REGISTRO DE EVIDENCIAS PROGRAMA
ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN**
NUMERO DE CONTRATO	**Contrato No. CO1.PCCNTR.4594985 DE 2023**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 1115078419**
PERIODO	**Julio 16 al 15 de agosto de 2023**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS:

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas:

Ficha: 2710813 y 2710827.
Nombre de la IE: José Antonio Aguilera.
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
Resultado de aprendizaje: Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.





Fecha: 17 de julio 2023





Fecha: 24 de julio 2023







Fecha: 31 de julio 2023





Fecha: 10 de agosto 2023





Fecha: 14 de agosto 2023

Ficha: 2710807 y 2710818.
Nombre de la IE: Técnica Comercial Litecom.

Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
Resultado de aprendizaje: Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.







Fecha: 25 de julio 2023



Fecha: 01 de agosto 2023

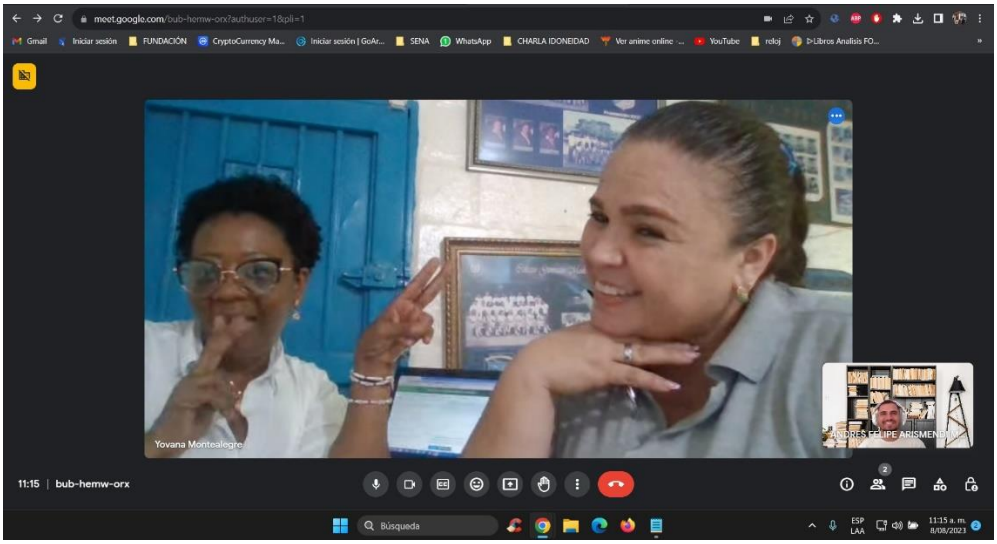
ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO A DOCENTES

Ficha: 2710813 y 2710827.
Nombre de la IE: José Antonio Aguilera.
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.



Fecha: 17 de julio 2023

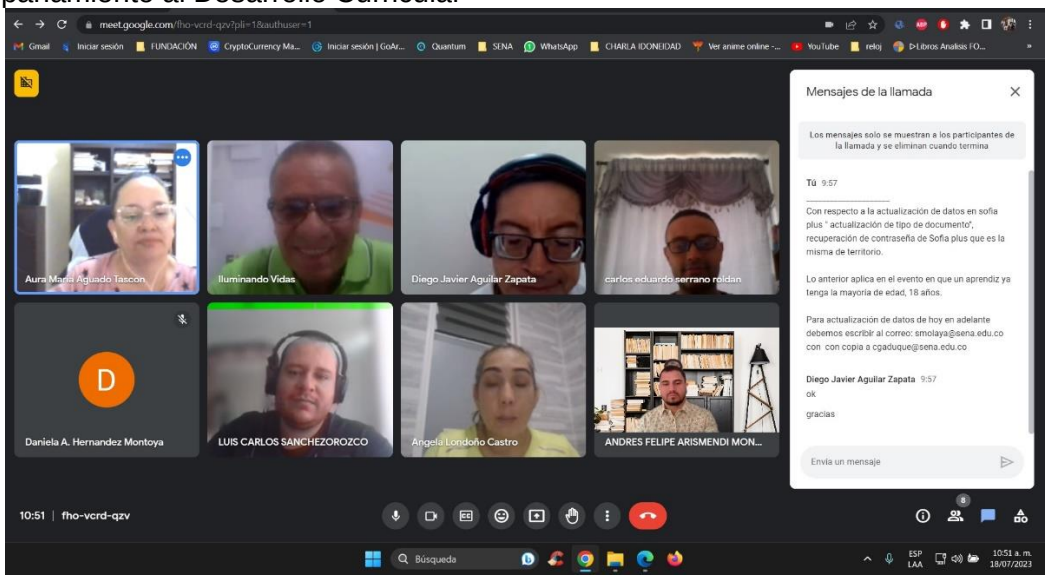
Ficha: 2501999, 2498381 y 2498548.
Nombre de la IE: Gimnasio Moderno
Programa: Técnico en operaciones de servicios en Contact Center y BPO



