**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. 31 MARZO **de 2024**

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5972307**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del Mes de **MARZO del año 2024**

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. **5972307** del año 2024

**WILLIAM AVILA AVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19304603 **de Bogotá,** en mi calidad de Contratista del SENA, en en la Coordinación de Articulación con la Educación 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:** *Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($41.975.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero 2024 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ( $ 1.786.200), y 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 conforme a la red de conocimiento y áreas afines, 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. | Reunión General de articulación, Auditorio Rodolfo Martínez Tono; Inducción al proceso Sede Central CSF. Articulación con la Media; Registro de asistencia, Bienvenida, Orientaciones generales. Se atendió al llamado de bienvenida y Orientación de actividades iniciales-Instructores Articulación con la media CSF SENA con el Gestor de articulación la inducción del proceso. Lineamientos generales del programa de articulación con la media; apertura de Inducción y reinducción; Elección de voceros,<br>Se realizó inducción y reinducción a las Fichas:2702887;2703614;2702961 grados undécimos.<br>Se realizó diagnóstico de saberes· | Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el Drive.<br>GESTIÓN CONTRACTUAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 período no se ejecutó esta obligación. | N/A |
| 3 | Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados. | Asignación de Fichas Ficha 2702961 grado 11° martes de 7: 00a.m a 12:00 m y sábado de 6: 00a.m a 12: 00p.m, Colegio Público académico, La Estancia San Isidro Labrador.<br>Presentación Invitación al proceso de Inducción, Reinducción de Articulación con la media CSF.<br>Ficha 2702887 grado 11° miércoles 13:00 a las 18:00p.m y viernes 13:00 a las 18: 00p.m; Colegio Público Académico.<br>Jueves, Ficha 2703614 grado 11° jueves 7: 00a.m a 12: 00p.m; Colegio Público Técnico I.E.D. Darío Echandía. | GESTIÓN CONTRACTUAL |
| 4 | Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por la entidad. | En este período no se ejecutó esta obligación. | N/A |
| 5 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros | En este período no se ejecutó esta obligación. | **N/A** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo. | | |
| 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 período 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. | .No se ejecuto esta acción | N/A |
| 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, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. | En este período no se ejecutó esta obligación. | **N/A** |
| 9 | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso. | En este período 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 período no se ejecutó esta obligación. | N/A. |
| 11 | Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de | Se realizó el curso Primer respondiente | **Certificación Primer respondiente.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. | su Política en el SENA. | Capacitación<br><br>GESTIÓN CONTRACTUAL |
| 12 | Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. | En este período 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. | Se ejecutaron las actividades contractuales de formación asignadas apoyando los procesos asignados por la coordinación | Actas, SOFIA PLUS, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS<br><br>GESTIÓN CONTRACTUAL |
| 14 | Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. | Se subieron actas respectivas de reinducción, Acta de Voceros , con sus respectivas evidencias y toma de firmas. | GESTIÓN CONTRACTUAL |
| 15 | Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros. | Verificación en SOFIA PLUS **informe Horas** | GESTIÓN CONTRACTUAL |
| 16 | Atender lo establecido en el manual de articulación vigente | Desarrollo de la guía de reinducción, Formulación de Actividades de aprendizaje; Reflexión inicial; Apropiación del Conocimiento; Generalidades; Taller de reglamento del aprendiz; Actividades de transferencia. | GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>Actas, SOFIA PLUS, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), 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 | Se cargó al expediente contractual en la plataforma Secop II., los informes de las actividades realizadas, así como las certificaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y ARL.<br>GC_19304603_42124_FEBRERO_2024 | GESTIÓN CONTRACTUAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II. | | |

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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**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 **N/A** expedido por N/A correspondiente al mes de **enero** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
William Avila Avila
C.C. No. 19304603
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.5972307** de 2024
Coordinador
Articulación con la Educación Media

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** WILLIAM AVILA AVILA

**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:** 2702887 - 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 :** 41,50

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2914002 - 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 :** 18,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2914008 - 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 :** | 18,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2702961 - 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 :** | 42,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2703614 - 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 :** | 18,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 137,50 |
|---|---|

## 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 | 27/03/2024 | OTROS | 22,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 22,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** WILLIAM AVILA AVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**ACTA No. 001**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**
**REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2702887– TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: ALTAMIRA SURORIENTAL**

| **CIUDAD Y FECHA:** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
|---|---|---|
| Bogotá D.C., 22 de marzo de 2024 | 13:00a.m | 118:00m |

| **LUGAR Y/O ENLACE:** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** |
|---|---|
| Ambiente de Formación Institución Educativa SALA SISTEMAS | 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 Inducción/Reinducción.

Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción/Reinducción al proceso formativo de la ficha 2702887, 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 Inducción/Reinducción con los aprendices de la ficha 2702887, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Col. ALTAMIRA SURORIENTAL,se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 13 de marzo de 2024Horario: a las 13: 00a.m -18:00p.m.
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:

**REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS**

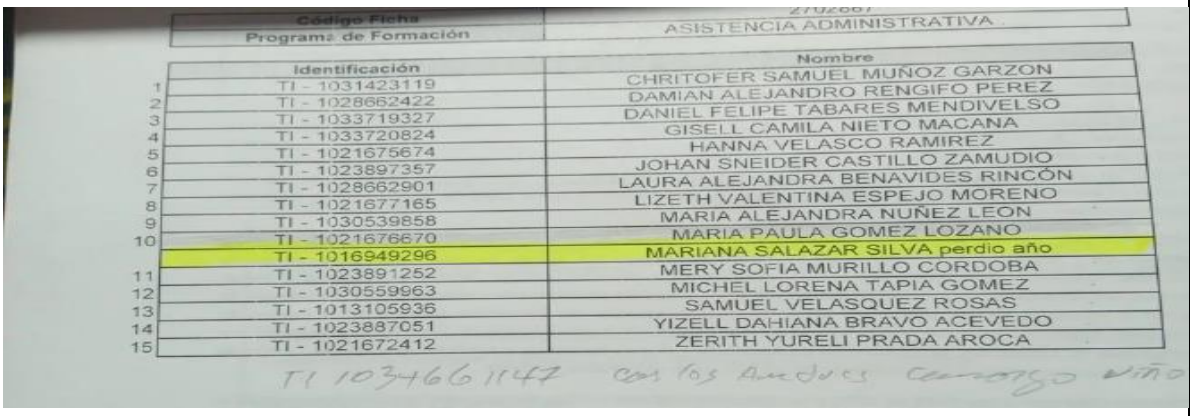
| | |
|---|---|
| No. de aprendices en estado de formación | 25 |
| No. de aprendices en estado Convocado | |
| No. de aprendices en estado no Matriculado | |
| No. de aprendices en estado trasladado | |
| No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha | |
| No. de aprendices en estado retiro voluntario | 1 |
| No. de aprendices en proceso retiro voluntario | |
| **No. Total, de aprendices** | 26 |

