PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. marzo 2024

Señor (a)
MARIA DEL PILAR CONTRERAS CANCINO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6020113
Profesional G02
Dependencia Bienestar al aprendiz y atención al Egresado
Centro de Servicios Financieros regional Distrito Capital
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: No (6020113) del año (2024)

Angela Johanna Garizábal Yanquén, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018490917 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al aprendiz y atención al egresado, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEICIENTOS SESENTA TRES MIL PESOS M/CTE ($36.663.000) Iva incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($363.000), incluido IVA, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.630.000), cada uno, IVA incluido.

Plazo: Será hasta el (30) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia para realizar actividades derivadas de los procesos de la formación profesional integral, para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo, garantizando el procesamiento de la información en los aplicativos y plataformas digitales dispuestas, en el marco de Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz –PNIBA en el Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Se elabora y ajusta el cronograma general de Bienestar al aprendiz del mes de marzo de la vigencia 2024 teniendo en cuenta el plan Nacional de Bienestar al Aprendiz. Lo anterior teniendo encuenta las necesidades de los aprendices del CSF.	OneDrive 2023 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/C8fWTO

2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	Se realiza revisión del cronograma de actividades de la dimensión psicosocial del mes de marzo, las cuales propenden por la continuidad del proceso de formación del aprendiz. A través de la atención individual y las actividades grupales se identifican los factores de riesgo asociados a la deserción y se orientan de acuerdo con los servicios que brinda Bienestar al aprendiz y las demás áreas del Centro.	OneDrive Equipo de Bienestar: https://acortar.link/C8fWTO

3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación	Se llevan a cabo las actividades programadas en las diferentes modalidades de formación del Centro de Servicios Financieros	OneDrive 2023 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/C8fWTO
4	Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices	Implementación del cronograma de actividades del mes marzo del Equipo de Bienestar al aprendiz. Los cuales se realizan a los grupos asignados y a solicitud de la líder de Bienestar al aprendiz. Se brinda orientación a los aprendices frente a las dificultades de convivencia en el proceso de formación, fortaleciendo las habilidades para la vida y el trabajo.	OneDrive 2023 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/C8fWTO
5	Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los	Se articula con las dimensiones de Bienestar al aprendiz la implementación de las acciones del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz relacionadas	OneDrive 2024 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/C8fWTO

	valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local	con los valores ambientales	
6	Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del diálogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.	Se realiza asesoría psicológica la cual puede ser de manera telefónica, correo electrónico y/o virtual a nivel individual y/o grupal a los aprendices. Lo anterior con el objetivo de fortalecer las habilidades blandas de los aprendices en el proceso de formación integral.	OneDrive grupal de psicosocial: https://acortar.link/wttCYn
7	Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones.	Se articula con las dimensiones de acuerdo con el cronograma de Bienestar al aprendiz del CSF.	OneDrive grupal de psicosocial: https://acortar.link/wttCYn

8	Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	Se participa en los comités de evaluación y seguimiento asignados por la líder de Bienestar al aprendiz citados por las diferentes coordinaciones académicas.	OneDrive grupal de psicosocial: https://acortar.link/wttCYn
9	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz	Se implementan acciones para fomentar la permanencia a través de la atención individual y/o grupal, dándoles a conocer los servicios de Bienestar y las diferentes redes de apoyo a las que pueden acudir de acuerdo con la necesidad y teniendo como base la política de atención de personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencia.	OneDrive grupal de psicosocial: https://acortar.link/wttCYn
10	Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente	Apoyo en las acciones realizadas en las actividades desde la dimensión encargada del liderazgo de los voceros y representantes del Centro de Servicios Financieros 2024.	OneDrive 2023 Equipo de Bienestar al aprendiz Enlace: https://acortar.link/C8fWTO

11	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.	Elaboración del presente informe del mes de marzo y se realiza el respectivo cargue al OneDrive del equipo de Bienestar al aprendiz y atención al egresado.	OneDrive individual: https://acortar.link/R9REVT
12	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se implementan las normas establecidas por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	OneDrive individual: https://acortar.link/R9REVT

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

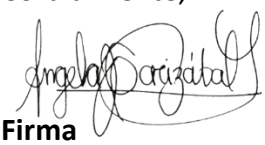
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTOINICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de pago No. 75520876 de seguridad social correspondiente al mes de febrero paga a través del operador mi planilla compensar. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



Firma

Angela Johanna Garizábal Yanquén
Contratista
C.C. No. 1018490917

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria del Pilar Contreras Cancino
Supervisor(a) Contrato 6020113 de 2024
Profesional G02

NOMBRE DEL PROFESIONAL: Angela Johanna Garizábal Yanquén

DIMENSIÓN: Psicosocial

LUGAR: Calle 65

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.

OBJETIVO OPERATIVO: Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo

LOGROS Y RESULTADOS ALCANZADOS DE TODAS LA ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Se logró obtener los conversatorios de aspirantes a la Representación decada jornada junto a los voceros (mañana, tarde, noche, madrugada, fin de semana y formación virtual)

2. Se logró informar a los aprendices que requirieron conocer temas del centro de formación

3. Se logró que la comunidad educativa estuviese informada de las propuestas de los candidatos a Representantes de Aprendices 2024 de cada jornada (mañana, tarde, noche, madrugada, fin de semana y formación virtual)

4. Se logró realizar las votaciones a Representantes de Aprendices 2024 de cada jornada (mañana, tarde, noche, madrugada, fin de semana y formación virtual).

5. Se logró realizar la celebración del día de la mujer para los aprendices de cada jornada mañana.

6. Se logró adelantar formatos y logística para el día de las votaciones

7. Se logró realizar el escrutinio de las votaciones a Representantes al Aprendiz 2024 de cada jornada (mañana, tarde, noche, madrugada, fin de semana y formación virtual).