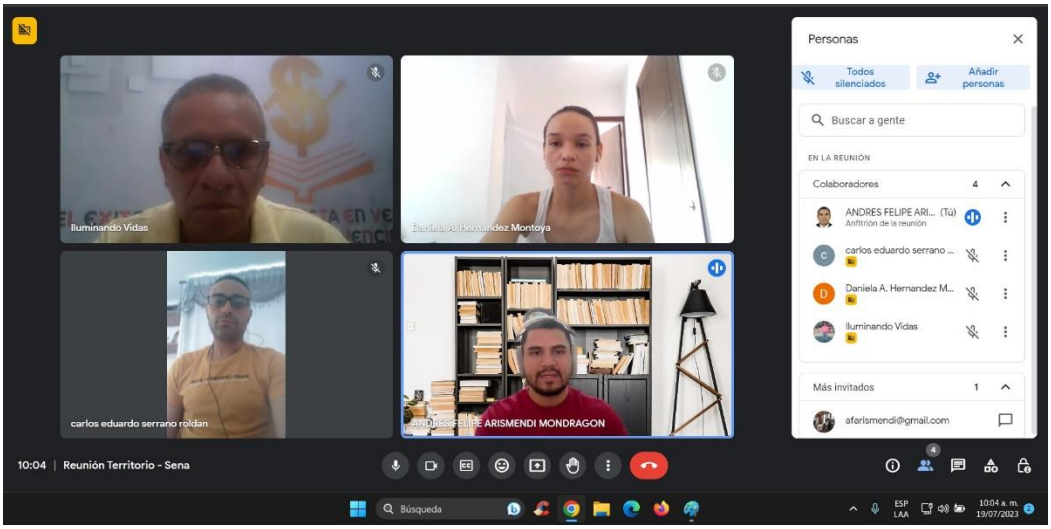
Fecha: 08 de agosto de 2023

B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

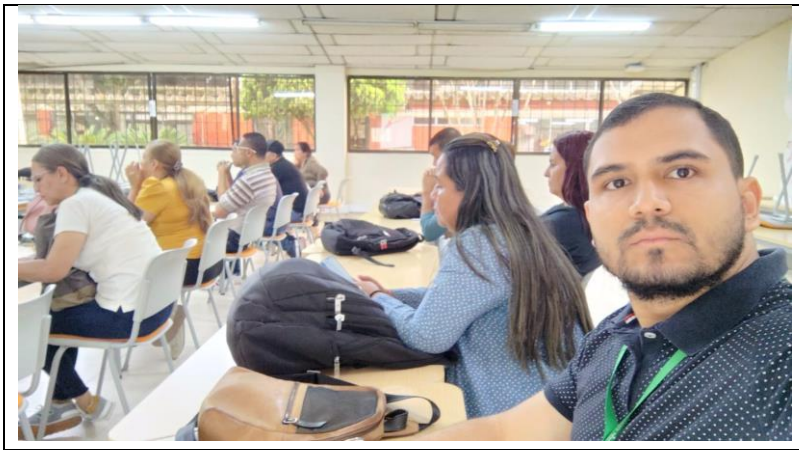
Actividad: Acompañamiento al Desarrollo Curricular



Fecha: 18 de julio 2023



Fecha: 19 de julio 2023





Fecha: 24 de julio 2023



Fecha: 04 de agosto 2023
Actividad: Acompañamiento al Desarrollo Curricular

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

Se realizo seguimiento a etapa practica a las siguientes fichas y aprendices:

Ficha: 2501999, 2498381 y 2498548.

Nombre de la IE: Gimnasio Moderno
Programa: Técnico en operaciones de servicios en Contact Center y BPO

Fecha: 30-07-2023

Ficha: 2498381

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/07/2023		
PROGRAMA: OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO		
NUMERO DE FICHA: 2498381		
INSTRUCTOR: ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE Gimnasio Moderno del Valle - JAMUNDI	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
SAIDY MAILIN OCHOA GOMEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISAI EMMANUEL ACEVEDO GUTIERREZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANNY ALEJANDRO MONTES ARREDONDO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LIA GALLEGO RODRIGUEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA DEL MAR FERNANDEZ RUIZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA JOSE CASTILLO VIVEROS	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato023
JHOSELIN PUPIALES SUAREZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
FABIAN ANDRES QUIÑONES GUEVARA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

JUAN PABLO MARMOLEJO TORO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SAMUEL SALCEDO MOSQUERA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN MANUEL QUICASAQUE RIOS	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MISHELL CASTILLO RAMIREZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ERIK FERNANDO LONDOÑO VIAFARA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN DAVID TOFIÑO MUNAR	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA JOSE MONTENEGRO TORO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
HILARY ALEXANDRA LOPEZ TORRES	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JORGE ANDRES ARISTIZABAL ECHEVERRY	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LAURA SOFIA BETANCOURT GOMEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SANTIAGO BURBANO SAA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MADELINE SANCHEZ GARZON	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

	legales diligenciados.	
JONATHAN ALEXIS PARADA ALVARADO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISABELLA RODRIGUEZ VARGAS	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
FEDERICO RESTREPO MELO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ROOSEVELT RODRIGUEZ VARON	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
HELEN NICOLE OROBIO PERCUS	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

Fecha: 30-07-2023

Ficha: 2498548

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/07/2023		
PROGRAMA: OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO		
NUMERO DE FICHA: 2498548		
INSTRUCTOR: ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE Gimnasio Moderno del Valle - JAMUNDI	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
JHON SEBASTIAN RIASCOS CASTRILLON	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
YESID MENDEZ MONTOYA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANIEL MAURICIO COLLAZOS ADRADA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JHON SEBASTIAN SANDOVAL QUIÑONEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SERGIO ALEJANDRO RENDON MARIN	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANGEL ANDRES DELGADO YANDUN	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato023
DIEGO ALEJANDRO BENAVIDES LOSADA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUANA CAMARGO OCAMPO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

SAMUEL BEJARANO HUERTAQS	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN CAMILO ORDOÑEZ FIGUEROA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOLLE VALERIA BOTERO ALVAREZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JORGE ENRIQUE PINEDO HERNANDEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANNA CAMILA TRUJILLO GIL	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
HANS MAURICIO ROLDAN SOLARTE	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALERY DAYANA RAMIREZ TORRES	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN CAMILO VARGAS MUÑOZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JULIAN CAMILO ERASO BEDOYA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LAURA SOFIA JIMENEZ CASTRO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
STHEFANY LISETH ORDOÑEZ MARIN	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN ESTEBAN PANAMEÑO MORENO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

VALERY DAHIANA BOLIVAR ZAPATA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SARAHI CAMBINDO MULATO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN DAVID TORO CARDONA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA PAULA PERDOMO BETANCOURT	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

JUAN CAMILO DIAZ FAJARDO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOLAS CARDOSO SANTOFIMIO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
AMBRA LORENA FINOTTO PAZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA PAULA MORENO FARRUFIA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JAVIER JESUS MOLINARES MERCADO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANA SOFIA RESTREPO RIASCOS	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

Fecha: 30-07-2023

Ficha: 2501999

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/07/2023		
PROGRAMA: OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO		
NUMERO DE FICHA: 2501999		
INSTRUCTOR: ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE Gimnasio Moderno del Valle - JAMUNDI	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
DANIEL FELIPE SARMIENTO LOZADA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SARAH VARGAS AGUIRRE	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOLAS CORREA GARCIA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
STIVEN VARON BLANCO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
CHRISTIAN CAMILO LEAL SANCHEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SANTIAGO SALDAÑA DE LA HOZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato023
MARIA PAULA SALAZAR PEREA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
FREDDY ANDRES VARELA FERNANDEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

VALENTINA RENTERIA OCORO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KEVIN RAMIREZ NIETO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JESUS DAVID FERNANDEZ HOLGUIN	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANDERSON STEVEN CARRERA RESTREPO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALERIE ANGULO VALENCIA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUIS MIGUEL MORENO HURTADO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANIEL ESTEBAN GOMEZ CORREA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANA MARIA ZAPATA MOSQUERA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA DE LOS ANGELES NOLGADO GOMEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
EMERICK RIOS VILLA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISABELLA HINCAPIE MEDINA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANIEL FELIPE GOMEZ CASTRO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

NAHIARA RIVERA SANTA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIANA VASQUEZ TOBON	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KAROL ELIANA HENAO DIAZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN SEBASTIAN QUINTERO SARRIA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

ANDRES FELIPE ALVEAR HERNANDEZ	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALERY PAZ SANTAMARIA	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	SI Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ALEJANDRA MARMOLEJO GALLEGO	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALERIA STEFANIA RODRIGUEZ HINCAPIE	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

Se desarrollan actividades de formación que contienen estrategias didácticas activas entre las que se encuentran:
Lúdica.
Sopa de letras.
Fecha: 17-07-2023 y 24-07-2023





L. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1115078419

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en TULUÁ. A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

916590 - 18/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 18 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9125002402010S6CC1115078419C.