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Coloque los campos de filtro de informe aquí | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | Cuenta de Resultado | | | | | Juicio de Evaluació | | |
| 4 | Tipo de Document | Número de Document | Nombre | Apellidos | Estado | APROBADO | POR EVALUAR | Total general |
| 5 | TI | 1013105936 | SAMUEL | VELASQUEZ ROSAS | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 6 | | 1014478784 | DILAN JEANPOOL | MORENO PEÑA | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 7 | | 1016949296 | MARIANA | SALAZAR SILVA | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 8 | | 1021672412 | ZERITH YURELI | RODRIGUEZ GUTIERR | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 9 | | 1021675674 | HANNA | VELASCO RAMIREZ | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 10 | | 1021676071 | EDGAR FELICIANO | HERNÁNDEZ MARTÍN | RETIRO VOLUNTARIO | | 69 | 69 |
| 11 | | 1021676670 | MARIA PAULA | GOMEZ LOZANO | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 12 | | 1021677165 | LIZETH VALENTINA | ESPEJO MORENO | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 13 | | 1022355440 | NAHIA LILLEY | MORENO CAMACHO | EN FORMACION | 6 | 63 | 69 |
| 14 | | 1023369877 | JHON ALEJANDRO | GUTIERREZ BAYONA | EN FORMACION | 6 | 63 | 69 |
| 15 | | 1023887051 | YIZELL DAHIANA | BRAVO ACEVEDO | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 16 | | 1023891252 | MERY SOFIA | MURILLO CORDOBA | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 17 | | 1023897357 | JOHAN SNEIDER | CASTILLO ZAMUDIO | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 18 | | 1025527304 | JHEISSON ORLAND | BETANCOURT MERC | EN FORMACION | 5 | 64 | 69 |
| 19 | | 1028662422 | DAMIAN ALEJANDI | RENGIFO PEREZ | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 20 | | 1028662901 | LAURA ALEJANDR | BENAVIDES RINCÓN | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 21 | | 1028664342 | JULIETH TATIANA | ANZOLA AREVALO | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 22 | | 1028681209 | JERSON SANTIAGO | HERNANDEZ CORTES | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 23 | | 1030539858 | MARIA ALEJANDR | NUÑEZ LEON | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 24 | | 1030559963 | MICHEL LORENA | TAPIA GOMEZ | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 25 | | 1031423119 | CHRISTOFER SAMI | MUÑOZ GARZON | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 26 | | 1033719327 | DANIEL FELIPE | TABARES MENDIVEL | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 27 | | 1033720824 | GISELL CAMILA | NIETO MACANA | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 28 | | 1034661147 | CARLOS ANDRES | CAMARGO NIÑO | EN FORMACION | 20 | 49 | 69 |
| 29 | | 1102809066 | FABIOLA ANDREA | TABORDA VERGARA | EN FORMACION | 4 | 65 | 69 |
| 30 | | 1129005243 | ANDRES FELIPE | LOZANO DAGUA | EN FORMACION | 1 | 68 | 69 |
| 31 | Total general | | | | | 422 | 1372 | 1794 |
| 32 | | | | | | | | |

**Estado actual de sofia marzo 2024.** Se realizó control de asistencia y se reportan las siguientes novedades y se comparten al Docente de enlace, por correo electrónico: De los 25 aprendices en estado de formación sofia, según la lista suministrada por la Coordinadora de enlace Milena Ruiz Mora a 13 de marzo de 2024

**Proceso Formativo:** Se realiza el proceso de inducción con 15 aprendices; a la fecha se registran 20 resultados de aprendizaje rap. La siguiente aprendiz no aparece en lista.

| | | |
|---|---|---|
| 1028664342 | JULIETH TATIANA | ANZOLA ARE |



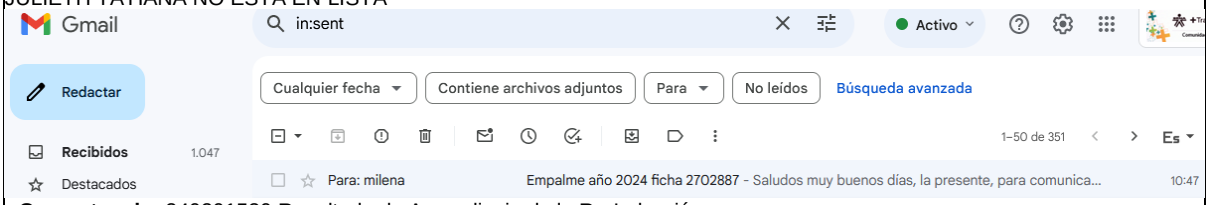

Lista otorgada por la Coordinadora de enlace Milena Ruiz Mora: Para la etapa lectiva y productiva del año 2024 se presenta una lista con 15 aprendices que asisten a formación de los 25 que registra sofia como en formación.; dos aprendices perdieron el año y los 8 restantes no se presentaron al colegio.

LISTADO DE APRENDICES QUE ESTANDO EN FORMACIÓN NO SE PRESENTARON AL COLEGIO MARZO 2024

| DOCUMENTO | NOMBRES | APELLIDOS | ESTADO |
|---|---|---|---|
| 1014478784 | DILAN JEANPOOL | MORENO PEÑA | EN FORMACIÓN |
| 1022355440 | NAHIA LILLEY | MORENO CAMACHO | EN FORMACION |
| 1023369877 | JHON ALEJANDRO | GUTIERREZ BAYONA | EN FORMACION |
| 1025527304 | JHEISSON ORLANDO | BETANCOURT MERCHAN | EN FORMACION |
| 1102809066 | FABIOLA ANDREA | TABORDA VERGARA | EN FORMACION |
| 1129005243 | ANDRES FELIPE | LOZANO DAGUA | EN FORMACION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1028664342 | JULIETH TATIANA | ANZOLA AREVALO | EN FORMACION-NO ESTA EN LISTA 2024 |
| 1028681209 | JERSON SANTIAGO | HERNANDEZ CORTES | EN FORMACIÓN |
| 1016949296 | MARIANA | SALAZAR SILVA | EN FORMACION-PERDIO AÑO |
| 1034661147 | CARLOS ANDRES | CAMARGO NIÑO | EN FORMACION-PERDIO AÑ |

JULIETH TATIANA NO ESTÁ EN LISTA




**Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-Inducción.

Fecha: Bogotá D.C., 15 de marzo de 2024Horario: a las 13: 00a.m -18:00p.m.
no se registran novedades.

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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.

Se realizó control de asistencia y no se reportan novedades, se comparte al Docente de enlace.
INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inició a la formación de la ficha 27028287 grado 11° año 2024. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se da inicioal desarrollo de las actividades planteadas Se efectua la elección n de voceros. Y se inicia el desarrollo de la guía de reinducción. en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Motivación- Preguntas.
Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Contextualización: Estilos de aprendizaje Desarrollo del formato Identificación estilos de aprendizaje

Fecha: Bogotá D.C., 20 de marzo de 2024Horario: a las 13: 00a.m -18:00p.m.
no se registran novedades.

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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.

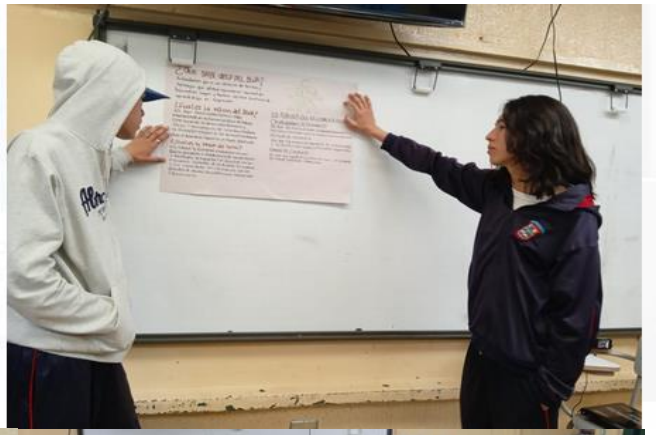
INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Desarrollo “De paseo con Sofia” recorrido aprendiz SENA manejo de Plataformas Sofia Plus y Territorium.
Generalidades, Taller de reglamento del aprendiz SENA y evaluación.