8. Se logró realizar la intervención de diferentes fichas de la jornada mañana para el fortalecimiento de las habilidades blandas para la vida y el trabajo.

ACCIONES DE MEJORA DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Crear estrategias para que los aprendices se motiven a participar en las votaciones a Representantes de Aprendices.

1. **Nombre de la (s) actividad (es):** Proceso electoral de representantes de aprendices SENA 2024

Objetivo (s) específico (s) de la actividad(es):

1. Garantizar el proceso electoral

2. Certificar que las campañas de los aprendices postulados y sus planes de trabajo estén al margen de intereses de campañas políticas externas a la entidad

Desarrollo de la actividad:

Teniendo en cuenta la circular 1-6060 la cual da apertura proceso electoral de representantes de aprendices SENA 2024, la cual estipula lo siguiente:

"La Dirección de Formación Profesional y el Grupo de Gestión del Bienestar al Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado, solicita a los directores regionales y subdirectores de centro el apoyo para realizar la convocatoria y demás acciones de elección de los representantes de aprendices matriculados en formación titulada en etapa lectiva. A realizarse entre el 5 de febrero y el 05 de abril del año 2024, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos adjuntos a esta circular."

Se adelantan las acciones indicadas en el cronograma:

Circular de convocatoria inicio proceso electoral de representantes 2024	05-feb-2024	09-feb-2024	Los centros de formación realizarán una circular de apertura por medio de la cual se establecen las fechas que detallan el proceso de elección de representantes de aprendices en el Centro de formación. Teniendo en cuenta las características propias de su población, el centro decidirá si las quiere realizar de manera virtual o presencial.	Subdirección del Centro de formación
Estrategia de comunicaciones del centro del proceso de elección de representantes de aprendices	05-feb-2024	09-feb-2024	Los centros de formación crearán campañas para cada uno de los siguientes momentos: 1. Invitar a los aprendices a la participación – Explicación y formación democrática, requisitos y responsabilidades que conlleva ser representante de aprendiz. 2. Inscripción de los candidatos 3. Verificación de requisitos. 4. Publicación de candidatos postulados. 5. Socialización de propuestas. 6. Fechas de socialización elección de representantes. 7. Divulgación de los resultados	Dirección Regional y Subdirección del centro

Se realiza paso a cada uno de los ambientes de formación para brindar la siguiente información a los grupos:

1. FICHA DE CARACTERIZACIÓN APRENDICES PRIMER TRIMESTRE

Corroborar que todos los aprendices lo diligencien
https://forms.office.com/r/h9yiahBGKp?origin=lprLink

2. ELECCIONES DE REPRESENTANTES:

FECHA DE INSCRIPCIÓN: Del 12 de febrero al 17 de febrero
Inscripción y términos y condiciones se encuentran en la página principal del Blog CSF

https://forms.office.com/r/S2gyxMEXA1?origin=lprLink
¿DE DÓNDE SALE? Acuerdo 00002 de 2014, que modifica el Capítulo XI De la representación de los aprendices, del Reglamento del Aprendiz Acuerdo 007 2012.

REQUISITOS Y CONDICIONES:

a) Estar vinculado en un programa de formación técnica o tecnológica en el Sena;
b) Presentar una propuesta programática la cual implementará en su periodo de representación y deberá proyectarse bajo los valores del aprendiz Sena, teniendo en cuenta los siguientes contenidos:
- Una estrategia que permita garantizar los derechos de los aprendices Sena en sus Centros de Formación.
- Una idea de proyecto de fortalecimiento en un espacio de su comunidad, para desarrollar bajo los parámetros del programa Sena en Comunidad, y el cual se desarrollará de acuerdo con la viabilidad del mismo;
c) Estar vinculado al voluntariado Sena;
d) Ser parte activa del Sistema Nacional de Liderazgo;
e) No haber cursado más de tres trimestres de su programa de formación. (9meses);
f) No haber sido Representante de los aprendices en ningún Centro de Formación Sena;
g) Mostrar actitudes de responsabilidad para asumir como Representante, sin descuidar lasobligaciones del proceso de aprendizaje;
h) Formular propuestas de trabajo viables en beneficio del Centro de Formación y de la comunidad educativa, utilizando las tecnologías de la información y los canales institucionales del Sistema Nacional de Liderazgo;
i) No presentar ni haber presentado plan de mejoramiento, condicionamiento de matrícula, ni llamados de atención escritos;
j) No presentar antecedentes disciplinarios de la Policía;
k) Obtener la mayoría de los votos en el ejercicio electoral realizado en el Centro de Formación.

RESPONSABILIDADES:

- Actuar como canal de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa, proporcionando relaciones cordiales para el buen funcionamiento del Centro.
- Motivar a la comunidad educativa para participar en eventos curriculares y complementarios, culturales, deportivos, tecnológicos, investigativos, de integración, sistema de liderazgo, que propicien el crecimiento personal y profesional de los Aprendices.
- Promover en coordinación con los voceros de programa, el cumplimiento de los derechos y deberes del Aprendiz SENA, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación institucionalprevia
- concertación con el subdirector de Centro.
- Participar en la formulación del Plan de Bienestar de los Aprendices del Centro de Formaciónque adopte el subdirector del Centro.
- Participar como integrante del Comité de Evaluación y Seguimiento.
- Fomentar la integración y la confraternidad entre Centros de la comunidad educativa SENA.

- Promover y apoyar la conformación de grupos para el desarrollo de programas y eventoscurriculares y complementarios tales como:
- Implementación de iniciativas de los aprendices; comités de cafetería, deportes, salud ocupacional, aseo del Centro, brigadas de seguridad industrial, brigadas de emergencia y medioambiente, o los que se convoquen para el funcionamiento y mejora del Centro.
- Incentivar el cuidado y mantenimiento de los ambientes de aprendizaje y la infraestructurafísica del Centro dispuesta para el proceso de aprendizaje.
- Fomentar y apoyar la cultura del emprendimiento regional, según losparámetros legales vigentes.

