PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. D.C., marzo 31 de 2024

Señor
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884514
Cargo del supervisor coordinador
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

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

Referencia: No 5884514 del 2024

Martha Lucia Mariño Fajardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.893.539 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($44.059.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIEN PESOS ($3.870.100), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.465.500) cada uno incluido Iva.

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

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Planear la formación en los colegios con el CSF en el programa técnico en Asistencia Administrativa y RH en las fichas; 2702914 42.5 horas 30 aprendices; 2702913 42.5 horas 30 aprendices	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Se oriento el proceso reinducción en los colegios con el CSF en el programa técnico en Asistencia Administrativa y RH en las fichas: 2702914 42.5 horas 30 aprendices; 2702913 42.5 horas 30 aprendices, otras 15 h	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se acompaño el proceso de inscripción y registro en los colegios según programación de la coordinación de articulación con la media colegios IED Escuela	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm

		Nacional de Comercio fichas 2702914 42.5 horas 30 aprendices; 2702913 42.5 horas 30 aprendices	
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se acompaño y verificar el proceso de inscripción y registro en los colegios IED ESNALCO fichas 2911749, 2911759, 2711753 RRHH La Giralda **2913292, 2913293;** 2703030; 2702914 42.5 horas 30 aprendices; 2702913 42.5horas 30 aprendices	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se acompaño y verificar el proceso de inscripción y registro en los colegios IED ESNALCO fichas 2911749, 2911759, 2711753 RRHH La Giralda **2913292, 2913293;** 2703030; 2702914 42.5 horas 30 aprendices; 2702913 42.5horas 30 aprendices	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el	Certificado del Primer Respondiente Participación en la inducción realizada por la	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm

	Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	coordinación de articulación con la media. CSF auditorio Toro Martínez 2/03/2024, reunión virtual 26 y 27/03/24 otras 15 h	Certificado que reposa en el aplicativos y en el archivo de Gestión Financiera
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Cotizante con afiliación vigente a seguridad social en Salud, Pensión, ARL y planilla de pago mes de febrero/24	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm

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 DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1062195344-1062526233 de la planilla, operador Simple y periodo febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma 

MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

Contratista

C.C. No. 51.893.539 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5884514 de 2024

Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702914 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702913 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2024	24/03/2024	OTROS	15,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	15,00

INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2702014 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLOMBIA VIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 18:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa COLOMBIA VIVA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha 2702014 – Técnico en Recursos Humanos – Institución Educativa Colombia Viva al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 47 del acuerdo 0007 - 2012).		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
A partir del Acuerdo 0007 de 2012 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 47, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 2702914, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS, perteneciente a la Institución Educativa COLOMBIA VIVA, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024: **VOCERO TITULAR:** NOMBRE: SHARIT ALEJANDRA CONTRERAS FORERO TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1013610816 CORREO ELECTRÓNICO: sharitalejandrac09@gmail.com TELÉFONO: 3196202995 **VOCERO SUPLENTE** NOMBRE: TANIA GERALDINE ZAMBRANO RAMIREZ TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1016714591 CORREO ELECTRÓNICO: taniazambrano944@gmail.com TELÉFONO: 3115092685 Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha. Se dejan los mismos voceros principal del año anterior (2023) y suplente se elige 2024		

Se les indica la importancia y cumplimiento del porte del uniforme formación Sena como es uniforme diario y/o uniforme de deporte. Se realiza el acta 03 de reelección de vocero principal y suplente con lista de asistencia