Fecha: Bogotá D.C., 22 de marzo de 2024Horario: a las 13: 00a.m -18:00p.m.
no se registran novedades.

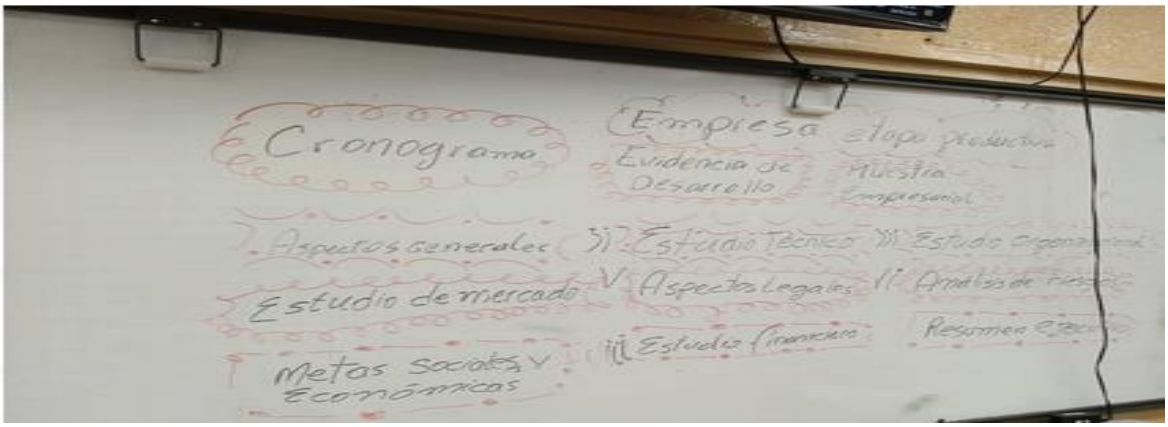
| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**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.

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Desarrollo “De paseo con Sofia” recorrido aprendiz SENA manejo de Plataformas Sofia Plus y Territorium.
Taller de reglamento del aprendiz SENA y evaluación.






Fecha: Bogotá D.C., 26 y 27 de marzo de2024Horario: a las 13: 00a.m - 18:00p.m. no se registran novedades.

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

CRONOGRAMA DE INDUCCION SEMANA SANTA 26-27 MARZO

| MARTES 26 | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | MIERCOLES 27 | ACTIVIDAD | RESP |
|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 AM 9:00 AM | INDUCCION GRADO 10° | GESTOR JAVIER LOZANO | 8:00 AM 9:00 AM | MANEJO DEL ESTRÉS | PSICO JEIMY |
| 9:00 AM 10:00 AM | CUENTAS DE COBRO | APOYO A LA COORDINACIÓN YENNY RODRIGUEZ JERALDIN CASTRO | 9:00 AM 10:00 | PLAN OPERATIVO ANUAL | GE ESM PL |
| 10:00 - 10 :15 AM | BREAK | | 10:00 - 10 :15 AM | BREAK | |
| 10:15 AM 11:00 AM | PROCESO DE NOVEDADES | APOYO A LA COORDINACIÓN VALENTINA AMAYA | 10:15 - 12:00 | INFORME SEMESTRAL | GE ESM PL |
| 11:00-12:00 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | INSTRUCTORES JOSE IGNASIO TRIVIÑO CINDY RUIZ | | | |
| 1:00 PM A 5:00 PM | REUNIÓN POR PROGRAMAS DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES ALVARO LAVACUDE ANGEL CAÑON CLAUDIA VELASCO KEVIN GARCIA SHIRLEY ZAPATA DIANA AVILAN | | | |

| CONCLUSIONES |
|---|
| Agotados los temas propuestos, y cumpliendo con los lineamientos institucionales, se hace el desarrollo de la temática correspondiente Ejecución de actividades propuestas para las jornadas, estado de sofia. **Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-Inducción.<br><br>**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 |

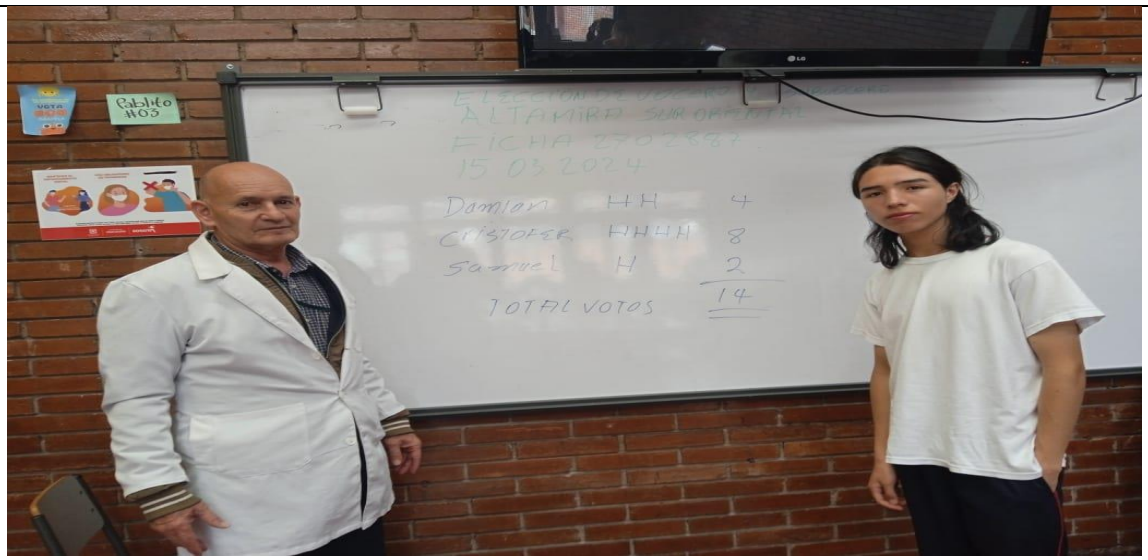
**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Entrega de evidencias. | Bogotá D.C., 22 de marzo de 2024 | Aprendices. | |
| Elaboración de Acta correspondiente. | Bogotá D.C., 22 de marzo de 2024 | WILLIAM AVILA AVILA | |
| | | | |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| **Milena** Ruiz Moro | **Colegio Altamira Suroriental.** | |
| **William Avila Avila** | **Instructor Sena** | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta ELECCIÓN DE VOCERO-GRADO 11° IED. ALTAMIRA SURORIENTAL; FICHA: N° 2702887, Programa Articulación con la media CSF. marzo 15 de 2024** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C 15de marzo de 2024** | **HORA INICIO: 13:00 pm** | **HORA FIN: 18:00 pm** |
| **LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa ALTAMIRA SURORIENTAL.** | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS, REGIONAL DISTRITO CAPITAL.** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1.Reelección- Elección de Vocero y Sub- vocero de la Ficha: 2702887 | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1.Elegir o reelegir Vocero y sub-vocero ficha 2702887<br>periodo 2024 grado 11°<br>2. Revisar firmas y documentación de los elegidos representantes de los aprendices ante el SENA dentro del programa de articulación con la media.<br>3. Varios | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| Siendo las 13:00 p.m. se reúnen en el aula de clases de la ficha 2702887<br>de la Institución Educativa ALTAMIRA SURORIENTAL, para verificar el proceso de elección de vocero y sub-vocero: Los Aprendices de la ficha 2702887.<br>y el Instructor de Articulación con la media SENA William Avila., se elige el vocero y sub-vocero quienes representaran a los aprendices de esta ficha, ante las diferentes actividades que se adelanten ante la institución en pro de llevar un buen entendimiento de las partes. | | |