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

Ficha: 2710813 y 2710827.
Nombre de la IE: José Antonio Aguilera.
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

Comité de Evaluación y seguimiento – Fase de Análisis – Mediante acta 003

Se aprobaron 26 resultados de aprendizaje (Se relacionan en el informe de evidencias)

C3 | 2710813

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/08/2023
Ficha de Caracterización:	2710813
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2023
Fecha Fin:	15/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1013120182	LUISA FERNANDA	CLAVIJO PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1086321297	ANA SOFIA	CORDOBA DELGADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1109189658	NICOLLE BRYSETH	FLOREZ VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112149776	JUAN SEBASTIÁN	FRANCO LENIS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112151654	ANA SOFIA	TASCON TABARES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112151933	LUISA MARIA	HERNANDEZ CUARTAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112152440	DANNA LICETH	MAZO GIL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112390744	LICETH DAYHANA	CAÑAS RUIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112620401	MAIRA ALEJANDRA	GONZALEZ BELTRAN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1114058973	KELYN DAHIANA	MURILLO GUARIN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1114059117	VICTOR MANUEL	AGUDELO CASAMACHIN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1114059395	ANDRES MAURICIO	SABOGAL CORDOBA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON

C3 | 2710827

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/08/2023
Ficha de Caracterización:	2710827
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2023
Fecha Fin:	15/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1016950539	DANNA VALENTINA	AGUASACO PEDRAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1026141143	YERALDINE	CARDONA TOBON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1044217441	NATALIA	MORENO PONCE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1054479946	VALERIA	SABOGAL CARDONA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1097034725	ANDERSON	ARIAS VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1110043909	SOFIA	GIRALDO CASTRO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112151090	ANGELA LICETH	TRIANA TABARES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112151874	DIEGO ANDRES	PEREZ MARIN	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112152118	LUIS FELIPE	GONZALEZ PELAEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112152298	BRAYAN ANDRES	MUÑOZ PEÑA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112391252	VIVIANA	TORRES LUCAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1112400301	DANA MARCELA	LOZANO BENAVIDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON

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-003 DEL DÍA 30 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) **COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FASE ANALISIS FICHAS 2710813**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Andres Felipe Arismendi Mondragón	1115078419		x		SENA- Instructor	Afarismendi@sena.edu.co	3175186830	N/A	
02	Alexandra Muriel Ospina	29784678	x			Colegio José Antonio Aguilera - Coordinadora	alexamuriel68@hotmail.com	3158124276	N/A	
03	CRISTIAN ALEJANDRO MARTINEZ GUTIERREZ	94154251	x			Colegio José Antonio Aguilera – Profesor	alejo_martinez81@hotmail.com		N/A	

ACTA No. 003_2023_2710813_AEM

COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FICHAS: 2710813

CIUDAD Y FECHA: Guadalajara de Buga, 30 de junio 2023	**HORA INICIO**: 02: 00 P.M **HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: COLEGIO JOSÉ ANTONIO AGUILERA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga

TEMAS:

1. Comité de Evaluación y seguimiento

Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

Fase: Análisis

Actividad de proyecto evaluada: IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

2. Estado de administración educativa en SOFIA PLUS con relación a Juicios Evaluativos y Estados de formación de aprendices.

Ficha: **2710813**

Fase: Análisis

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Comité de Evaluación y seguimiento citado por el Coordinador Académico para evaluar aspectos académicos y disciplinarios de los aprendices del Grupo de Formación Técnico en Asistencia Administrativa, Ficha **2710813** en su Fase de Análisis y revisar el estado de administración educativa en SOFIA PLUS de las fichas en mención

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **ORDEN DEL DIA.**

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.**
3. **Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.**
4. **Informe de los instructores sobre el programa de Formación.**
5. **Informe de los avances del proceso formativo.**
6. **Evaluación por aprendiz proceso de formación.**
7. **Conclusiones**
8. **Compromisos**
9. **Anexos: NINGUNO**

- **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. **Verificación Del Quórum.**

1. Se realizó la verificación del quórum para poder desarrollar el comité de seguimiento, evaluación y estado de administración educativa en SOFIA PLUS citado por la coordinación académica de las fichas **2710813**, Fase Análisis; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

2. **Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.**

1. Se realizó la revisión previa en el aplicativo SOFIA PLUS de los grupos **2710813** **Fase**: Análisis; del programa Técnico en Asistencia Administrativa, encontrando la siguiente situación de sus aprendices:

FICHA: 2710813

- Aprendices Cancelados: 0
- Aprendices Aplazados: NA
- Aprendices en Formación: 39
- Aprendices en Proceso de Retiro: 0
- En proceso de traslado: 0

Se analiza y se constata que de los 39 aprendices que se encuentran activos en el aplicativo SOFÍA PLUS 39 están asistiendo a formación.

3. Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.

Se realiza revisión de la emisión de Resultados de Aprendizaje del Técnico en Asistencia Administrativa, Constatando la siguiente situación en el aplicativo SOFIA PLUS.

- TOTAL, de Resultados de Aprendizaje: 69
- Resultados de aprendizaje evaluados: 26
- Resultados de aprendizaje sin evaluar: 43

El tiempo de formación de este técnico con corte al 30 de noviembre de 2023, según aplicativo SOFIA PLUS y el porcentaje de resultados de aprendizaje evaluados alcanza el 38%.