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024	Sharit Alejandra Contreras Forero Vocero Principal de la ficha 2702914	Alejandra Contreras.
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo instructora SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Martha Lucia Mariño Fajardo	**Instructora Sena**	
Lizeth Paola Bustacara	**Coordinador de Enlace**	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Jineth Ordoñez Torres	1013119536				colombia viva	laura31ordoñez@gmail.com	3228499318		Laura Ordoñez
2	Nicole Fernanda caro Varela	1014481888				Colombia Viva	NicoleFCaroV@gmail.com	3226201503		Nicol Caro
3	Jailyn Dayana Herrera Diaz	1028680697				estados Unidos	jailindayanaherrera@gmail.com	3105594775		Dayana Herrera
4	Angie Tatiana Gonzalez Bohorquez	1021675688				Estados Unidos	angie.Gonzalez55688@gmail.com	3046569889		Angie Gonzalez
5	Brigithe Valentina Molina Duarte	1028680947				Estados Unidos	juanevalentinaaaa82@gmail.com	3236957559		Valentina Molina
6.	Ana Sofía Beleño Baez	1033711897				Estados unidos	sofia.baez1007@gmail.com	3114925876		Lina Beleño
7	Jose Luis Quintero Umbarila	1028884438				Estados Unidos	joointerumbarila@gmail.com	3194244278		Jose Luis
8	Shanit Alejandra Contreras Forero	1013610816				Antonio Baraya	Shanitalejandra.co@gmail.com	3196202405		
	Heyleen Dayanna Perez Arias	1014669759				El libertador	HeyleenPerez1@gmail.com	3144914170		
10	Carol Tatiana Toro Sanchez	1014738349				Estados Unidos	ctorosanchez2@gmail.com	3006647453		Carol Toro
11	Mariana Sofia Ceballos Mendoza	1029144944				Quiroga Alianza	mariana.sofia.ceballos.mendoza@gmail.com	3123305829		Mariana Sofia
12	Sofia Cordoba Cleves	1149224343				Estados Unidos	SaraSofiaCordobaCleves@gmail.com	3212910596		Sofia CC.
13	Nicoll Valeria Gutierrez Bello	1013611176				El Libertador	nicollvale1@gmail.com	3204559432		Nicoll G.
14	Johan Arley Valencia Baron	1095307369				El Libertador	donJohan30@gmail	3219252632		
15	Tania Geraldine Zambrano Ramirez	1016714941				Quiroga Alianza	taniazambrano944@gmail.com	3115092685		Tania Z.

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 / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Andri Stefania Becerra Noreña	1023377421				Libertador	Stefaniabn025@gmail.com	3222818890		Andri B.
17	Adriana Paola Urbina Narquma	PPT494805				Libertador	vadnana620@gmail	3001704262		
18	Paola Sofia Diaz Nieves	1025530522				Quiroga Alianza	PaulaSofiaDiaz25@gmail	321 2853053		
19	Karen Sofia Escisa rojas	1023083402				Quiroga Alianza	Karen.sofia.escisa.rojas@gmail.com	3204932577		
20	Angely Alejandra valencia Acosta	1037624137				Quiroga Alianza	AngelyAlejandraV@gmail.com	3219603321		
21	Leidy Lorena Pacanchique N. NOVA	1057185224				colombia viva	novaleidy413@gmail.com	3114784532		

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. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2702014 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLOMBIA VIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 18:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa COLOMBIA VIVA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha 2702014 – Técnico en Recursos Humanos – Institución Educativa Colombia Viva al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 47 del acuerdo 0007 - 2012).		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

A partir del Acuerdo 0007 de 2012 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 47, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 2702914, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS, perteneciente a la Institución Educativa COLOMBIA VIVA, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024:

VOCERO TITULAR:
NOMBRE: SHARIT ALEJANDRA CONTRERAS FORERO
TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1013610816
CORREO ELECTRÓNICO: sharitalejandrac09@gmail.com
TELÉFONO: 3196202995

VOCERO SUPLENTE
NOMBRE: TANIA GERALDINE ZAMBRANO RAMIREZ
TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1016714591
CORREO ELECTRÓNICO: taniazambrano944@gmail.com
TELÉFONO: 3115092685
Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.

Se dejan los mismos voceros principal del año anterior (2023) y suplente se elige 2024

Se les indica la importancia y cumplimiento del porte del uniforme formación Sena como es uniforme diario y/o uniforme de deporte.