Votación Vocero y Sub-vocero; Institución Educativa ALTAMIRA SURORIENTAL.
13 de marzo de 2024
Una vez realizado el escrutinio de votos se obtienen los siguientes resultados:
VOCERO: CHRISTOFER SAMUEL MUÑOZ GARZON 9 VOTOS
SUB-VOCERO DAMIAN ALEJANDRO RENGIFO PEREZ 6 VOTOS

| | |
|---|---|
| TOTAL, VOTOS | 15 VOTOS |
| TOTAL, APRENDICES | 15 |
| VOCERO: identificación TI | 1031423119 |
| Correo: | samymunoz2008@gmail.com |
| Cel: | 3208060886 |
| SUB-VOCERO: TI | 1028662422 |
| Correo: | Rengifo.damian22@altamirense.com.co |
| Cel: | 3208060886 |

1. Que, una vez verificado y aceptado el proceso, documento de identidad, Correo electrónico y celular se procedió a la firma del acta correspondiente por medio de las partes involucradas.

**CONCLUSIONES**

El proceso va conforme a las posibilidades de gestión de la IED y los lineamientos previstos por el SENA.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 9/03/2024 | Cada uno Vocero | |
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 9/03/2044 | Cada uno Sub-vocero | |
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 9/03/2044 | Cada uno Instructor | |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| VOCERO CRISTOFERSAMUELMUÑOZ GARZON | INSTITUCIÓN ALTAMIRA SURORIENTAL APRENDIZ | |
| SUB-VOCERO DAMIANALEJANDRO RENGIFO PEREZ | INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALTAMIRASUR ORIENTAL APRENDIZ. | |
| WILLIAM AVILA AVILA INSTRUCTOR ARTICULACIÓNCON LA MEDIA. | Instructor de Formación de articulación con la media SENA. | |

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE MAR DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Hacer la Reeleccion de voceros ficha 2702887 Alternancia Suroriental

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Johan Castillo | 1023877357 | | | | | castillojohan181@gmail.com | 3107744332 | | |
| | Samuel Velasquez | 1013105436 | | | | | Velasquezsamuel-0056@gmail.com | 3137934886 | | |
| | Yizell Bravo | 1023881054 | | | | | Dahianabr16@gmail.com | 3222351004 | | |
| | MICHEL TAPIA | 1030669963 | | | | | 1006CAMC2002726gmail | 3202006057 | | |
| | Icaro Bernardo | 1028652904 | | | | | Alexa83@gmail.com | 3158085776 | | |
| | Alejandra Nuñez | 1030539858 | | | | | leonalexa89@gmail.com | 3123698888 | | |
| | Mey Murillo | 1023891752 | | | | | Heryafia Murillocardoso@gmail.com | 3217725986 | | |
| | Hanna Velasco | 1021675674 | | | | | Hernandaronos@gmail | 3227868020 | | |
| | Zeilth Rodriguez | 1021672412 | | | | | rodriguez.zeilth12@altamirense.com.co | 3186917635 | | |
| | Damian Rengifo | 1028662822 | | | | | rengifo.damian@altamirense.com.co | 3208060886 | | |
| | Daniel Habana | 1033919329 | | | | | dh221102@gmail.com | 3106736798 | | |
| | Camila Macare | 1033720824 | | | | | Copeyo.lizeth65@altamirense | 3226805399 | | |
| | Lizeth Espeso | 1021677165 | | | | | Copeyo.lizeth65@altamirese.com.co | 3228375578 | | |
| | Christopher Muñoz | 1031923119 | | | | | Sammuvet1@yahoo.com | 3057029798 | | |
| | | | | | | | | | | |

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.

Instructor: William Avila

**ACTA No. 001**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**

**INDUCCIÓN / REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2703614– GRADO UNDÉCIMO 11° TÉCNICOEN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: DARÍO ECHANDÍA**

| **CIUDAD Y FECHA:** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
|---|---|---|
| Bogotá D.C., 21de marzo de 2024 | 7:00a.m | 12:00m |

| **LUGAR Y/O ENLACE:** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** |
|---|---|
| Ambiente de Formación Institución Educativa AULA MÚLTIPLE. | Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Control de asistencia a sesión de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Inducción/Reinducción.Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción/Reinducción al procesoformativo de la ficha **2703614**, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con losaprendices.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Inducción/Reinducción con los aprendices de la ficha **2703614**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa IED. Darío Echandía, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 7 de marzo de 2024Horario: a las 6: 00a.m -12:00m.

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

**REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS**

| | |
|---|---|
| No. de aprendices en estado de formación | 28 |
| 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 | |
| No. de aprendices en proceso retiro voluntario | 4 |
| **No. Total de aprendices** | 32 |

**Novedades tramitadas En Sofía Plus:** No se tramitaron novedades.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6596073 | SEBASTIAN JOSE | PULGAR ABREU | EN FORMACION |
| 1013109654 | BRYAN SNEYDER | TRIVIÑO GUZMAN | EN FORMACION |
| 1013111012 | ANDRES ENRIQUE | BARRETO MIELES | EN FORMACION |
| 1013117422 | NIKOL NATALIA | CRUZ VIASUS | EN FORMACION |
| 1014668666 | LAURA VALENTINA | RODRIGUEZ GUZMAN | EN FORMACION |
| 1014668801 | LUCIANA | CEDANO LOPEZ | EN FORMACION |
| 1014738749 | JULIAN ALEXANDER | GONZALEZ ZAMBRANO | EN FORMACION |
| 1018501850 | EMILY FERNANDA | PIÑA RODRIGUEZ | EN FORMACION |
| 1022338156 | ANGIE PAOLA | MATEUS RIAÑO | EN FORMACION |
| 1022355010 | STEBAN | ALEXANDER CARDENAS | RETIRO VOLUNTARIO |
| 1022361745 | KAROL YIZETH | MONTOYA BERMUDEZ | EN FORMACION |
| 1024495393 | JEAN PAUL STEVEN | ALVAREZ VIANA | EN FORMACION |
| 1028864486 | KAREN SOFIA | CASTRO CHAPARRO | RETIRO VOLUNTARIO |
| 1028885178 | KAREN MICHELLE | MARTIN RAMOS | EN FORMACION |
| 1030557033 | CALEB | MUÑOZ MUNERA | EN FORMACION |
| 1030559539 | AHSLY SOFIA | SANCHEZ RODRIGUEZ | EN FORMACION |
| 1030562093 | JUAN DAVID | CRISTANCHO PRIETO | EN FORMACION |
| 1030563929 | LEIDY PAOLA | LOSANO ARDILA | EN FORMACION |
| 1030566231 | ABIGAIL | CUELLAR TORRALBA | EN FORMACION |
| 1030569584 | LAURA DANIELA | HERNANDEZ CALDERON | RETIRO VOLUNTARIO |
| 1032799200 | EDWIN ALEXIS | BARRANTES CASTELLANOS | EN FORMACION |
| 1043649833 | MARÍA PAZ | GARCÍA CASTAÑEDA | EN FORMACION |
| 1050606468 | DANIEL RICARDO | MOJICA CORONADO | EN FORMACION |
| 1072422926 | PAULA ANDREA | RODRÍGUEZ GARZÓN | EN FORMACION |
| 1074813059 | BRIYIHT MARIA | RUIZ SANTA | EN FORMACION |
| 1085045732 | DIANA PATRICIA | BUDIÑO SIMANCA | RETIRO VOLUNTARIO |
| 1099545608 | ILDER JAVIER | MOSQUERA HERNÁNDEZ | EN FORMACION |
| 1105390820 | JENNIFER PAOLA | PATERNINA BOLAÑOS | EN FORMACION |
| 1109843333 | MARIANA ISABELLA | PACHECO GODOY | EN FORMACION |
| 1141316752 | DANIEL FELIPE | DUARTE RATIVA | EN FORMACION |
| 1141716171 | MELANY | CHEDRAUI GOMEZ | EN FORMACION |
| 1150184737 | TATIANA VALENTINA | BUENAÑO ANAYA | EN FORMACION |