- Representar al Centro, cuando el subdirector se lo solicite, en reuniones, eventos y actividadesque propendan por el crecimiento profesional del aprendiz o tecnológico del Centro.
- Facilitar la solución de diferencias o conflictos que llegasen a surgir entre los integrantes de lacomunidad educativa SENA.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento.
- Participar en la preparación y ejecución de las actividades de inducción que programe elCentro, para los nuevos aprendices.
- Participar en la implementación y actualización del Plan de Manejo Ambiental del Centro y promover en toda la comunidad educativa valores y conductas ambientales que favorezcan el mejoramiento continuo en las acciones futuras.
- Trabajar colaborativamente con los representantes elegidos, y los líderes de programa en beneficio del Centro.

BENEFICIOS DE SER REPRESENTANTE:

- Puede adjuntar esta experiencia en su Hoja de vida
- Mayor puntaje para convocatorias de apoyos económicos por su reconocimiento comorepresentante
- Asistir a cumbres nacionales
- Adquirir y desarrollar habilidades de liderazgo, trabajo en equipo etc
- Tener un canal directo de comunicación con la subdirección

CUANDO YA ERES CANDIDATO OFICIAL:

Se realizan una serie de actividades como: campañas, debates, conversatorios, paso por ambientes y publicaciones en redes. PARA ESTO SE NECESITA TENER DISPONIBILIDAD DE TIEMPO.

NOTA: En caso de dudas e inquietudes dirigirse al sexto piso Bienestar al Aprendiz con el profesional María Camila Vega o al siguiente correo:
comunidadcsf@sena.edu.co
Inscripciones y términos y condiciones se encuentran en la página principal del Blog CSF.

CRONOGRAMA ACTIVIDADES:

Actividad	Fecha
Reuniones voceros para profundizar en elecciones	• 14 febrero noche 7 pm y madrugada 10 pm • 15 febrero: mañana 10 am y tarde 1 pm • 17 febrero: fin de semana 10 am
Publicación candidatos oficiales	23 febrero
Ensayo debate para todos los candidatos taller de habilidades	26 febrero 8 am 26 febrero 3 pm
Debates virtuales (socialización propuestas) para que toda la comunidad asista	• 1 marzo mañana 10 am y tarde 3:30 pm • 2 marzo: fin de semana 10 • 4 marzo: noche 7pm y madrugada 10:30 pm
Conversatorio entre candidatos y voceros	• 8 marzo mañana 10 am y tarde 3:30 pm • 3 marzo: fin de semana 11 am • 6 marzo: noche 7pm y madrugada 10 pm
Paso por ambientes de los candidatos	entre el 24 y el 8 marzo
Votaciones sede chapinero	• Fin de semana: 9 marzo de 8 a 12 am • Mañana: 11 marzo 7 a 11 am • Tarde: 11 marzo 1 a 5 pm • Noche: 11 marzo 6 a 9 pm • Madrugada: 11 marzo 11 a 2 pm • Formación virtual: 11 marzo 7 a 9 pm
Votaciones sede salitre	• Mañana: 12 marzo 7 a 11 am • Tarde: 12 marzo 1 a 5 pm • Noche: 12 marzo 6 a 9 pm
Divulgación resultados electorales	13 marzo
Ensayo posesión	13 marzo
Posesión	15 marzo 10 am

Distribución de pisos y horarios para votaciones:

Jornada Fin de semana:

CADA PROFESIONAL DEBE HACERSE CARGO DE: LISTADOS DE ASISTENCIA, VOTOS, ENLACES DE VOTACIONES, REGISTRO FOTOGRAFICO, ACTA DE ESCRUTINIO, ESTA INFORMACIÓN SE DEBE SUBIR AL ONE DRIVE COMO LO INDICA EL INSTRUCTIVO Y SERA VERIFIACO POR LAS LIDERES DE BIENESTAR PARA CONSTRUIR EL ACTA FINAL DE ELECCIONES					
JORNADA FIN DE SEMANA					
PISO	GRUPOS EN PISO	CITACIÓN A PROFESIONALES DE BIENESTAR 6 PISO	HORA VOTACIONES	PROFESIONALES ENCARGADOS	PATINADORES
14		06:00 a. m.	7:00 am a 11:00 am HORA ESCRUTINIO: 11:00 - 12:00	Juana Molina-- Karla Bonilla	ROSATELMA CORTES CAMILA VEGA
13				Juana Molina-- Karla Bonilla	
12				Angela Garizabal --- Johana Araujo	
11				Elkin Muñoz --- Maria Alejandra Delgadillo	
10				Claudia Escobar- Yessica Oliveros	
9				Diana Lopez--Omar Yepes	
8				Daniel Diaz -- Martha Cecilia	
7				Edixon Medellín-- Iliana Villamil	
4				Lina Palencia -- Katherine Mosquera	
3				Ariel Salas -- Martha Yate	
2					
ENFERMERIA SANDRA					

Jornada mañana:

JORNADA MAÑANA					
PISO	GRUPOS EN PISO	CITACIÓN A PROFESIONALES DE BIENESTAR AL PISO 6	HORA VOTACIONES	PROFESIONALES ENCARGADOS	PATINADORES
14	2686286, 2686263, 2620732, 2770774, 2737751, 2686265	05:00 a. m.	6:00 a 11:00 HORA ESCRUTINIO: 11:00 - 12:00	Daniel Diaz	ROSATELMA CORTES
13				Angela Garizabal	
12	2686284, 2891610, 2560502, 2686260, 2737864, 2770754				
11	2686272, 2891606, 2620738, 2686258, 2686262, 2891608			Elkin Muñoz	
10	2891558, 2891577, 2891578, 2891593, 2891570, 2891575			Claudia Escobar	
9	2737865, 2891576, 2891580, 2891584, 2891583, 2891585			Katherine Mosquera	