Se realiza el acta 03 de reelección de vocero principal y suplente con lista de asistencia

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024	Sharit Alejandra Contreras Forero Vocero Principal de la ficha 2702914	Alejandra Contreras
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo instructora SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Martha Lucia Mariño Fajardo	**Instructora Sena**	
Lizeth Paola Bustacara	**Coordinador de Enlace**	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Jineth Ordoñez Torres	1013119536				colombia viva	laura31ordoñez@gmail.com	3228849318		Laura Ordoñez
2	Nicole Fernanda Caro Varela	1019481888				Colombia Viva	NicoleFCarov@gmail.com	3226201503		Nicol Caro
3	Jailyn Dayana Herrera Diaz	1028680697				estados Unidos	jailindayanaherrera@gmail.com	3105594775		Dayana Herrera
4	Angie Tatiana Gonzalez Bohorquez	1021675668				Estados Unidos	angie.Gonzalez55688@gmail.com	3046569889		Angie Gonzalez
5	Brigithe Valentina Molina Duarte	1028680947				Estados Unidos	duartevalentinas82@gmail.com	3236595759		Valentina Molina
6.	Ana Sofía Belerio Baez	1033711897				Estados Unidos	sofia.baez1007@gmail.com	3114925876		Lina Belerio
7	Jose Luis Quintero Umbarila	1028884438				Estados Unidos	joseinterquimbarila@gmail.com	3194244238		Jose Luis
8	Shirit Alejandra Contreras Forero	1013610816				Antonio Baraya	Shiritalejandra09@gmail.com	3196202905		
	Heyleen Dayanna Perez Arias	1014669759				El libertador	Heyleenperez1@gmail.com	3144914170		
10	Carol Tatiana Toro Sanchez	1014738349				Estados Unidos	ctorosanchez2@gmail.com	3006647453		Carol Toro
11	Mariana Sofia Ceballos Mendoza	1029144944				Quiroga Alianza	mariana.sofia.ceballos.mendoza@gmail.com	3123305829		Mariana Sofia
12	Sofia cordoba Cleves	1149224343				Estados Unidos	Sarasofiacordoba cleves@gmail.com	3212910556		Sofia CC.
13	Nicoll Valeria Gutierrez Bello	1073611176				El Libertador	nicollvaval@gmail.com	3204559432		Nicoll G.
14	Johan Asley Valencia Baron	1095307369				El Libertador	donjohan38@gmail	3219252632		
15	Tania Geraldine Zambrano Ramirez	1016714591				Quiroga Alianza	taniazambrano944@gmail.com	3115092685		Tania Z.

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 / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Andri Stefania becerra Noreña	1023377421				Libertador	Stefaniabn1025@gmail.com	3222818890		Andri b.
17	Adriana Paola Urbina Narquina	PPT4944805				Libertador	vadriana620@gmail	3001704262		
18	Paola Sofia Diaz Nieves	1025530522				Quiroga Alianza	Paulasofiadiaz25@gmail	321 2853053		
19	Karen Sofia Enciso rojas	1023083402				quiroga Alianza	karen.sofia.enciso.rojas@gmail.com	3204932577		
20	Angely Alejandra valencia Acosta	1033624137				quiroga Alianza	angelyalejandrav@gmail.com	3219603321		
21	leidy lorena Pacanchique Nova	1057189224				colombia viva	novaleidy43@gmail.com	3114784532		

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

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2702913 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED COLOMBIA VIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 08 de marzo de 2024 15 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 06:30	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa IED COLOMBIA VIVA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada sesión de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.

Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha 2702913, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Reinducción con los aprendices de la ficha 2702913, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Colombia Viva se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 08 de marzo de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	26
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1
No. Total, de aprendices	24

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de reinducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Fecha: Bogotá D.C., 08 de marzo de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1074958802	TORRES PEDRAZA LUISA FERNANDA	INASISTENCIA
2	1081403618	SAENZ ESCOBAR KAROL DAYAN	INASISTENCIA
3	1032680687	RODRIGUEZ QUINTERO NICOL FERNANDA	INASISTENCIA
4	1029664425	PEREZ PEÑALOSA DANNA SOFIA	INASISTENCIA
5	1023303687	MONTOYA ORJUELA JOSE LUIS	INASISTENCIA
6	1010177240	MONGUI GIRONZA ANYI PAOLA	INASISTENCIA
7	1103364209	MELGAREJO COTE KAROL LIZETH	INASISTENCIA
8	1033714036	LOAIZA CUARTE CRISTOPER	INASISTENCIA
9	1033699553	CHICO HERNANDEZ YESSID ESNEYDER	INASISTENCIA
10	1069282421	BEJARANO BELTRAN LAURA CATALINA	INASISTENCIA