4. Informe de los Instructores Sobre Programa De Formación

Se recuerda el equipo de instructores que está orientando la formación a la fecha:

Instructor	Competencia que orienta	Resultado de Aprendizaje que orienta
Andres Felipe Arismendi Mondragon	210601020 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	595125 - 04 Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles
		595126 - 03Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
		595127 - 08 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente
		595128 – 05 Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas.
		595129 - 06 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos
		595130 - 02 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales
		595131 - 07 Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan
		595132 - 01 Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente
	240201526 – Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133-04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
		595134-01Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
		595135-02Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social
		595136-03Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
	240201524 – Desarrollar procesos de comunicación	595141-03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.

	eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	595142-02 Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
		595143-04 Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
		595144-01 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
	240201528 – Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	595145-03Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
		595146-02Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social
		595147-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
		595148-04 Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los contextos
	210601027 – Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279-01Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización
		644280-04Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.
		644281-05 Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información
		644282-02 Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
		644323-03 Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas

5. Informe de Avance del Proceso Formativo.

TIPO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	CONCEPTO	SOLICITUD
TI	1013120182	LUISA FERNANDA CLAVIJO PEÑA	Aprendiz que alcanza los resultados de aprendizaje del proceso formativo	Evaluar aprobado los resultados de aprendizaje, correspondientes al resultado de Análisis
TI	1086031707	ANA SOFIA CORDOBA	Aprendiz que alcanza	

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-003 DEL DÍA 30 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) **COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FASE ANALISIS FICHAS 2710827**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Andres Felipe Arismendi Mondragón	1115078419		x		SENA- Instructor	Afarismendi@sena.edu.co	3175186830	N/A	
02	Alexandra Muriel Ospina	29784678	x			Colegio José Antonio Aguilera - Coordinadora	alexamuriel68@hotmail.com	3158124276	N/A	
03	CRISTIAN ALEJANDRO MARTINEZ GUTIERREZ	94154251	x			Colegio José Antonio Aguilera – Profesor	alejo_martinez81@hotmail.com		N/A	

ACTA No. 003_2023_2710827_AEM

COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FICHAS: 2710827

CIUDAD Y FECHA: Guadalajara de Buga, 30 de junio 2023	**HORA INICIO:** 02: 00 P.M **HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: COLEGIO JOSÉ ANTONIO AGUILERA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga

TEMAS:

1. Comité de Evaluación y seguimiento

Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

Fase: Análisis

Actividad de proyecto evaluada: IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

2. Estado de administración educativa en SOFIA PLUS con relación a Juicios Evaluativos y Estados de formación de aprendices.

Ficha: **2710827**

Fase: Análisis

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Comité de Evaluación y seguimiento citado por el Coordinador Académico para evaluar aspectos académicos y disciplinarios de los aprendices del Grupo de Formación Técnico en Asistencia Administrativa, Ficha **2710827** en su Fase de Análisis y revisar el estado de administración educativa en SOFIA PLUS de las fichas en mención

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **ORDEN DEL DIA.**

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.**
3. **Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.**
4. **Informe de los instructores sobre el programa de Formación.**
5. **Informe de los avances del proceso formativo.**
6. **Evaluación por aprendiz proceso de formación.**
7. **Conclusiones**
8. **Compromisos**
9. **Anexos: NINGUNO**

- **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Verificación Del Quórum.

1. Se realizó la verificación del quórum para poder desarrollar el comité de seguimiento, evaluación y estado de administración educativa en SOFIA PLUS citado por la coordinación académica de las fichas **2710827**, Fase Análisis; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

2. Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.

1. Se realizó la revisión previa en el aplicativo SOFIA PLUS de los grupos **2710827 Fase**: Análisis; del programa Técnico en Asistencia Administrativa, encontrando la siguiente situación de sus aprendices:

FICHA: 2710827

- Aprendices Cancelados: 0
- Aprendices Aplazados: NA
- Aprendices en Formación: 40
- Aprendices en Proceso de Retiro: 0
- En proceso de traslado: 0

Se analiza y se constata que de los 40 aprendices que se encuentran activos en el aplicativo SOFÍA PLUS 40 están asistiendo a formación.

3. Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.

Se realiza revisión de la emisión de Resultados de Aprendizaje del Técnico en Asistencia Administrativa, Constatando la siguiente situación en el aplicativo SOFIA PLUS.

- TOTAL, de Resultados de Aprendizaje: 69
- Resultados de aprendizaje evaluados: 26
- Resultados de aprendizaje sin evaluar: 43

El tiempo de formación de este técnico con corte al 30 de noviembre de 2023, según aplicativo SOFIA PLUS y el porcentaje de resultados de aprendizaje evaluados alcanza el 38%.

4. Informe de los Instructores Sobre Programa De Formación

Se recuerda el equipo de instructores que está orientando la formación a la fecha:

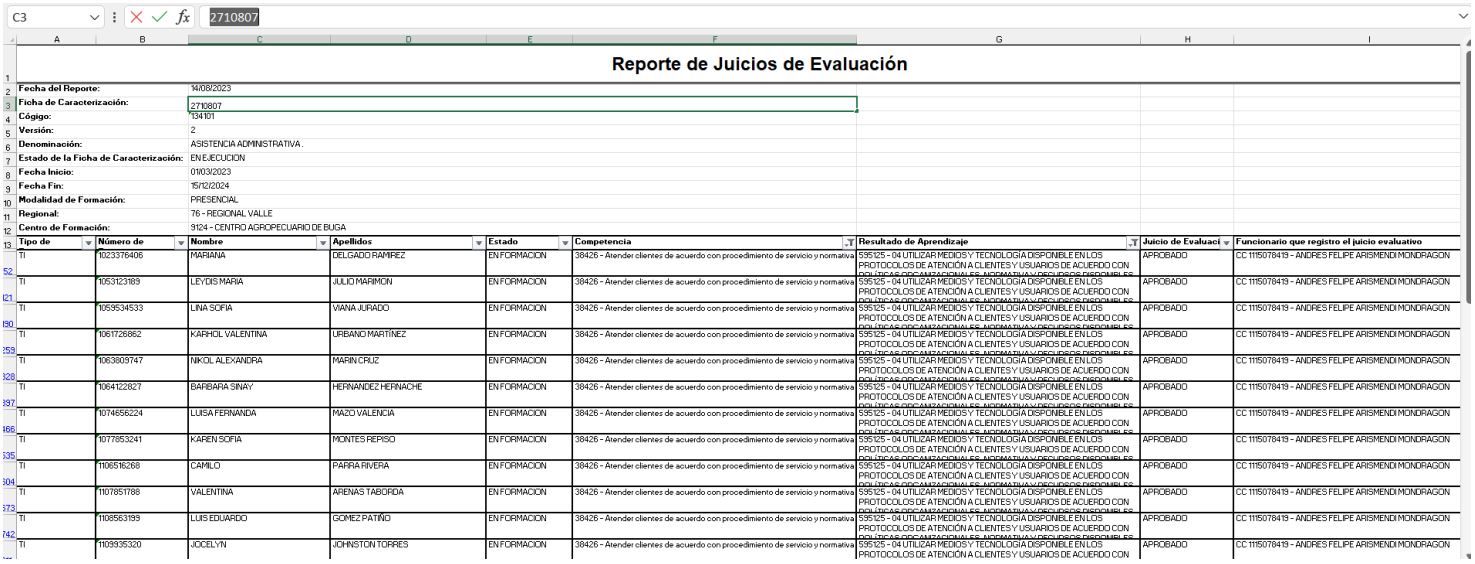
Instructor	Competencia que orienta	Resultado de Aprendizaje que orienta
Andres Felipe Arismendi Mondragon	210601020 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	595125 - 04 Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles
		595126 - 03Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
		595127 - 08 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente
		595128 – 05 Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas.
		595129 - 06 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos
		595130 - 02 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales
		595131 - 07 Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan
		595132 - 01 Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente
	240201526 – Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133-04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
		595134-01Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
		595135-02Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social
		595136-03Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
	240201524 – Desarrollar procesos de comunicación	595141-03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.

	eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	595142-02 Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
		595143-04 Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
		595144-01 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
	240201528 – Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	595145-03Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
		595146-02Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social
		595147-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
		595148-04 Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los contextos
	210601027 – Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279-01Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización
		644280-04Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.
		644281-05 Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información
		644282-02 Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
		644323-03 Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas

Ficha: 2710807 y 2710818.
Nombre de la IE: Técnica Comercial Litecom.
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.

Comité de Evaluación y seguimiento – Fase de análisis – Mediante acta 003

Se aprobaron 25 resultados de aprendizaje (Se relacionan en el informe de evidencias)

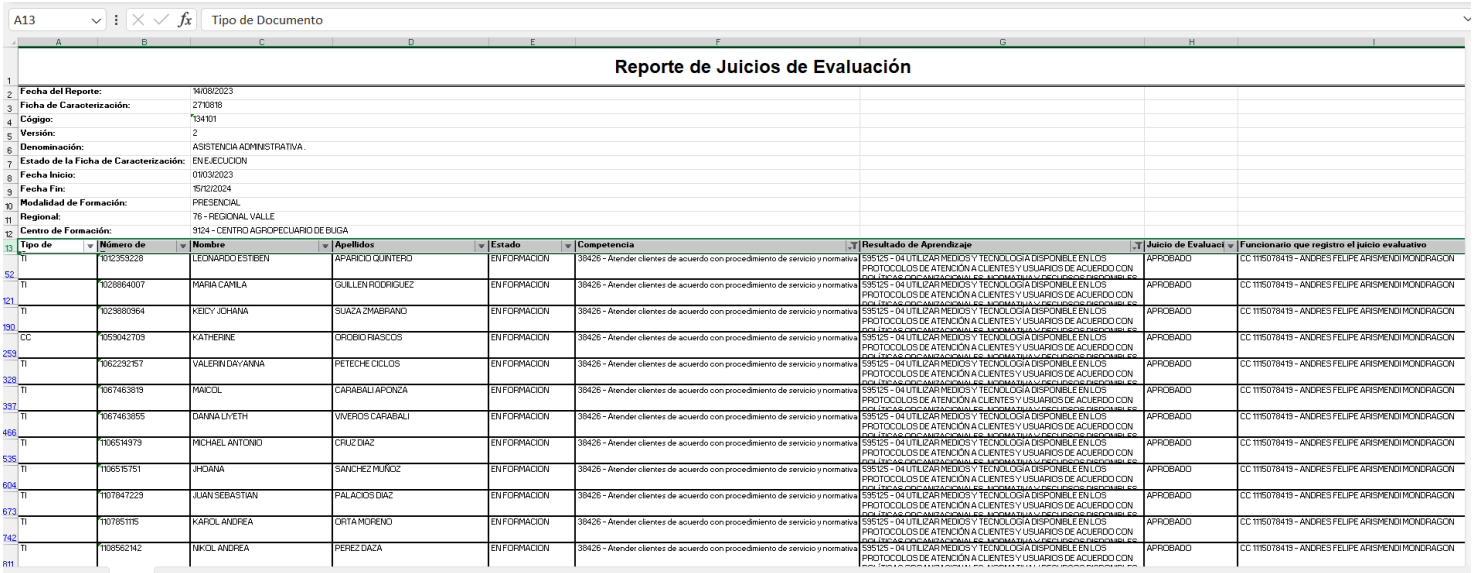


C3 | 2710807

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/08/2023
Ficha de Caracterización:	2710807
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2023
Fecha Fin:	15/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	3124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1023376406	MARIANA	DELGADO RAMIREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1053123189	LEYDIS MARIA	JULIO MARIMON	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1059534533	LINA SOFIA	VIANA JURADO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1061726862	KARHOL VALENTINA	URBANO MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1063809747	NIKOL ALEXANDRA	MARIN CRUZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1064122827	BARBARA SINAY	HERNANDEZ HERNACHE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1074656224	LUISA FERNANDA	MAZO VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1077853241	KAREN SOFIA	MONTES REPISO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1106516268	CAMILO	PARRA RIVERA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1107851788	VALENTINA	ARENAS TABORDA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1108563199	LUIS EDUARDO	GOMEZ PATIÑO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1109935320	JOCELYN	JOHNSTON TORRES	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON



A13 | Tipo de Documento

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/08/2023
Ficha de Caracterización:	2710818
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2023
Fecha Fin:	15/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	3124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1012359228	LEONARDO ESTIBEN	APARICIO QUINTERO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1028864007	MARIA CAMILA	GUILLEN RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1029880964	KEICY JOHANA	SUAZA ZAMBRANO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
CC	1059042709	KATHERINE	OROBIO RIASCOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1062292157	VALERIN DAYANNA	PETECHE CICLOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1067463819	MAICOL	CARABALI APONZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1067463855	DANNA LYETH	VIVEROS CARABALI	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1106514973	MICHAEL ANTONIO	CRUZ DIAZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1106515751	JHOANA	SANCHEZ MUÑOZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1107847229	JUAN SEBASTIAN	PALACIOS DIAZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1107851115	KAROL ANDREA	ORTA MORENO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON
TI	1108562142	NIKOL ANDREA	PEREZ DAZA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	595125 - 04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y PROCESOS DISPONIBLES	APROBADO	CC 1115078419 - ANDRES FELIPE ARISMENDI MONDRAGON