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

**Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-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.

Se inicia con el control de asistencia, no se reportaron novedades al Docente de enlace, porcorreo electrónico:

Fecha: Bogotá D.C., 14 de marzo 2024

Horario jueves 7: 00a.m -12:00m

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:

Se da inició a la formación de la ficha N°2703614. Se da la bienvenida oficial por parte del Instructor grado 11°, Técnico en Asistencia Administrativa programa de articulación con la media; Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con la ficha de articulación con la media, de acuerdo a lineamientos trasados desde la Coordinación. Se hace la reelección de vocero quedando constatado en su respectiva acta.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:

Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción: En acuerdo con la Docente de enlace del colegio Darío Echandía La Profesora Elsa Rosero ya ha venido adelantando y comparte el link sobre el desarrollo de la guía de inducción.

Actividades de Reflexión Inicial

Motivación- Preguntas

Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación.

Contextualización: Estilos de aprendizaje Desarrollo del formato Identificación estilos de aprendizaje

Desarrollo “De paseo con Sofia” recorrido aprendiz SENA manejo de Plataformas Sofia Plus y Territorium.

Se inicia control de asistencia no se reportaron novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |



Fecha: Bogotá D.C., 21 de marzo 2024
Horario: jueves 7: 00a.m -12:00m

**Proceso Formativo: Elaboración de acta, registros APE, verificación evidencias**
**Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-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.

Se realizó control de asistencia y no se reportaron novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

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

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-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.

Se realizó control de asistencia y no se reportaron novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de evaluación. Cartelera, socialización y evaluación, verificación de las

actividades.

Se realizó control de asistencia no se reportaron novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Taller Reglamento del Aprendiz; Socialización.Evaluación.



| CONCLUSIONES |
|---|
| Agotados los temas propuestos, y cumpliendo con los lineamientos institucionales, se hace el desarrollo de la temática correspondiente Ejecución de actividades propuestas para las jornadas, estado de sofia. **Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-Inducción.<br><br>**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<br>Se firma el acta correspondiente. |

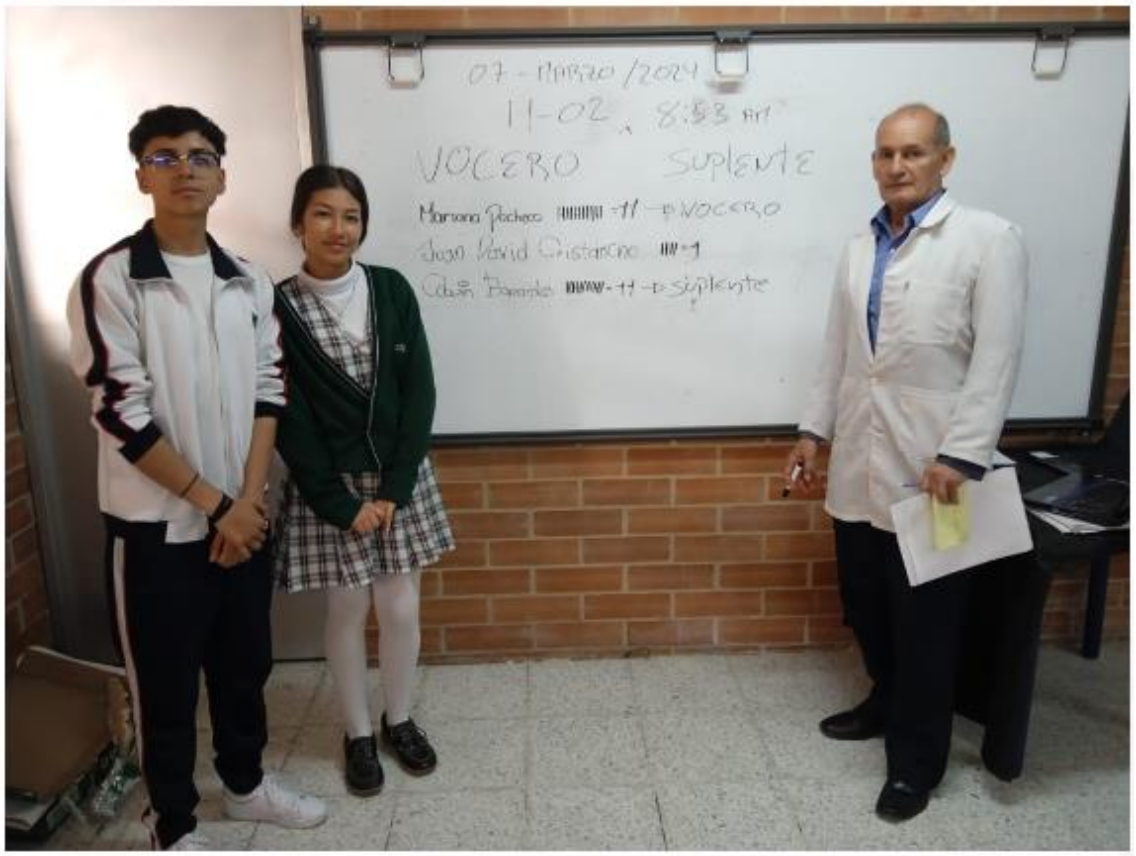
**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Entrega de evidencias. | Bogotá D.C., 21 de marzo de 2024 | Aprendices. | |
| Elaboración de Acta correspondiente. | Bogotá D.C., 21 de marzo de 2024 | WILLIAM AVILA AVILA | |
| | | | |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| **Elsa Rosero** | **IED. Darío Echandía** | |
| **William Avila Avila** | **Instructor Sena** | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta ELECCIÓN DE VOCERO- IED. DARÍO ECHANDÍA; FICHA: N° 2703614, Programa Articulación con la media CSF. marzo 8 de 2024** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C 8 de marzo de 2024** | **HORA INICIO: 7:00 am** | **HORA FIN: 12:00 m** |
| **LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa DARÍO ECHANDÍA IED. AULA MÚLTIPLE.** | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS, REGIONAL DISTRITO CAPITAL.** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1.Reelección- Elección de Vocero y Sub- vocero de la Ficha: 2703614 | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1.Elegir o reelegir Vocero y sub-vocero ficha 2703614<br>periodo 2024 grado 11°<br>2. Revisar firmas y documentación de los elegidos representantes de los aprendices ante el SENA dentro del programa de articulación con la media.<br>3. Varios | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| Siendo las 7:00 a.m. se reúnen en el aula de clases de la ficha 2703614<br>de la Institución Educativa DARÍO ECHANDÍA, para verificar el proceso de elección de vocero y sub-vocero: Los Aprendices de la ficha 2703614<br>y el Instructor de Articulación con la media SENA William Avila., se elige el vocero y sub-vocero quienes representaran a los aprendices de esta ficha, ante las diferentes actividades que se adelanten ante la institución en pro de llevar un buen entendimiento de las partes. | | |