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1012917267	MORA AVELLA YOSTHIN FERNEY	RETIRO VOLUNTARIO
2	1106482425	CACERES PARAMO SHIRLEY ESTEFANNIA	RETIRO VOLUNTARIO EN TRAMITE

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se dio una explicación sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se inició el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2024:

Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de Reflexión Inicial:
3.1 Video de Motivación contestar las preguntas
3.2 Estilo de aprendizaje individual
3.3.1. pantallazos en territorio

Fecha: Bogotá D.C., 13 de marzo de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1016594971	SAENZ ESCOBAR KAROL DAYAN	INASISTENCIA
2	1029664425	PEREZ PEÑALOSA DANNA SOFIA	INASISTENCIA
3	1010177240	MONGUI GIRONZA ANYI PAOLA	INASISTENCIA
4	1106482425	CASTAÑEDA BETANCOURT ERICK ADRIAN	INASISTENCIA
5			

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se dio una explicación sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se inició el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de apropiación

3.2 Generalidades, Historia y símbolos SENA
Tema 1: Historia de nuestra Institución ¿Quiénes somos?
Tema 2: Misión, Visión y Valores
Tema 3: Identidad Corporativa
Tema 4: Estructura Organizacional
Tema 5: Estatuto de Formación Profesional Integral SENA
Tema 6: Niveles y etapas de la formación SENA
Tema 7: Estrategia metodológica

Fecha: Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1081403818	SANCHEZ BOLAÑOS MIGUEL ANGEL	CON EXCUSA Calamidad Familiar
2	1081403618	SAENZ ESCOBAR KAROL DAYAN	INASISTENCIA
3	1029664425	PEREZ PEÑALOSA DANNA SOFIA	INASISTENCIA
4	1010177240	MONGUI GIRONZA ANYI PAOLA	INASISTENCIA
5	1033697446	GARCIA ROA KAREN DAYANA	INASISTENCIA
6	1074958802	TORRES PEDRAZA LUISA FERNANDA	RETARDO 7:49 A.M

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se dio una explicación sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se inició el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de apropiación
3.3.3 Taller del Reglamento del Aprendiz SENA
Plan de sesión
1-llamado asistencia
2- Tema desarrollo, recolección de evidencias y socialización, retroalimentación del Taller del aprendiz
3- carpeta de la ficha en ONE DRIVE
4- Cierre

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

El instructor describirá el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

Diagnostico se le realizo llamada telefónica al instructor Freddy Zapata, respecto al cierre de la ficha año 1, pues a la fecha no tengo información ni de etapa productiva como etapa lectiva, se le recomienda y solicita al instructor Zapata después de ochos día en la primera llamada y hoy la segunda llamada por favor los planes de mejora (6) según por coordinación de Enlace y no hay evidencias de los planes que los aprendices deben presentar

Hoy se hizo presente el acudiente del señor Loaiza a fin de preguntar y manifestó el aprendiz no recibió ningún plan de mejora de noviembre a la fecha 15 de marzo de 2024

Esta pendiente la Etapa Productiva, ya que la Instructora Erika Castillo, esta pendiente el cierre año 1 a la fecha no tengo información evidencias.

CONCLUSIONES

Se observa un grupo con poca adaptación al proceso de la formación, Sena (indisciplina, comportamental, no trabajo en formación, llegada de inicio, dentro del programa de Asistencia Administrativa; Donde se evidencia que, de 26 aprendices, 1 un retiro voluntario, 1 un retiro voluntario en trámite, en formación 26 aprendices. Según el cierre del año decimo se presentan 6 Gaes con sus 3 bitácoras y los 2 formatos GPFI-F-023 de concertación y Parcial de los 26 aprendices, se procede a revisar la matriz por gaes y el formato de etapa productiva con 276 horas cada aprendiz, sin ninguna novedad, se presentan (por confirmar evidencias de 6 planes de mejora) seis (6) planes de mejoras del cierre décimo año 2023.