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-003 DEL DÍA 30 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FASE ANALISIS FICHAS 2710807

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
01	Andres Felipe Arismendi Mondragón	1115078419		x		SENA- Instructor	Afarismendi@sena.edu.co	3175186830	N/A	
02	Yolanda osorio monsalve.	29811878	x			Colegio Litecom Jamundi - Coordinadora	Yoli1878@hotmail.com	3185572674	N/A	
03	Jorge Eliecer Caicedo Nagles	2571708	x			Colegio Litecom Jamundi - profesor	joecan64@gmail.com	3106069272		

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

ACTA No. 003_2023_2710807_AEM

COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FICHAS: 2710807

CIUDAD Y FECHA: Guadalajara de Buga, 30 de junio 2023	**HORA INICIO:** 02: 00 P.M **HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: COLEGIO LITECOM JAMUNDI	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga

TEMAS:

1. Comité de Evaluación y seguimiento

Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

Fase: Análisis

Actividad de proyecto evaluada: IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

2. Estado de administración educativa en SOFIA PLUS con relación a Juicios Evaluativos y Estados de formación de aprendices.

Ficha: **2710807**

Fase: Análisis

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Comité de Evaluación y seguimiento citado por el Coordinador Académico para evaluar aspectos académicos y disciplinarios de los aprendices del Grupo de Formación Técnico en Asistencia Administrativa, Ficha **2710807** en su Fase de Análisis y revisar el estado de administración educativa en SOFIA PLUS de las fichas en mención

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **ORDEN DEL DIA.**

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.**
3. **Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.**
4. **Informe de los instructores sobre el programa de Formación.**
5. **Informe de los avances del proceso formativo.**
6. **Evaluación por aprendiz proceso de formación.**
7. **Conclusiones**
8. **Compromisos**
9. **Anexos: NINGUNO**

- **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Verificación Del Quórum.

1. Se realizó la verificación del quórum para poder desarrollar el comité de seguimiento, evaluación y estado de administración educativa en SOFIA PLUS citado por la coordinación académica de las fichas **2710807**, Fase Análisis; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

2. Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.

1. Se realizó la revisión previa en el aplicativo SOFIA PLUS de los grupos **2710807 Fase**: Análisis; del programa Técnico en Asistencia Administrativa, encontrando la siguiente situación de sus aprendices:

FICHA: 2710807

- Aprendices Cancelados: 0
- Aprendices Aplazados: NA
- Aprendices en Formación: 28
- Aprendices en Proceso de Retiro: 0
- En proceso de traslado: 0

Se analiza y se constata que de los__28__ aprendices que se encuentran activos en el aplicativo SOFÍA PLUS __28__están asistiendo a formación.

3. Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.

Se realiza revisión de la emisión de Resultados de Aprendizaje del Técnico en Asistencia Administrativa, Constatando la siguiente situación en el aplicativo SOFIA PLUS.

- TOTAL, de Resultados de Aprendizaje: 69
- Resultados de aprendizaje evaluados: 26
- Resultados de aprendizaje sin evaluar: 43

El tiempo de formación de este técnico con corte al 30 de noviembre de 2023, según aplicativo SOFIA PLUS y el porcentaje de resultados de aprendizaje evaluados alcanza el 38%.

4. Informe de los Instructores Sobre Programa De Formación

Se recuerda el equipo de instructores que está orientando la formación a la fecha:

Instructor	Competencia que orienta	Resultado de Aprendizaje que orienta
Andres Felipe Arismendi Mondragon	210601020 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	595125 - 04 Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles
		595126 - 03Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
		595127 - 08 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente
		595128 – 05 Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas.
		595129 - 06 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos
		595130 - 02 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales
		595131 - 07 Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan
		595132 - 01 Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente
	240201526 – Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133-04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
		595134-01Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
		595135-02Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social
		595136-03Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
	240201524 – Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta	595141-03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
		595142-02 Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.

	situaciones de orden social, personal y productivo	595143-04 Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
		595144-01 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
	240201528 – Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	595145-03Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
		595146-02Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social
		595147-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
		595148-04 Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los contextos
	210601027 – Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico .	644279-01Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización
		644280-04Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.
		644281-05 Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información
		644282-02 Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
		644323-03 Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas

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-003 DEL DÍA 30 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) **COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FASE ANALISIS FICHAS 2710818**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Andres Felipe Arismendi Mondragón	1115078419		x		SENA- Instructor	Afarismendi@sena.edu.co	3175186830	N/A	
02	Yolanda osorio monsalve.	29811878	x			Colegio Litecom Jamundi - Coordinadora	Yoli1878@hotmail.com	3185572674	N/A	
03	Jorge Eliecer Caicedo Nagles	2571708	x			Colegio Litecom Jamundi - profesor	joecan64@gmail.com	3106069272	N/A	

ACTA No. 003_2023_2710818_AEM

COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y ESTADO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA SOFIA PLUS FICHAS: 2710818

CIUDAD Y FECHA: Guadalajara de Buga, 30 de junio 2023	**HORA INICIO:** 02: 00 P.M **HORA FIN:** 4:00 P.M
LUGAR: COLEGIO LITECOM JAMUNDI	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga

TEMAS:

1. Comité de Evaluación y seguimiento
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

Fase: Análisis

Actividad de proyecto evaluada: IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

2. Estado de administración educativa en SOFIA PLUS con relación a Juicios Evaluativos y Estados de formación de aprendices.

Ficha: **2710818**

Fase: Análisis

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Comité de Evaluación y seguimiento citado por el Coordinador Académico para evaluar aspectos académicos y disciplinarios de los aprendices del Grupo de Formación Técnico en Asistencia Administrativa, Ficha **2710818** en su Fase de Análisis y revisar el estado de administración educativa en SOFIA PLUS de las fichas en mención

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **ORDEN DEL DIA.**

1. **Verificación del Quórum.**
2. **Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.**
3. **Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.**
4. **Informe de los instructores sobre el programa de Formación.**
5. **Informe de los avances del proceso formativo.**
6. **Evaluación por aprendiz proceso de formación.**
7. **Conclusiones**
8. **Compromisos**
9. **Anexos: NINGUNO**

- **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Verificación Del Quórum.

1. Se realizó la verificación del quórum para poder desarrollar el comité de seguimiento, evaluación y estado de administración educativa en SOFIA PLUS citado por la coordinación académica de las fichas **2710818** , Fase Análisis; en la cual se verifico la totalidad de los asistentes.