Votación Vocero y Sub-vocero; Institución Educativa DARÍO ECHANDÍA IED.
8 de marzo de 2024
Una vez realizado el escrutinio de votos se obtienen los siguientes resultados:
VOCERO: MARIANA PACHECO 11 VOTOS
SUB-VOCERO BARRANTES CASTELLANOS ALEXIS 11
JUAN DAVID CRISTANCHO 05
TOTAL, VOTOS 27

TOTAL, APRENDICES 27

VOCERO: MARIANA ISABELLA PACHECO GODOY identificada con Cédula de Ciudadanía 1109843333.
Correo: ficha 2703614 Cel: .
SUB-VOCERO: EDWIN BARRANTES TI 1032799200 cel: .

1. Que, una vez verificado y aceptado el proceso, documento de identidad, Correo electrónico y celular se procedió a la elaboración y firma del acta correspondiente por medio de las partes involucradas.

**CONCLUSIONES**

El proceso va conforme a las posibilidades de gestión de la IED y los lineamientos previstos por el SENA.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 8/03/2024 | Cada uno Vocero | |
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 8/03/2044 | Cada uno Sub-vocero | |
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 8/03/2044 | Cada uno Instructor | |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| MARIANA ISABELLA PACHECO GODOY- VOCERA | INSTITUCIÓN EDUCATIVA DARÍO ECHANDÍA IED. APRENDIZ | Mariana Pacheco. |
| EDWIN ALEXIS BARRANTES CASTELLANOS SUB-VOCERO | INSTITUCIÓN EDUCATIVA DARÍO ECHANDÍA IED. APRENDIZ . | |
| WILLIAM AVILA AVILA INSTRUCTOR ARTICULACIÓN CON LA MEDIA. | Instructor de Formación de articulación con la media SENA. | |

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE AGO DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S): Hacer Reeleccion de Vocero y subvocero Ficha 2703614 Diseño Ecuacional

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Eduardo Barrantes | 1032799200 | | | | | eduardobe0711@gmail.com | 3143740858 | | |
| | Andres Barreto | 1013111012 | | | | | andresbarreto1108@gmail.com | 3133208151 | | |
| | Valentina Romero | 1150494937 | | | | | Anapaolaroma123@gmail.com | 3027466009 | | |
| | Luciano Cedano Lopez | 1014668801 | | | | | luciancedanolopez@gmail.com | 3165003689 | | |
| | Melany Cristina Gomez | 1141716171 | | | | | m710471@gmail.com | 3005923278 | | |
| | Juan David Cristancho | 1030562093 | | | | | juan.david.cristancho@gmail.com | 3046834354 | | |
| | Nicol Cruz | 1013117422 | | | | | nicolnatalia cruz036@gmail.com | 3104569161 | | |
| | Cortes Abigail | 1030566931 | | | | | Abigailcortes899@gmail.com | 3127675999 | | |
| | Daniel Felipe Duarte | 1141316752 | | | | | felipeduarte22212@gmail.com | 3213293352 | | |
| | María García | 1014364983 | | | | | paz garcia2005@gmail.com | 3624417658 | | |
| | Julian Gonzales | 1014738749 | | | | | Julianplaneta mp78@gmail.com | 3052056584 | | |
| | Cindy Lozano | 1030553929 | | | | | ardillaleidy1736@gmail.com | 3114527352 | | |
| | Karen Martin | 1028885178 | | | | | martinnichelle1420@gmail.com | 3017601135 | | |
| | Angie Mateus | 1022338756 | | | | | angiemateus3761420gmail.com | 3228543541 | | |
| | Daniel Mojica | 1050606468 | | | | | danielmojica3423@gmail.com | | | |

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.

Instructor: Wilmer Avila

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE MZO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Hacer Redacción de acceso y subsuelo Lic 6c 2703614 Dpto Eclusadro

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓ VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Karol Yizeth MONTOYA Bermúdez | 1022361745 | | | | | KarolmonToya@gmail.com | 3202282853 | | Karol Montoya |
| | Ilder Javier MOSquera Hernández | 1099545608 | | | | | ilderJavier12MOSquera@gmail.com | 3145220440 | | |
| | Caleb Muñoz Munera | 1036557033 | | | | | Joseantoniopcampoquintero@gmil.com | 3126338615 | | |
| | Mariana Isabella Pacheco Godoy | 1109843333 | | | | | marianaisabelapacheco02@gmail.com | 3138484467 | | Mariana P. |
| | Jennifer Paola Paternina Bolaño | 1065890820 | | | | | Paolajennifer Paternina bolano@gmail.com | 3243988863 | | |
| | Emily Fernanda Piña Rodriguez | 1018501850 | | | | | Pinae0126@gmail.com | 3236884289 | | |
| | Sebastián José Ruiz Arrieta | 6546073 | | | | | JoseRuizarrieta@gmail.com | 3135887721 | | |
| | Paola Andrea Rodriguez | 1092422926 | | | | | Paolarodriguez1108@gmail.com | 3154847896 | | Paola R. |
| | Laura Rodriguez | 1019668666 | | | | | Valentinalauraallodriguez Gamar@gmail.com | 3204623464 | | Laura |
| | Ahsly Sánchez | 1030559539 | | | | | ashlysofia@gmail.com | 3142073818 | | Ahsly Sanchez |
| | Bryan Triuño | 1013109691 | | | | | TriuñoBryan019@gmail.com | 3234815200 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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.

Instructor: William Avila

| ACTA No. 001 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**INDUCCIÓN / REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2702961– TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: COL. LA ESTANCIA SAN ISIDRO LABRADOR GRADO UNDÉCIMO 11°** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá D.C., 23 de marzo de 2024 | **HORA INICIO:**<br>6:00a.m | **HORA FIN:**<br>12:00m |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente de Formación Institución Educativa SALA DE JUNTAS | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>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 Inducción/Reinducción.

Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción/Reinducción al proceso formativo de la ficha 2702961, 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 Inducción/Reinducción con los aprendices de la ficha 2702961, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Col. La Estancia San Isidro Labrador, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 9 de marzo de 2024
Horario: a las 6: 00a.m -12:00m.