Siendo las 09:55 horas, se realiza una reunión dentro del ambiente de formación No. 21, en presencia de la Docente Coordinadora de Enlace, donde se les explica a los 20 aprendices de asistencia marzo 13 de 2024, la importancia de tener buenos hábitos de estudio, como es el horario de entrada y descanso aproximadamente de 9:30 a 9:50 horas, dependiendo de la llegada del refrigerio, la necesidad de tener una libreta, portafolio o cuaderno de apuntes, que consiste en el desarrollo de actividades de las guías de aprendizaje en su momento, el trabajo en equipo, y recolección y calificar las actividades realizadas en la formación presencial, se le informa a los aprendices de cumplir con el Reglamento del aprendiz Sena, con llamado de Atención en causales disciplinaria como es comportamental, académico, indisciplina y se procede a realizar llamados de atención por escrito con llamado a reunión al acudiente con la coordinación de Enlace Docente Dayana Ariza

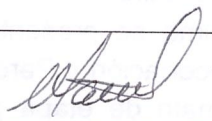
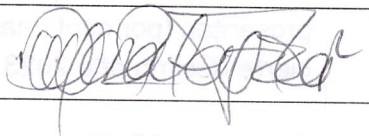
Se les indica la importancia y cumplimiento del porte del uniforme formación sena como es uniforme diario y/o uniforme de deporte.

Se realiza el acta 03 de reelección de vocero principal y suplente con lista de asistencia

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024	Samuel Stiven Ramos Munar Vocero Principal de la ficha 2702913	

Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo instructora SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Martha Lucia Mariño Fajardo	**Instructora Sena**	
Dayana Ariza	**Coordinador de Enlace**	

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 270292913– TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLOMBIA VIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 06:30	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa SILVERIA ESPINOSA DE RENDON	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Seleccionar con los aprendices de la ficha 2703030 – Técnico en Asistencia Administrativa – Institución Educativa Colombia Viva al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 47 del acuerdo 0007 - 2012).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir del Acuerdo 0007 de 2012 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 47, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 2702913, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, perteneciente a la Institución Educativa COLOMBIA VIVA, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024:

VOCERO TITULAR:
NOMBRE: SAMUEL STIVEN RAMOS MUNAR
TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1147484684
CORREO ELECTRÓNICO: samuelramosmunar@gmail.com
TELÉFONO: 3138056534

VOCERO SUPLENTE
NOMBRE: KAROL LIZETH MELGAREJO COTE
TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1003364209
CORREO ELECTRÓNICO: melgarejokarol75@gmail.com
TELÉFONO: 3208229933

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.

Se dejan los mismos voceros principal y suplente del año anterior (2023)

CONCLUSIONES			
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la coordinación académica, por medio del diligenciamiento del formulario: ➡ https://forms.office.com/r/hZRNceysTr?origin=lprLink	Bogotá D.C., 13 de marzo de 2024	Instructora Martha Lucia Mariño Fajardo / Vocero Samuel Ramos Munar	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Samuel Stiven ramos Munar	**Vocero Principal IED**	
Nicol Dayana Quintero Coral	**Vocero Suplente IED**	
Martha Lucia Mariño Fajardo	**Instructora Articulación CSF**	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024 ASISTENCIA ADMINISTRA

OBJETIVO (S) - REINDUCCION - ELECCION DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE - 2702913