2. Análisis de estado de formación de aprendices del programa de formación.

1. Se realizó la revisión previa en el aplicativo SOFIA PLUS de los grupos **2710818** del programa Técnico en Asistencia Administrativa, encontrando la siguiente situación de sus aprendices: **Fase**: Análisis;

FICHA: 2710818

- Aprendices Cancelados: 0
- Aprendices Aplazados: NA
- Aprendices en Formación: 29
- Aprendices en Proceso de Retiro: 0
- En proceso de traslado: 0

Se analiza y se constata que de los 29 aprendices que se encuentran activos en el aplicativo SOFÍA PLUS 29 están asistiendo a formación.

3. Revisión de la emisión de Juicios Evaluativos de aprendices del programa de formación.

Se realiza revisión de la emisión de Resultados de Aprendizaje del Técnico en Asistencia Administrativa, Constatando la siguiente situación en el aplicativo SOFIA PLUS.

- TOTAL, de Resultados de Aprendizaje: 69
- Resultados de aprendizaje evaluados: 26
- Resultados de aprendizaje sin evaluar: 43

El tiempo de formación de este técnico con corte al 30 de noviembre de 2023, según aplicativo SOFIA PLUS y el porcentaje de resultados de aprendizaje evaluados alcanza el 38%.

4. Informe de los Instructores Sobre Programa De Formación

Se recuerda el equipo de instructores que está orientando la formación a la fecha:

Instructor	Competencia que orienta	Resultado de Aprendizaje que orienta
Andres Felipe Arismendi Mondragon	210601020 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	595125 - 04 Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles
		595126 - 03Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
		595127 - 08 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente
		595128 – 05 Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas.
		595129 - 06 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos
		595130 - 02 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales
		595131 - 07 Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan
		595132 - 01 Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente
	240201526 – Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133-04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
		595134-01Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
		595135-02Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social
		595136-03Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
	240201524 – Desarrollar procesos de comunicación	595141-03 validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.

	eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	595142-02 Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
		595143-04 Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
		595144-01 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
	240201528 – Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	595145-03Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
		595146-02Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social
		595147-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
		595148-04 Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los contextos
	210601027 – Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279-01Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización
		644280-04Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.
		644281-05 Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información
		644282-02 Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
		644323-03 Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas

Ficha: 2501999, 2498381 y 2498548.

Nombre de la IE: Gimnasio Moderno
Programa: Técnico en operaciones de servicios en Contact Center y BPO.

Comité de Evaluación y seguimiento – Fase de Ejecución - mediante acta 005.
Se aprobaron 19 resultados de aprendizaje (Se relacionan en el informe de evidencias)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-005_2023_2498548_AEM DEL DÍA _27_ DEL MES DE_JULIO_ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Evaluar aspectos académicos y disciplinarios del proceso de formación durante la fase de Ejecución del programa de formación Asistencia Administrativa.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Andres Felipe Arismendi Mondragón	1115078419		x		SENA-Instructor	Afarismendi@sena.edu.co	3175186830	N/A	
02	Luceided Briches Corrales	66813917	x			Colegio Gimnasio Moderno Del Valle-Coordinadora	coordinaciongmv2022@gmail.com	3152686899	N/A	
03	Consuelo Arroyave	31934265		x		Colegio Gimnasio Moderno Del Valle - profesora	consueloarroyave@gmail.com	3158101534	N/A	

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

ACTA No. 005_2023_2498548_AEM

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Evaluación y seguimiento de la Fase Ejecución Ficha 2498548 Programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

CIUDAD Y FECHA: Jamundí, 27 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 13:00 a.m.	**HORA FIN:** 17:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Gimnasio Moderno Del Valle	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quorum del equipo Ejecutor
2. Informe de avance del proceso formativo en el cierre de fase
3. Evaluación por aprendiz proceso de formación
4. Aportes para acciones de mejora de los instructores en el programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO.
5. Aportes para acciones de mejora por parte de los aprendices en el programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO.
(Este punto 4, solo aplica para el cierre de la fase Lectiva – Fase de Evaluación)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar aspectos académicos y disciplinarios del proceso de formación durante la fase de Ejecución del programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del Quorum equipo ejecutor:** Se realizó la verificación del quórum del equipo ejecutor de la ficha 2498548 del programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

   A continuación, se listan los instructores asistentes

- Nombre de instructor 1: Andres Felipe Arismendi Mondragón

2. **Informe de avance del proceso formativo en la fase Ejecución.**

Tabla No 1. Informe de avance del proceso formativo programa TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

Competencias desarrolladas en la Fase (De acuerdo a la planeación pedagógica)	Nombre del RAP	Estado del RAP (Dejar un solo estado) Ejecutado significa que está evaluado en SofiaPlus
220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	Ejecutado
	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora	Ejecutado
	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social	Ejecutado
	Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social	Ejecutado
240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	647827 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLECTOS	Ejecutado
	647828 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	Ejecutado
	647829 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	Ejecutado
	647830 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	Ejecutado
260102011 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	647819 - RA3 PROCESAR LAS SOLICITUDES DEL CLIENTE CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Ejecutado

	647823 - RA2 RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DEL CLIENTE DE ACUERDO CON MANUAL DE SERVICIO Y NORMATIVA VIGENTE 2C/96H	Ejecutado
240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	647835 - 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA	Ejecutado
	647836 - 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	Ejecutado
	647837 - 1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	Ejecutado
	647838 - 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	Ejecutado
260101047 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	648175 - RA3 CERRAR NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLITICAS DE LA ORGANIZACION 1C/48H	Ejecutado
	648176 - RA2 APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS PARA EL PRODUCTO O SERVICIO, DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE 3C/144H	Ejecutado
240202501 - 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.	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	Ejecutado
	647839 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS	Ejecutado
Total, RAPS	**Número de Raps Total de la Fase:**	**Total, Rap pendientes:**
	18	0
Porcentaje de Ejecución	**% Avance o de cumplimiento** (Total rap ejecutados/total Raps de la fase) *100	**% Pendiente** (Total Rap pendientes /total Raps de la fase) *100
	100%	0

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-005_2023_2498381_AEM DEL DÍA _27_ DEL MES DE_JULIO_ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Evaluar aspectos académicos y disciplinarios del proceso de formación durante la fase de Ejecución del programa de formación Asistencia Administrativa.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Andres Felipe Arismendi Mondragón	1115078419		x		SENA-Instructor	Afarismendi@sena.edu.co	3175186830	N/A	
02	Luceided Briches Corrales	66813917	x			Colegio Gimnasio Moderno Del Valle-Coordinadora	coordinaciongmv2022@gmail.com	3152686899	N/A	
03	Consuelo Arroyave	31934265		x		Colegio Gimnasio Moderno Del Valle - profesora	consueloarroyave@gmail.com	3158101534	N/A	