Jornada Tarde:

JORNADA TARDE					
PISO	GRUPOS EN PISO	CITACIÓN A PROFESIONALES DE BIENESTAR AL PISO 6	HORA VOTACIONES	PROFESIONALES ENCARGADOS	PATINADORES
14		13:00	13:00 a 17:00 HORA ESCRUTINIO: 17:00 - 18:00	Daniel Díaz	ROSATELMA CORTES
13				Angela Garizbal	
12					
11				karla Bonilla	
10				Elkin Muñoz	
9				Katherine Mosquera	

Jornada Noche:

CADA PROFESIONAL DEBE HACERSE CARGO DE: LISTADOS DE ASISTENCIA, VOTOS, ENLACES DE VOTACIONES, REGISTRO FOTOGRAFICO, ACTA DE ESCRUTINIO

JORNADA NOCHE				
PISO	CITACION A PROFESIONALES DE BIENESTAR	HORA VOTACIONES	PROFESIONALES ENCARGADOS	PATINADORES
14	14:00	18:00 a 21:00 HORA ESCRUTINIO: 21:00 - 22:00	Daniel Diaz	ROSATELMA CORTES CAMILA VEGA
13			Angela Garizabal	
12				
11			Elkin Muñoz	
10			Ariel Salas	
9			Johana Araujo	
8			Iliana Villamil	
7			Yesica Paola Oliveros	
4			Karla Bonilla	
3				
2				

siguientes personas por favor presentarse en la franja de 6:00am a 2:00 pm Katherine Mosquer

Las siguientes personas por favor presentarse en la franja de 7:00am a 4:00 pm Martha Yate, Monitora Ingrid , Rafael, Andrea

Jornada Académica:				
Mañana, Tarde, Noche y Fin de semana Sede calle 65				
ACTIVIDAD	**TOTAL, DE APRENDICES POR ACTIVIDAD**	**FICHAS ASIGNADAS**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**	**CANTIDAD DE APRENDICES ATENDIDOS POR PROGRAMA DE FORMACION**
Sensibilización, Divulgación y Votación del proceso de elección de representantes 2024 Y Ficha de caracterización.	945	2770761	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	22
		2891570	GESTION EMPRESARIAL	25
		2686256	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	21
		2686269	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	18
		2686261	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	19
		2891626	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	24
		2558718-2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	20
		2891582	GESTIÓN EMPRESARIAL	31
		2891609	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	28

		2686267	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA	19

		2558717-1	ADSO	16
		2686258	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	10
		2737751	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	15
		2891577	GESTIÓN EMPRESARIA L	23
		2737865	GESTIÓN EMPRESARIA L	25
		2737864	GESTIÓN EMPRESARIAL	21
		2672886	ADSO	18
		2892263	ADSO	22
		2686270	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	21
		2559655	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	18
		2891607	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	25
		2892348	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	22
		2686374-2	ADSO	21

		2826989	ADSO	24
		2620732	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	16
		2686286	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	21
		2686257	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	23
		2686265	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	21
		2891580	GESTIÓN EMPRESARIA L	20
		2891601	GESTIÓN BANCARIA YDE ENTIDADES FINANCIERAS	31
		2891558	GESTIÓN EMPRESARIA L	28
		2826994	ADSO	16
		2686259	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	24
		2891605	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	27
		2891575	GESTION EMPRESARIAL	22
		2891574	GESTION EMPRESARIAL	24

		2770803	ADSO	4
		2891578	GESTION EMPRESARIAL	25
		2826738	GESTION EMPRESARIAL	22
		2901903-1	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	24
		2891623	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	18
		2891617	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	27
		2874145	GESTION EMPRESARIAL	22
		2891621	GESTION CONTABLEY DE INFORMACIÓN FINANCIERA	22

REGISTRO FOTOGRAFICO:

Divulgación de propuestas de candidatos a representante al aprendiz por piso:







Conversatorio candidatos a representante y voceros de la jornada mañana:





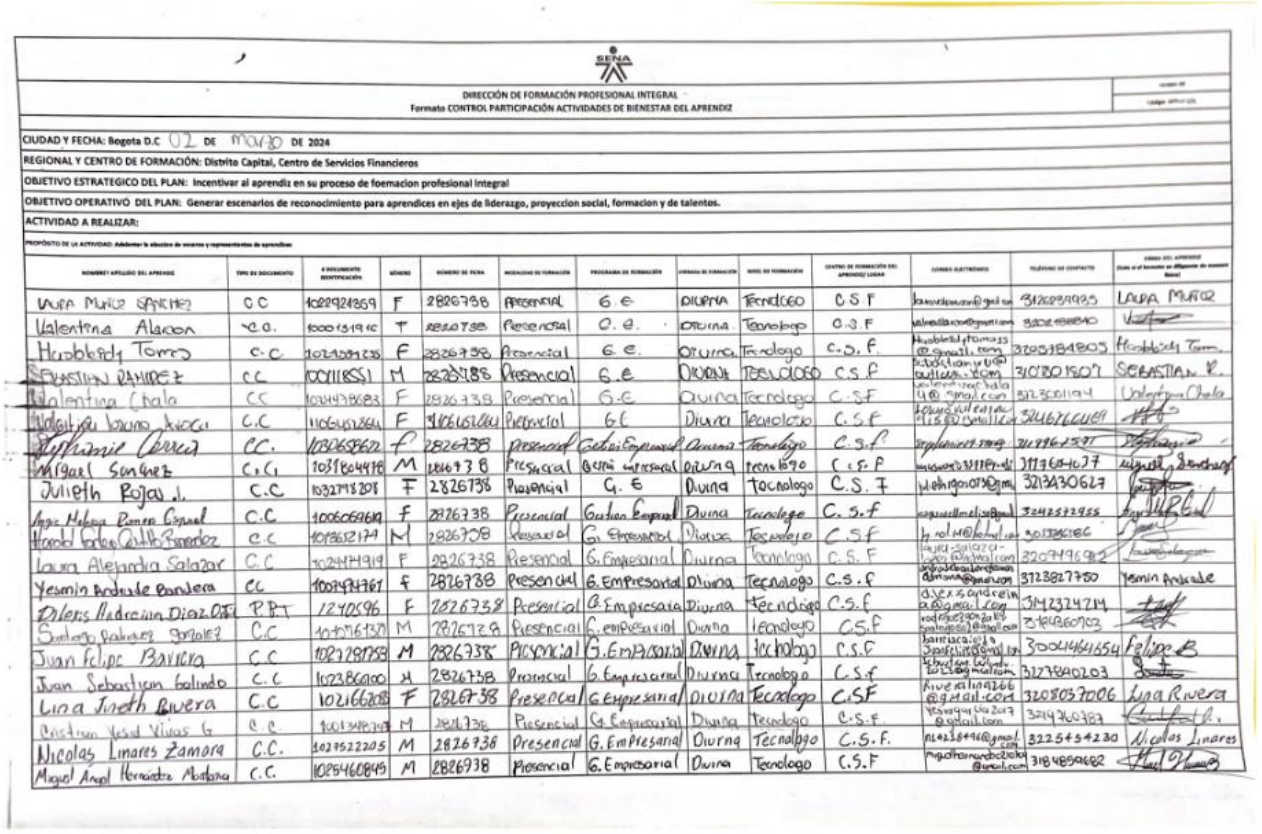
Votaciones jornada mañana, tarde, noche, fin de semana:






SENA

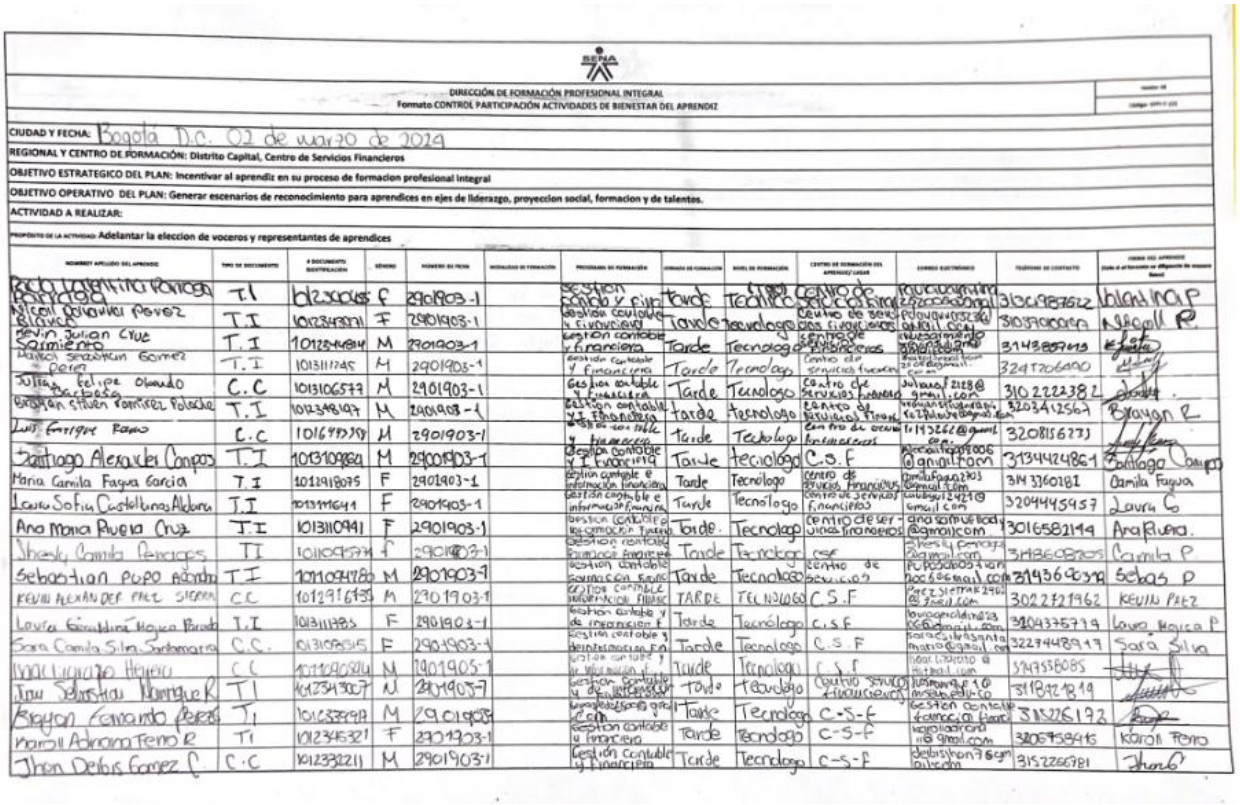
REGISTRO DE ASISTENCIA:



DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Bogota D.C 02 DE marzo DE 2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Incentivar al aprendiz en su proceso de foemacion profesional integral
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyeccion social, formacion y de talentos.
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Adelantar la eleccion de voceros y representantes de aprendices

NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Sólo si el Aprendiz es diferente de Aprendiz Líder)
LAURA MUÑOZ SANCHEZ	CC	1022924859	F	2826738	PRESENCIAL	G.E	DIURNA	TECNICO	C.S.F	lauramunozsanchez@gmail.com	3126039935	LAURA MUÑOZ
Valentina Alarcon	CC.	1000139416	F	2826738	Presencial	G. E.	Diurna	Tecnologo	C.S.F	valentinaalarcon@gmail.com	3202488840	
Heabledy Torres	C.C	1023091238	F	2826738	Presencial	G. E.	Diurna	Tecnologo	C.S.F.	Heabledytorres@gmail.com	3205184805	Heabledy Torres
SEBASTIAN RAMIREZ	CC	1001185511	M	2826738	Presencial	G.E	DIURNA	TECNICO	C.S.F	Sebastianramirez@gmail.com	3108015017	SEBASTIAN R.
Valentina Ocala	CC	1014478683	F	2826738	Presencial	G.E	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3123011194	Valentina Ocala
Valentina Lorena Arcos	C.C	1106452264	F	2826738	Presencial	GE	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3246762069	
Stephanie Correa	CC.	1030658621	F	2826738	presencial	Gestion Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3149842371	
Miguel Sanchez	C.C	1031864418	M	2826738	Presencial	Gestion empresarial	Diurna	tecnologo	C.S.F		3117964027	
Julieth Rojas J.	C.C	1032718208	F	2826738	Presencial	G. E	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3213430627	
Angie Melissa Ramos Espinel	C.C	1006069868	F	2826738	Presencial	Gestion Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3242577455	
Harold Fabian Castillo Benavides	CC	1018621271	M	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3015365166	
Laura Alejandra Salazar	C.C	1024479919	F	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3207496945	
Yesmin Andrade Bandera	CC	1019484761	F	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3123827750	Yesmin Andrade
Dioris Andreina Diaz Ortiz	P.P.T	1240596	F	2826738	Presencial	G. Empresaria	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3142324714	
Santiago Salinas Gonzalez	C.C	1019776130	M	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3142860103	
Juan felipe Barrera	C.C	1082289758	M	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3001464554	Felipe B
Juan Sebastian Galindo	C.C	1023866000	M	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3127840203	
Lina Sneth Rivera	C.C	1021662818	F	2826738	Presencial	G Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3208037006	Lina Rivera
Cristian Yesid Vivas G	C.C	1001349769	M	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F.		3214760787	
Nicolas Linares Zamora	C.C.	1021522205	M	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F.		3225454230	Nicolas Linares
Miguel Angel Hernandez Montero	C.C.	1085460845	M	2826738	Presencial	G. Empresarial	Diurna	Tecnologo	C.S.F		3184594662	



DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Bogota D.C. 02 de marzo de 2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Incentivar al aprendiz en su proceso de formacion profesional integral
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyeccion social, formacion y de talentos.
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Adelantar la eleccion de voceros y representantes de aprendices

NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Sólo si el Aprendiz es diferente de Aprendiz Líder)
Paola Valentina Pantoja Arango	T.I	1032004165	F	2901903-1		Gestion Contable y Financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios Financieros		3136987612	Valentina P
Yicel Daniela Perez Blanco	T.I	1012348811	F	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios Financieros		3107900000	Yicel P.
Kevin Julian Cruz Sarmiento	T.I	1012344814	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios financieros		3143859743	
Marlon Sebastian Gomez Perez	T.I	1013111745	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios financieros		3247206000	
Julian Felipe Olarte Barbosa	C.C	1013106577	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios Financieros		3102222382	
Brayan Stiven Ramirez Palacio	T.I	1012348197	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios Financieros		3203412567	Brayan R.
Luis Enrique Rano	C.C	1016997358	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios financieros		3208156771	
Santiago Alexander Campos	T.I	1013108869	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F		3134424861	Santiago Campos
Maria Camila Fagua Garcia	T.I	1012918075	F	2901903-1		Gestion contable e informacion financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios Financieros		314 3360181	Camila Fagua
Laura Sofia Castellanos Alderia	T.I	1013111641	F	2901903-1		Gestion contable e informacion financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios financieros		3204445457	Laura C.
Ana Maria Rueda Cruz	T.I	1013110941	F	2901903-1		Gestion contable e informacion financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios financieros		3016582144	Ana Rueda.
Shirely Camila Fonseca	TI	1011094774	F	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de ser		3138605805	Camila P
Sebastian Pupo Acosta	T.I	1011094780	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios		3143668338	Sebas P
KEVIN ALEXANDER PAEZ SIERRA	CC	1012916193	M	2901903-1		GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	TARDE	TECNOLOGO	C.S.F		3022721962	KEVIN PAEZ
Laura Gisela Higuera Parada	T.I	1013111985	F	2901903-1		Gestion contable y de informacion f	Tarde	Tecnologo	C.S.F		3104335719	Laura Higuera P
Sara Camila Silva Santamaria	C.C.	1013095515	F	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F		3227448917	Sara Silva
Yuri Lizeth Higuera	CC	1011905984	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F		3147536085	
Jhon Sebastian Manrique R	T.I	1012343027	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	Centro servicios financieros		3118928189	
Brayan Fernando Perez	T.I	1016538998	M	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	C-S-F		3115216172	
Karol Adriana Ferro R	TI	1012345321	F	2901903-1		Gestion contable y financiera	Tarde	Tecnologo	C-S-F		3205759415	Karol Ferro
Jhon Deivis Gomez C	C.C	1012332211	M	2901903-1		Gestion Contable y financiera	Tarde	Tecnologo	C-S-F		3152266781	

SENA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 02 de marzo de 2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Incentivar al aprendiz en su proceso de formacion profesional integral
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyeccion social, formacion y de talentos.
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD: Adelantar la eleccion de voceros y representantes de aprendices

NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Cada uno de los asistentes da diligencia de asistencia física)
Zaira Lizeth Gomez S	T.I	1023372748	F	2891623	Presencial	Gestion Contable y Informacion F.	Tarde	Tecnólogo	C.S.F	zairagomez@	3114704871	Zaira G
Carlos Alberto Delgado Tarq	T.I	1022554144	M	2891623	Presencial	G. Contable	Tarde	Tecnólogo	C.S.F	delgadotarquino@gmail.com	3209022281	Carlos
Yirley Katherine Diaz Rodriguez	T.I	1023335677	F	2891623	Presencial	Gestion Contable	Tarde	Tecnologo	C.S.F	Yirleydiaz44@gmail.com	3108666898	Yirley Diaz
Harold Santiago Uribe Romero	C.C.	1028372614	M	2891623	Presencial	G. Contable	Tarde	Tecnólogo	C.S.F.	santiagobogotanomero@gmail.com	2157922701	Harold U.
Yulmar Esteban Vidales S	T.I	1023895646	M	2891623	Presencial	G. Contable	Tarde	Tecnologo	C.S.F	yulmar.vidales715@gmail.com	3232486458	Yulmar V.
Diego Fernando Mejia R	T.I	1024118617	M	2891623	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	diegoMejiaR@gmail.com	320 203 2050	Diego
Laura lizeth Cortés C	T.I	1023374025	F	2891623	Presencial	Gestion C.y	Tarde.	Tecnólogo	C.S.F	lauracortes.cc@gmail.com	3142517512	Laura
Yoleira Reyes Mejia	T.I	1023803502	F	2891623	Presencial	Gestion contable y de la Empresa	Tarde	Tecnologo	C.S.F	yoleiareyesmejia@gmail.com	3178947746	Yoleira
Juliana Sepulveda Lizarazo	T.I	1053549508	F	2891623	Presencial	Gestion contable y de inf. financiera	Tarde	Tecnologo	CSF	julianasepulveda2003@gmail.com	3143992103	Juliana Sepulveda
Hider Stefany Acosta Cortes	T.I	1023315604	F	2891623	Presencial	Gestion contable y de Inf. Financiera	Tarde	Tecnologo	CSF	hiderstefany2003@gmail.com	3213106333	Hider Stefany Acosta Cortes
Nikol alejandra Angeles Soto C.	T.I	1023329162	F	2891623	Presencial	Gestión C. de inf. financiera	Tarde	Tecnólogo	C.S.F	nikolalejandra2003@gmail.com	3148251520	Nikol Angeles Soto
Luisa fernanda Posada	T.I	1023883515	F	2891623	Presencial	Gestion Con...	Tarde	Tecnologo	C.S.F	luisa... @gmail.com	3223941188	Luisa
Estefanny Pinzon Perez	T.I	1033183173	F	2891623	Presencial	gestion contable y de info financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	estefanny... @gmail.com	3108633529	Estefanny P.
Wendy Geraldine Bustamante	T.I	1014481605	F	2891623	Presencial	Gestion Contable y de Inf. Financiera	Tarde	Tecnólogo	C.S.F	bustamantewendy6969@gmail.com	3102269695	Wendy
Singuid Sofia Rojas	T.I	1023314279	F	2891623	Presencial	Gestion contable y de inf. financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	rojassofia0103@gmail.com	323 2425192	Singuid Rojas
Dylan Felipe Sanchez	T.I	1014489518	M	2891623	Presencial	Gestion contable y de Inf. Financiera	Tarde	Tecnologo	CSF	dylanfelipesanchezdominguez@gmail.com	3023065905	Dylan Sanchez

SENA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Bogota D.C 04 DE Marzo DE 2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Incentivar al aprendiz en su proceso de foemacion profesional integral
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyeccion social, formacion y de talentos.
ACTIVIDAD A REALIZAR:
PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD: Adelantar la eleccion de voceros y representantes de aprendices

NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Cada uno de los asistentes da diligencia de asistencia física)
JENIFER GUTIERREZ V	T.I	1028941184	F	2891617	Presencial	G. contable de F.	Tarde	Tecnologo	Centro de Gestion Financiera	jenifergutierrez... @gmail.com	3125778628	Jenifer
Shirley Ximena Vega Cubides	T.I	1028885508	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	XIMENAVEGA... @gmail.com	3024936573	Ximena Vega
Laura Sofia Arboleda	T.I	1028941380	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde.	Tecnologo	Centro de servicios financieros	laurasofia... @gmail.com	3226280367	Laura Arboleda
Luna Catalina Voracis	T.I	1028464708	F	2891617	Presencial	Gestion de Servicios financieros	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios financieros	lunacatalina... @gmail.com	3202214619	Luna G.
Juan Manuel Ramirez Castillo	T.I	1028483823	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios financieros	juanramirez... @gmail.com	3027103138	Juan R.
Ingrid Dayana Chacón Suarez	T.I	1024491407	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios financieros	ingridchacon... @gmail.com	3143093255	Ingrid Chacon
Erick Jhon Sanchez Rojas	CC	1028888189	H	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios Financieros	erick... @gmail.com	3108888009	Erick
Valeria Camila Solano Gutierrez	T.I	1028668080	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios financieros	camila... @gmail.com	3176946859	Camila
Santiago Salgado Melo	T.I	1.078.987.651	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	santiago... @gmail.com	3104946625	Santiago
Christopher Torres Carrillo	T.I	1026139343	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	christopher... @gmail.com	3022694913	Christopher
Ricardo David Carrillo Sandoval	T.I	1028961796	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	ricardo... @gmail.com	3119980637	Ricardo
Daniel Alejandra Beltrán	T.I	1028886285	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de Servicios Financieros	alejandra... @gmail.com	3107103795	Alejandra B.
Karen Valentina Garcia Mejia	CC	1028883245	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	Centro de servicios financieros	karen... @gmail.com	3104315604	Karen G.
Juan Sebastian Zamudio	T.I.	1028883397	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	juan... @gmail.com	3015861393	Juan
Angie Tatiana Montenegro	T.I	1028661804	F	2891617	Presencial	Gestion C.y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	angie... @gmail.com	3167603878	Angie
Jhonatan Alexander Segovia Cesar	T.I	1028861809	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde.	Tecnologo	CSF	jhonatan... @gmail.com	3136403832	Jhonatan
Yurd Michel Yate Barbosa	T.I	1030547918	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	yurd... @gmail.com	3176827729	Yurd
Yuliana Valentina Peña	T.I	1028868355	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	yuliana... @gmail.com	3208...	Yuliana
Daniel Felipe Rodriguez Triana	T.I	1023833383	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	daniel... @gmail.com	3125337859	Daniel
SHIRLEY NICOLE ARIZA PINZON	T.I	1028882860	F	2891617	Presencial	Gestion Contable y Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	shirley... @gmail.com	3227826893	Shirley A.
Jaime Esteban Botero Ruiz	T.I	1088661961	M	2891617	Presencial	Gestion Contable y de Info Financiera	Tarde	Tecnologo	C.S.F	jaime... @gmail.com	3156823179	Jaime