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Samuel Stiven Ramos monar	1147484684.				Colombia viva.	SamuelRamosmonar@gmail.com.	3138056534		
2	Karol Gizth Melgarejo Cote	1103364209				colombia viva	Melgarejo karol15@gmail.com	3208224433		Karol M
3	Nicol Dayana Quintero coral	1014668544				Colombia viva	Nicolcoral142@gmail.com	3204530688		
4	Camilo andres Quintero cubillos	1014418850				colombia viva	andres2004camilo@gmail.com	3208513244		
5	Jose luis montoya Orjuela	1023303657				Colombia viva	3228992117.nicol@gmail.com	3109116710		
6	Edwar david cordoba lancheros	1070601602				CV	Andrea17921@gmail.com	3124102665		
7	Nikol fernanda Rodriguez Quintero	1032680687				Colombia viva	rodriguezquinteroNikolfernanda@gmail.com	3129126231		Nikol R.
8	Jorge luis Barrios Yate	1033731805				Colombia viva	dfaolaka@gmail.com	3208406477		
9	Karen Dayana Garcia Roa	1033697446				Colombia viva	Karendayanagarciaroa1234@gmail.com	3118919414		Dayana Garcia.
10	Kenyeli Isabel Ramirez Perdomo	[illegible]				Colombia Viva	ninodoris020@gmail.com	3147750853		
11	Nicolas David Hernandez Sanchez	1033702557				colombia viva	Nidahesa.mass@gmail.com	3232110928		Nicolas Hernandez
12	Sebastian Pinzón Peralta	1033711130				Colombia viva	sebastianPinzon@gmail.com	3203890848		Sebastian Pinzón
13	Jhon Erick Gaitan Zabala	1069832164				colombia viva	Jgaitan zabala@gmail.com	3103247870		Jhon
14	Julieth Tatiana Hendo Ospina	1041460425				Colombia viva.	Juliethospina543@gmail.com.	3192119471		Tatiana H.
15	miguel Angel SANCHez bolaños	1081403813				colombia viva	miguel360mas6@gmail.com	3006082174		miguel SANCHez

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Yesid Chico Hernandez	1033694553				colombia viva	yesidchico05@hotmail.com	3043457248		Yesid Chico
17	Luisa Fernanda Tovar	1074958802				colombia vivo	Feltopedia@gmail.com	3045404466		
18	Laura Bejarano	1069282421				colombia viva	bejaranobetanlaura@gmail.com	3223126659		
19	Cristofer Loaiza	1033711036				colombia viva	cristoferloaiza006@gmail.com	3227031311		
20	Maria Pulecio	1023888202				colombiavivabetromar@gmail.com		3196578930		Maria Pulecio
21										
22										

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

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2703030 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED SILVERIA ESPINOSA DE RENDON**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 05 de marzo de 2024 14 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa IED SIVERIA ESPINOSA DE RENDON	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.

Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha 2703030, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Reinducción con los aprendices de la ficha 2703030, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Silveria Espinosa de Rendón se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 05 de marzo de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	32
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	33

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de reinducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Fecha: Bogotá D.C., 05 de marzo de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de Reflexión Inicial:
3.1 Video de Motivación contestar las preguntas
3.2 Estilo de aprendizaje individual
3.3.1. pantallazos en territorio

Fecha: Bogotá D.C., 07 de marzo de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1		Juan Pablo Gamarra Pérez	Con excusa incapacidad medica
2		Cristian Camilo Criollo García	
3		Diego Alejandro González	

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación

general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de apropiación

3.2 Generalidades, Historia y símbolos SENA
Tema 1: Historia de nuestra Institución ¿Quiénes somos?
Tema 2: Misión, Visión y Valores
Tema 3: Identidad Corporativa
Tema 4: Estructura Organizacional
Tema 5: Estatuto de Formación Profesional Integral SENA
Tema 6: Niveles y etapas de la formación SENA
Tema 7: Estrategia metodológica

Fecha: Bogotá D.C., 12 de marzo de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1		Juan Pablo Gamarra Pérez	CON EXCUSA INCAPACIDA MEDICA
2		Sofía Martínez Betancourt	

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de apropiación
3.3.3 Taller del Reglamento del Aprendiz SENA

Fecha: Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2		Cristian Camilo Criollo García	

3		Diego Alejandro González	

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de Taller de Transferencia
3.3.4 Actividad de Transferencia
Socializar y evaluar la guía de reinducción

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:
El instructor describirá el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES

Se observa un grupo empoderado de la formación Sena dentro del programa de Asistencia Administrativa; Donde se evidencia que de 34 aprendices un retiro voluntario y en formación 33 aprendices. Según el cierre del año decimo se presentan 7 Gaes con sus 3 bitácoras y los 2 formatos GPFI-F-023 de concertación y Parcial de los 32 aprendices, se procede a revisar la matriz por gaes y el formato de etapa productiva con 276 horas cada aprendiz, sin ninguna novedad, sin planes de mejoras del cierre décimo año 2023.
Se realiza el acta 03 de reelección de vocero principal y suplente con lista de asistencia
Hoy jueves 14 de marzo de 2024 en horario de formación Sena, de la ficha 2703030 de Asistencia Administrativa, se le entrega la fecha a la Instructora Luz Adriana Mora, se le indica las novedades de la ficha, asi;