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

ACTA No. 005_2023_2498381_AEM

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Evaluación y seguimiento de la Fase Ejecución Ficha 2498381 Programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO		
CIUDAD Y FECHA: Jamundi, 27 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 13:00 a.m.	**HORA FIN:** 17:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Gimnasio Moderno Del Valle	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quorum del equipo Ejecutor

2. Informe de avance del proceso formativo en el cierre de fase
3. Evaluación por aprendiz proceso de formación
4. Aportes para acciones de mejora de los instructores en el programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO.
5. Aportes para acciones de mejora por parte de los aprendices en el programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO.
(Este punto 4, solo aplica para el cierre de la fase Lectiva – Fase de Evaluación)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar aspectos académicos y disciplinarios del proceso de formación durante la fase de Ejecución del programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del Quorum equipo ejecutor:** Se realizó la verificación del quórum del equipo ejecutor de la ficha 2498381 del programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

   A continuación, se listan los instructores asistentes

- Nombre de instructor 1: Andres Felipe Arismendi Mondragón

2. **Informe de avance del proceso formativo en la fase Ejecución.**

Tabla No 1. Informe de avance del proceso formativo programa TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

Competencias desarrolladas en la Fase (De acuerdo a la planeación pedagógica)	Nombre del RAP	Estado del RAP (Dejar un solo estado) Ejecutado significa que está evaluado en SofiaPlus
220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	Ejecutado
	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora	Ejecutado
	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social	Ejecutado
	Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social	Ejecutado
240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	647827 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLECTOS	Ejecutado
	647828 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	Ejecutado
	647829 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	Ejecutado
	647830 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	Ejecutado
260102011 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	647819 - RA3 PROCESAR LAS SOLICITUDES DEL CLIENTE CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Ejecutado

	647823 - RA2 RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DEL CLIENTE DE ACUERDO CON MANUAL DE SERVICIO Y NORMATIVA VIGENTE 2C/96H	Ejecutado
240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	647835 - 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA	Ejecutado
	647836 - 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	Ejecutado
	647837 - 1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	Ejecutado
	647838 - 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	Ejecutado
260101047 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	648175 - RA3 CERRAR NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLITICAS DE LA ORGANIZACION 1C/48H	Ejecutado
	648176 - RA2 APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS PARA EL PRODUCTO O SERVICIO, DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE 3C/144H	Ejecutado
240202501 - 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.	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	Ejecutado
	647839 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS	Ejecutado
Total, RAPS	**Número de Raps Total de la Fase:**	**Total, Rap pendientes:**
	18	0
Porcentaje de Ejecución	**% Avance o de cumplimiento** (Total rap ejecutados/total Raps de la fase) *100	**% Pendiente** (Total Rap pendientes /total Raps de la fase) *100
	100%	0

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-005_2023_2498548_AEM DEL DÍA _27_ DEL MES DE_JULIO_ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Evaluar aspectos académicos y disciplinarios del proceso de formación durante la fase de Ejecución del programa de formación Asistencia Administrativa.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Andres Felipe Arismendi Mondragón	1115078419		x		SENA-Instructor	Afarismendi@sena.edu.co	3175186830	N/A	
02	Luceided Briches Corrales	66813917	x			Colegio Gimnasio Moderno Del Valle-Coordinadora	coordinaciongmv2022@gmail.com	3152686899	N/A	
03	Consuelo Arroyave	31934265		x		Colegio Gimnasio Moderno Del Valle - profesora	consueloarroyave@gmail.com	3158101534	N/A	

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

ACTA No. 005_**2023_2498548_AEM**

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Evaluación y seguimiento de la Fase Ejecución Ficha 2498548 Programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

CIUDAD Y FECHA: Jamundí, 27 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 13:00 a.m.	**HORA FIN:** 17:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Gimnasio Moderno Del Valle	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agropecuario de Buga	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quorum del equipo Ejecutor
2. Informe de avance del proceso formativo en el cierre de fase
3. Evaluación por aprendiz proceso de formación
4. Aportes para acciones de mejora de los instructores en el programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO.
5. Aportes para acciones de mejora por parte de los aprendices en el programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO.
(Este punto 4, solo aplica para el cierre de la fase Lectiva – Fase de Evaluación)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar aspectos académicos y disciplinarios del proceso de formación durante la fase de Ejecución del programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación del Quorum equipo ejecutor:** Se realizó la verificación del quórum del equipo ejecutor de la ficha 2498548 del programa de formación TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

   A continuación, se listan los instructores asistentes

- Nombre de instructor 1: Andres Felipe Arismendi Mondragón

2. **Informe de avance del proceso formativo en la fase Ejecución.**

Tabla No 1. Informe de avance del proceso formativo programa TÉCNICO OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO

Competencias desarrolladas en la Fase (De acuerdo a la planeación pedagógica)	Nombre del RAP	Estado del RAP (Dejar un solo estado) Ejecutado significa que está evaluado en SofiaPlus
220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	Ejecutado
	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora	Ejecutado
	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social	Ejecutado
	Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social	Ejecutado
240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	647827 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	Ejecutado
	647828 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	Ejecutado
	647829 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA	Ejecutado
	647830 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	Ejecutado
260102011 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	647819 - RA3 PROCESAR LAS SOLICITUDES DEL CLIENTE CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Ejecutado

	647823 - RA2 RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DEL CLIENTE DE ACUERDO CON MANUAL DE SERVICIO Y NORMATIVA VIGENTE 2C/96H	Ejecutado
240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	647835 - 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA	Ejecutado
	647836 - 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	Ejecutado
	647837 - 1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	Ejecutado
	647838 - 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	Ejecutado
260101047 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	648175 - RA3 CERRAR NEGOCIACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLITICAS DE LA ORGANIZACION 1C/48H	Ejecutado
	648176 - RA2 APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS PARA EL PRODUCTO O SERVICIO, DE ACUERDO CON PERFIL DEL CLIENTE 3C/144H	Ejecutado
240202501 - 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.	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	Ejecutado
	647839 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS	Ejecutado
Total, RAPS	**Número de Raps Total de la Fase:**	**Total, Rap pendientes:**
	18	0
Porcentaje de Ejecución	**% Avance o de cumplimiento** (Total rap ejecutados/total Raps de la fase) *100	**% Pendiente** (Total Rap pendientes /total Raps de la fase) *100
	100%	0

Firma
ANDRÉS FELIPE ARISMENDI MONDRAGÓN
Contratista
C.C. No. 1.115.078.419 de Buga