debe agregar la ciudad, la localidad, el barrio y la dirección.

Al identificar las redes sociales se debe documentar las mismas a través de pantallazos de cada una de ellas.

La plantilla de Word no debe contener los documentos de legalización debe contener los links a los documentos de legalización.

Al realizar el planteamiento de la visión se debe tener en cuenta que esta debe contener fecha de vencimiento con el fin de que esta sea realizable en un periodo de tiempo determinado.

Los valores corporativos deben ser explicados o justificados (por qué cada uno de ellos).

Se evidencia un muy buen trabajo.