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 | 3 |
| No. de aprendices en proceso retiro voluntario | |
| **No. Total, de aprendices** | 35 |

**Novedades tramitadas En Sofía Plus:** No se tramitaron novedades.

| | | | |
|---|---|---|---|
| AURIS SOFIA | CENTENO RAMIREZ | EN FORMACION | 1028881449 |
| LADER | AGUILAR FLOREZ | EN FORMACION | 1035152547 |
| BRYANT MOISÉS | PRIETO CORONADO | RETIRO VOLUNTARIO | 5299122 |
| ADRIANA MICHELL | FIERRO PASCUAS | EN FORMACION | 1076906791 |
| ANAYIBE | ALAPE POLOCHE | EN FORMACION | 1105057145 |
| ANGELA ESMERALDA | TEGRIA BENITEZ | EN FORMACION | 1024493046 |
| BRAYAN DAVID | CORTES MELO | EN FORMACION | 1019992065 |
| CAROL YISSEL | PATIÑO CASTIBLANCO | RETIRO VOLUNTARIO | 1024480109 |
| DANIELA YIRETH | GALINDO LUGO | EN FORMACION | 1024488696 |
| DANNA LUCIA | PRIETO CARVAJAL | EN FORMACION | 1074527120 |
| DERRICK SANTIAGO | PEREZ DUARTE | EN FORMACION | 1024501829 |
| FRANIS YASMIN | TELLES QUINTERO | EN FORMACION | 1085049751* |
| HAROLD DAVID | CESPEDES MENDOZA | EN FORMACION | 1023377797 |
| HELEN DAYANNA | PULIDO VELASQUEZ | EN FORMACION | 1023374060 |
| HELVERT SANTIAGO | PEDRAZA GRIJALBA | EN FORMACION | 1025536060 |
| JONNY CAMILO | LOPEZ RODRIGUEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 1023371718 |
| JUAN DAVID | ZEA SALAS | EN FORMACION | 1025537145 |
| JUAN PABLO | RIAÑO MONTERO | EN FORMACION | 1028864171 |
| KAREN LIZETH | JARA TOVAR | EN FORMACION | 1023372595 |
| KEVIN DAVID | BOLAÑOS SORZA | EN FORMACION | 1028820582 |
| LADY ALEXANDRA | URREA RINCON | EN FORMACION | 1028882785 |
| LAURA CATALINA | JARAMILLO CONTRERAS | EN FORMACION | 1054548602 |
| LAURA FERNANDA | ZAPATA CUÉLLAR | EN FORMACION | 1106773906 |
| LAURA MARCELA | BRAVO VIVEROS | EN FORMACION | 1113067569 |
| LIZETH JAIZURY | CACERES DIAZ | EN FORMACION | 1029280694 |
| LIZETH NATALIA | MEDINA POLOCHE | EN FORMACION | 1022955770 |
| LUDYS TATIANA | MADRIGAL TAPIERO | EN FORMACION | 1010184409 |
| MABEL | CABICHE CONDO | EN FORMACION | 1120099145 |
| MARIA FERNANDA | BRIÑEZ VASQUEZ | EN FORMACION | 1025536884 |
| MARYI YULIETH | ROZO VILLEGAS | EN FORMACION | 1079033307 |
| MICHELL DANIELA | MERCADO NUÑEZ | EN FORMACION | 1127664347 |
| MIGUEL ANGEL | CAMPOS CABALLERO | EN FORMACION | 1140165978 |
| NICOL ALEJANDRA | CRISTANCHO SUAREZ | EN FORMACION | 1028941912 |
| NICOL GABRIELA | GORDILLO ACOSTA | EN FORMACION | 1023376899 |
| YICET FERNANDA | YANGUMA FANDIÑO | EN FORMACION | 1010178425 |

*SE TRASLADO A LA MAÑANA

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

**Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-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.

Se realizó control de asistencia y no se reportaron novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Inicia la formación dando la bienvenida oficial, realizando una charla general 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 adesarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Motivación- se resuelven las Preguntas de manera individual.
Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación.
Contextualización: Estilos de aprendizaje Desarrollo del formato Identificación estilos de aprendizaje
Desarrollo “De paseo con Sofia” recorrido aprendiz SENA manejo de Plataformas Sofia Plus y Territorium.

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

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| TI | 1028941912 | CRISTANCHO SUAREZ NICOL ALEJANDRA | AUSENCIA |
| TI | 1023372595 | JARA TOVAR KAREN LIZETH | AUSENCIA |
| TI | 1054548602 | JARAMILLO CONTRERAS LAURA CATALINA | AUSENCIA |

Fecha: Bogotá D.C., 12 de marzo - 16 de marzo de 2024Horario: martes 7: 00a.m -12:00m; sábado 6:00 a 12:10m.

Se realizó control de asistencia no se reportaron novedades al Docente de enlace, por correo electrónico

**Proceso Formativo:** proceso de inducción de los aprendices alcanzandolos siguientes resultados de aprendizaje:

**Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-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.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Contextualización: Estilos de aprendizaje Desarrollo del formato Identificación estilos de aprendizaje
Desarrollo “De paseo con Sofia” recorrido aprendiz SENA manejo de Plataformas Sofia Plus y Territorium .Presentación equipo de trabajo Conociendo el SENA.
Taller Reglamento del Aprendiz.

Fecha: Bogotá D.C.,19- 23 de marzo de 2024Horario: martes 7: 00a.m -12:00m; sábado 6:00 a 12:10m.
Se realizó control de asistencia no se reportaron novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

| N° | Identificación | Apellidos y Nombres | Novedad |
|---|---|---|---|
| TI | 1076906791 | FIERRO PASCUAS ADRIANA MICHELL | AUSENCIA |
| TI | 1127664347 | MERCADOS NUÑEZ MICHELL DANIELA | AUSENCIA |

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

**Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-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.

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

Actividades de evaluación.
Actividades de Socialización y Evaluación.

| CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN SEMANA SANTA 26-27 MARZO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MARTES 26 | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | MIERCOLES 27 | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
| 8:00 AM 9:00 AM | INDUCCION GRADO 10º | GESTOR JAVIER LOZANO | 8:00 AM 9:00 AM | MANEJO DEL ESTRÉS | PSICOLOGA LINN JEIMY CARDONA |
| 9:00 AM 10:00 AM | CUENTAS DE COBRO | APOYO A LA COORDINACIÓN YENNY RODRIGUEZ JERALDIN CASTRO | 9:00 AM 10:00 | PLAN OPERATIVO ANUAL | GESTORA ESMERALDA PUENTES |
| 10:00 - 10 :15 AM | BREAK | | 10:00 - 10 :15 AM | BREAK | |
| 10:15 AM 11:00 AM | PROCESO DE NOVEDADES | APOYO A LA COORDINACIÓN VALENTINA AMAYA | 10:15 - 12:00 | INFORME SEMESTRAL | GESTORA ESMERALDA PUENTES |
| 11:00-12:00 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | INSTRUCTORES JOSE IGNASIO TRIVIÑO CINDY RUIZ | | | |
| 1:00 PM A 5:00 PM | REUNIÓN POR PROGRAMAS DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES ALVARO LAVACUDE ANGEL CAÑON CLAUDIA VELASCO KEVIN GARCIA SHIRLEY ZAPATA DIANA AVILAN | | | |

## CONCLUSIONES

Agotados los temas propuestos, y cumpliendo con los lineamientos institucionales, se hace el desarrollo de la temática correspondiente Ejecución de actividades propuestas para las jornadas, estado de Sofia. **Competencia:** 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Re-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

Se firma el acta correspondiente.

## ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Entrega de evidencias. | Bogotá D.C., 23 de marzo de 2024 | Aprendices. | |
| Elaboración de Acta correspondiente. | Bogotá D.C., 23 de marzo de 2024 | WILLIAM AVILA AVILA | |
| | | | |

## ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| Carballo Tejada Yamith Alfonso | Colegio La Estancia San Isidro Labrador | |
| William Avila Avila | Instructor Sena | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta ELECCIÓN DE VOCERO- La Estancia San Isidro Labrador I.E.D; Programa Articulación con la media CSF. marzo 12 de 2024** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C 12 de marzo de 2024** | **HORA INICIO: 7:00 am** | **HORA FIN: 12:00 m** |
| **LUGAR Y/O ENLACE: Institución Educativa La Estancia Colegio distrital San Isidro Labrador**<br>**AULA 201** | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS, REGIONAL DISTRITO CAPITAL.** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1.Reelección- Elección de Vocero y Sub- vocero de la Ficha: 2702961 | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>1.Elegir o reelegir Vocero y sub-vocero ficha 2702961 periodo 2024 grado 11°<br>2. Revisar firmas y documentación de los elegidos representantes de los aprendices ante el SENA dentro del programa de articulación con la media.<br>3. Varios | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| 1. Siendo las 7:00 a.m. se reúnen en el aula de clases de la ficha 2702961 de la Institución Educativa Colegio La Estancia San Isidro Labrador, para verificar el proceso de elección de vocero y sub-vocero: Los Aprendices de la ficha 2702961 y el Instructor de Articulación con la media SENA William Avila., se elige el vocero y sub-vocero quienes representaran a los aprendices de esta ficha, ante las diferentes actividades que se adelanten ante la institución en pro de llevar un buen entendimiento de las partes. | | |




Votación Vocero y Sub-vocero; Institución Educativa Col. La Estancia San Isidro Labrador. 9 de marzo de 2024

Una vez realizado el escrutinio de votos se obtienen los siguientes resultados:

| | |
|---|---|
| AURIS SOFIA CENTENO RAMÍREZ | 11 VOTOS |
| LIZETH JAIZURY CÁCERES DÍAZ | 09 |
| KEVIN DAVID BOLAÑOS | 07 |
| TOTAL, VOTOS | 27 |
| NO ASISTIERON | 04 |
| TOTAL, APRENDICES | 31 |

VOCERO: Auris Sofia Centeno Ramírez identificada con Cédula de Ciudadanía 1028881449.
Email: sofiacenteno0618@gmail.com ficha 2702961 Cel: 3218031942.
SUB-VOCERA: Lizeth Jaizury Caceres Diaz TI 1029280694 cel:3239512035. Correo Electrónico jaizury1029@gmail.com- ficha 2702961.

2. Que, una vez verificado y aceptado el proceso, documento de identidad, Correo electrónico y celular se procedió a la elaboración y firma del acta correspondiente por medio de las partes involucradas.

**CONCLUSIONES**

Una vez escrutado y hecha la elección, se firma el acta correspondiente Quedando realizada la actividad pertinente.

El proceso va conforme a las posibilidades de gestión de la IED y los lineamientos previstos por el SENA.

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 12/03/2024 | Cada uno Vocero y Aprendices | |
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 12/03/2024 | Cada uno Sub-vocero y Aprendices | |
| Continuar el seguimiento y estar atento a las novedades | 12/03/2024 | Cada uno Instructor | |

| ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | |
|---|---|---|
| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
| AURIS SOFIA CENTENO RAMIREZ VOCERA | COL.LA ESTANCIA SAN ISIDRO LABRADOR APRENDIZ | |
| LIZETH JAIZURY CÁCERES DÍAZ SUB-VOCERA | COL.LA ESTANCIA SAN ISIDRO LABRADOR APRENDIZ | |
| WILLIAM AVILA AVILA INSTRUCTOR ARTICULACIÓN CON LA MEDIA. | Instructor de Formación de articulación con la media SENA. | |

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Mesa Reflexión de docentes Ficha 2702961 Estación Cl. Sue Cundinamarca

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Kevin David Bolaños Soiza | 1028820582 | | | | | Kevin bolanos 582 @ educacionbogota.edu.co | 3207606534 | Si | Kevin B. |
| 2 | Laura Marcela Brave Viveros | 1113067569 | | | | | laura.brave569@educacionbogota.edu.co | 3169172009 | Si | |
| 3 | Miguel Angel Campos caballero | 1140165978 | | | | | Miguel.campos9781@educacionbogota.edu.co | 3138192059 | Si | |
| 4 | Lader Aguilar Florez | 1038152547 | | | | | Laderaguilar547@educacionbogotaedu.co | 3123621052 | Si | |
| 5 | Helvert Santiago Pedroza | 1025836060 | | | | | Helvert.Pedroza0060@educacionbogota.co.ed | 3184284131 | Si | |
| 6 | Ulcet Fernando Vanegas Sanchez | 1010188425 | | | | | Ulcet.Vanegas.425@educacionbogota.edu.co | 3138820084 | Si | |
| 7 | Laura Fernanda Zapata Cuellar | 1106773906 | | | | | laura.zapata9066@educacionbogota.edu.co | 3229195660 | Si | Laura F. |
| 8 | AUYS SOFIA Centeno R. | 1028881440 | | | | | AUYScenteno444@Educacionbogota.edu.co | 3218031942 | Si | |
| 9 | Lizeth Jaizuly Caceres Diaz | 1029806694 | | | | | lizeth.caceres694@educacionbogota.edu.co | 3239512035 | Si | |
| 10 | Michell Daniela Mercado Nuñez | 1127664347 | | | | | mercadom.michell291@gmail.com | 3002103077 | Si | Michell M. |
| 11 | Jan Rubi Muño Maiter | 1028864171 | | | | | Sumpatejanmaiter@gmail.com | 3138416482 | Si | Juan Muño. |
| 12 | Brayan David Cortes ovalle | 1079942065 | | | | | david.cortes@gmail.com | 3227173989 | Si | David C. |
| 13 | Gudys Tatiana Madrigal T. | 1010184409 | | | | | tatianamadrigal624@gmail | 3006229230 | Si | Tatiana Madrigal |
| 14 | Mabel Cabiche | 1120099145 | | | | | mabel.cabiche145@educacionbogota.edu.co | 3002716569 | Si | Mabel Cabiche |
| | Adriana Michell Fierro Rodriguez | 1076067791 | | | | | Adriana.fierro791@educacionbogota.edu.co | 3208429469 | Si | Adriana F |

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.

Instructor: William Avila Avila

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 4120 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Angela Sacnicolda Higuera benitez | 1234493646 | | | | | Angiehiguera benitez@gmail.com | 3046742025 | Si | Angela benitez |
| | Anagibe Alape | 1105057145 | | | | | anagibe@gmail.com | 3219536440 | Si | Anagibe Alape |
| | Adrian Dayana portilla velasquez | 1023340060 | | | | | dayaportilla@gmail.com | 3008683748 | Si | Dayana velasquez |
| | Daniela Gineth Cortinde Leon | 1024486696 | | | | | daniela.gcortindeleon@gmail.com | 3008482422 | Si | Daniela Cortinde |
| | Alexander Urrea Rondon | 1028587283 | | | | | Lordyalexander@gmail.com | 3168023[illegible] | Si | Alexander Urrea |
| | Hanic Yeraldin Bañez Vasquez | 1075556884 | | | | | Chihic2307@gmail.com | 3108[illegible]32 | Si | Hanic Bañez |
| | Lizeth Natalia Medina Palacios | 1022055770 | | | | | lizeth.medina11@[illegible] | 3332710 457 | Si | Medina Lizeth |
| | Harold David Cespedes Mendoza | 1023977797 | | | | | haroldcespedes6@gmail.com | 300 3154872 | Si | Harold Cespedes |
| | Derrick Santiago Perez Acosta | 1024501929 | | | | | derrickdaniel3@gmail.com | 3205475204 | Si | Derrick Acosta |
| | Juan David Zea Soto | 1023532143 | | | | | Juandavidzeasoto2237@gmail.com | 3143042 865 | Si | [illegible] |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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.

Instructor William A.C