1- Acta de voceros y firmada
2- Acta de Reinducción firmada por el Coordinador de Enlace, Instructora Luz Adriana Mora y Instructora de Reinducción Martha Lucia Mariño Fajardo
3- GAES ASI:

GAES	INTEGRANTES	MATRIZ
1	Brayan Andrey Angel Murcia Santiago Castro Carvajal Tania Vanesa Osso Perdomo	ALI MR STUFFED SAS
2	Juan Manuel Teneche Ayala Maria Lucia Hernandez Caicedo Alex Johan Morales Rojas Luisa Fernanda Rodriguez Sanchez Samuel Alvarado Ramirez	TASTE XPERTS
3	Sara Geraldine Cortes Guerrero Paula Alejandra Lopez	MIS WAFFLECITOS SAS

	Martin Esteban Grajales Laverde Juan Pablo Gamarra Perez Cristian Camilo Criollo Garcia	
4	Angela rocio Briseño Cardenas Maria Camila Cuesta Sanchez Sofia Martinez Bentacourt Heidy Sofia Padilla Obando	FRUTPY SAS
5	Valeria Santana Rodriguez Danna Boavita Ojeda Zharick Montes Garcia Valery Hernandez Rodriguez	POLES APAIL SAS
6	Diego Alejandro Gonzalez Juan Sebastian Toscano Juan Esteban Gomez Felipe Martinez Gonzalez Jostin Josue Guerrero Serrano	NITROGOMITAS SAS
7	Rożo Geraldine Stefany Manrique Monroy Jacobo Atehualpa Garcia Herrera Valerie Alejandra Reyes Diaz Ashly Valentina Rodriguez Cañon Brayan Estiben Suarez Cuervo Jhonatan Hernan	CINNCAMON SAS

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024	Juan Manuel Teneche Ayala Vocero Principal de la ficha 2703030	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo instructora SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Martha Lucia Mariño Fajardo	**Instructora Sena**	
Bernardo Barbosa Sanchez	**Coordinador de Enlace**	
Luz Adriana Mora Galicia	**Instructora Sena**	

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2703030 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA SILVERIA ESPINOSA DE RENDON**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 12 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 18:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa SILVERIA ESPINOSA DE RENDON	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha 2703030 – Técnico en Asistencia Administrativa – Institución Educativa Silveria Espinosa de Rendon al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 47 del acuerdo 0007 - 2012).		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
A partir del Acuerdo 0007 de 2012 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 47, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 2703030, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, perteneciente a la Institución Educativa SILVERIA ESPINOSA DE RENDON, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024: **VOCERO TITULAR:** NOMBRE: JUAN MANUEL TENECHE TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1034779363 CORREO ELECTRÓNICO: juanmanueltene123@gmail.com TELÉFONO: 3192902793 **VOCERO SUPLENTE** NOMBRE: JACOBOATAHUALPA MANRIQUE MONROY TIPO DE DOCUMENTO: Tarjeta de Identidad NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1141318255 CORREO ELECTRÓNICO: momatasa@gmail.com TELÉFONO: 3202493489 Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.		

Se dejan los mismos voceros principal y suplente del año anterior (2023)

CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la coordinación académica, por medio del diligenciamiento del formulario: ➡ https://forms.office.com/r/hZRNceysTr?origin=lprLink	Bogotá D.C., 12 de marzo de 2024	Instructora Martha Lucia Mariño Fajardo / Vocero Juan Manuel Teneche Ayala	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Juan Manuel teneche Ayala	**Vocero Principal IED**	
Jacobo Atahulpa Manrique Monroy	**Vocero Suplente IED**	
Martha Lucia Mariño Fajardo	**Instructora Articulación CSF**	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	**Elección de vocero y suplente**									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Brayan Andrey Angel	1022950715				Silveria Espinosa R	ba7302007@gmail.com	3137721155		Brayan A.
2	Jhonatan Hernan Suarez Cuervo	1023378780				Silveria Espinosa d R	Jhonatanhernans@gmail.com	3114603045		S.
3	Maria Lucia Hernandez Caicedo	1014481925				Silveria Espinosa R	marialuciahernandezcaicedo@gmail.com	3026600641		Maria Lucia
4	Samuel Alvarado Ramirez	1034661383				Silveria Espinosa R	Samuelalvaradoramirez10@gmail.com	3209580166		Samuel A.R
5	Santiago Castro Carvajal	1011081744				Silveria Espinosa R	santiagocastrocarvajal125@gmail.com	3243188485		Santiago C.
6	Luisa Fernanda Rodriguez Sanchez	1031541786				Silveria Espinosa Rendon	rodriguez2210aa009@gmail.com	3115610499		Luisa R.
7	Juan Manuel Ruecha Ayala	1034229363				Silveria Espinosa Rendon	juanmanuelruane@gmail.com	3172242723		
8	Alex Johan Morales Rojas	1028882434				Silveria Espinosa R	alexmoralesrojas415@gmail.com	3115350584		
9	Tania Vanesa Osso Perdomo	1079409170				Silveria Espinosa R	vanesamonaperdomo1826@gmail.com	3229400634		Tania Osso
10	SARA GERALDINE CORTES GUTIERREZ	1028485448				SILVERIA ESPINOSA R.	saracortesgutierrez07@gmail.com	3028474716		
11	Martin Esteban Gonzales Laverde	1034780766				Silveria Espinosa R.	gonzalesmartin11@gmail.com	3149029701		
12	Paula Alejandra Lopez Lozada	1034661718				Silveria Espinosa R.	lopaulaalejandra@gmail.com	3213376020		Paula
13	Danna Daniela Bonilla Ojeda	1127388880				Silveria Espinosa de Rendon	dmbonilla@gmail.com	3215005614		Danna.
14	Zharick Andrea Montes Garcia	1014668941				Silveria Espinosa de Rendon	zharickmontes546@gmail.com	3142275524		Zharick=]
15	Valery Hernández Rodríguez	1032429691				Silveria Espinosa de R.	vaalezt@gmail.com	310 8901869		Valery

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 / DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Elección de vocero y suplente

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Valerie Santana Rodriguez	1016834033				Silveria Espinosa	valeriesantana1426@gmail.com	3214335811		
17	Felipe Martinez Gonzalez	1034781106				Silveria espinosa	matiaslopezvega@gmail.com	3208726593		
18	Justin Guerrero S.	6413901				Silveria espinosa	2011justingueerrero@gmail.com	313 3755148		
19	Juan Esteban Ramirez Roldan	1074973963				Silveria espinosa	juanes1409@gmail.com	3124930522		
20	Juan Sebastian Toscano Prieto	1034658926				Silveria Espinosa	jtoscano Prieto@hotmail.com	3176902242		Juan Sebastian
21	Maria Camila Cuesta	1066603035				Silveria Espinosa	[illegible]	3212406501		MARIA C.
22	Heidy Padilla	1011000 414				Silveria Espinosa	hpadilla0bando@gamail.com	3014253063		
23	Sofia Martinez	10				Silveria Espinosa	hambemo66@gamail.com	3213820306		Sofia Martinez
24	Angua Rocio Briceño Cardenas	1034663420				Silveria Espinosa	angua9fes@gmail.com	3135682519		Angela
25	Alexandra Garcia	1034660341				Silveria Espinosa	alexandra.gracia.herrera41@gmail.com	3105762618		
26	Jacobo Atahual [illegible]	1342318255				Silveria Espinosa de Rendón IED	monatajac@gmail.com	3202493489		
27	Tashyanay Rozo	1030607487				Silveria Espinosa de Rendón	stefanyrozo716@gmail.com	3002123303		Tashi
28	Brayan Estiben Rodriguez Cañon	1034660460				Silveria Espinosa de Rendón	6036774@gmail.com	3213805503		Brayan
29	Ashly Valentina Reyes Diaz	1013121604				Silveria Espinosa de Rendón	ashlyreyesdiaz19@gmail.com	3228346010		Ashly Diaz