2. **Nombre de la (s) actividad (es):** Atención Individual área psicosocial

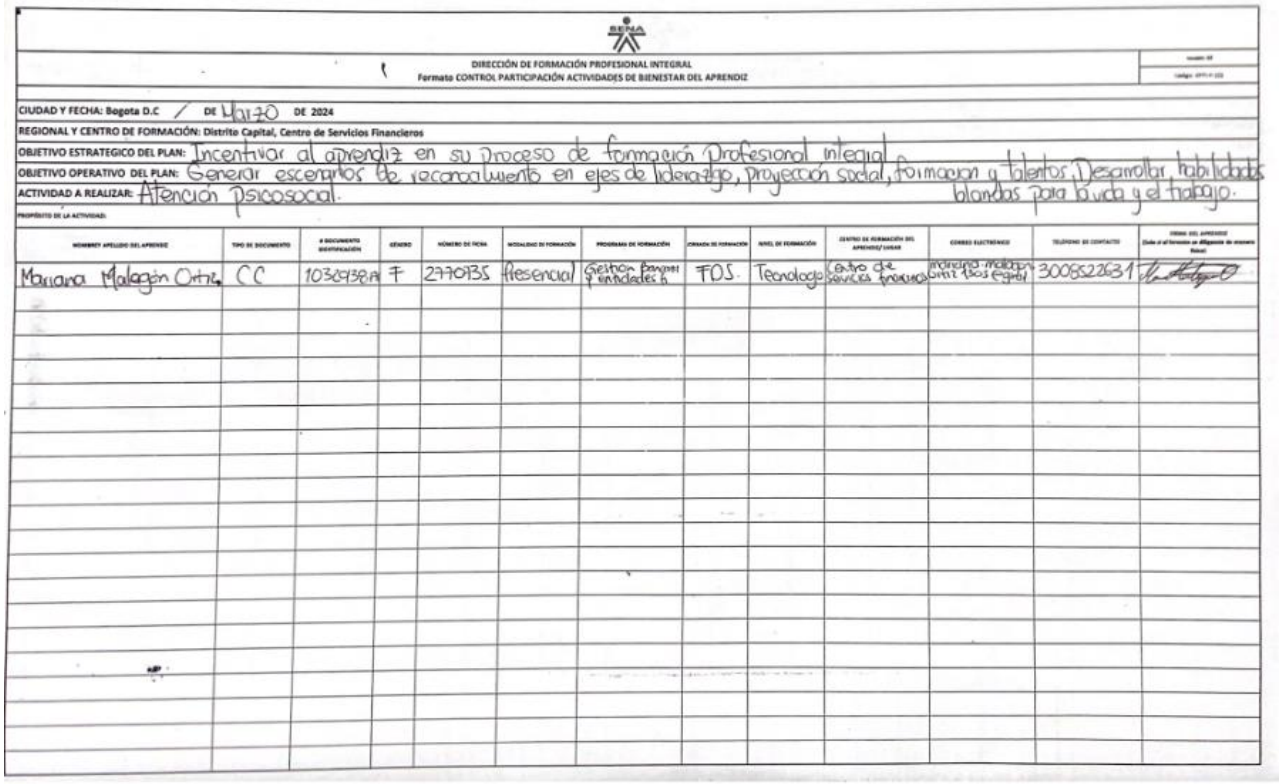
Objetivo (s) específico (s) de la actividad(es):

1. Identificar factores protectores y de riego para así realizar una orientación en pro de la continuidad del proceso de formación.
2. Promover la participación de los aprendices en los semilleros de cultura y/o deportes.
3. Brindar información los servicios de Bienestar y las diferentes redes de apoyo a las que pueden acudir de acuerdo con la necesidad y teniendo como base la política de atención de personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencia.

Desarrollo de la actividad: Se realiza asesoría psicológica la cual puede ser de manera presencial, telefónica y/o virtual a nivel individual y/o grupal a los aprendices. Lo anterior con el objetivo de fortalecer las habilidades blandas de los aprendices en elproceso de formación integral.

Jornada Académica: Mañana, Fin de semana				
ACTIVIDAD	**TOTAL, DE APRENDICES POR ACTIVIDAD**	**FICHAS ASIGNADAS**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**	**CANTIDAD DE APRENDICES ATENDIDOS POR PROGRAMA DE FORMACION**
Atención Individual	3	2770735	Gestión Bancaria y Entidades Financieras	1
		2892331	Gestión Empresarial	2

REGISTRO DE ASISTENCIA:



DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Bogota D.C / DE Mayo DE 2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Distrito Capital, Centro de Servicios Financieros
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Incentivar al aprendiz en su proceso de formación Profesional integral
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Generar escenarios de reconocimiento en ejes de liderazgo, proyección social, formacion y talentos. Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo.
ACTIVIDAD A REALIZAR: Atención psicosocial.
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ SEDE	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Todo el que formación en obligatoria de manera Virtual)
Mariana Malagón Ortiz	CC	1032439[illegible]	F	2770135	Presencial	Gestión financiera y contables	FDS	Tecnologo	Centro de servicios financieros	marianamalagon1[illegible]@gmail.com	3008522631	