PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 31 de marzo de 2024

Señor
Héctor Gonzalo Romero Rey
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883356/2024**
Coordinador de Articulación con la Media Técnica
SENA Centro de Servicios Financieros
Bogotá D. C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5883356/2024

LILIANA CATERINE MORALES MELO, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.069.718.491** de Fusagasuga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, 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 TRES MILLONES DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($43.017.650).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO** CINCUENTA **PESOS M/CTE ($2.828.150),** b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 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 Específicas:

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.	Se realiza formación profesional integral de articulación, inicialmente aplicando guía de aprendizaje relacionada: proceso de reinducción Fichas: 2715916, 2702979 y 2702985.	De acuerdo a la programación asignada desde la coordinación académica. Se anexan actas y registros de asistencia.
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.	Se realiza actividades de reinducción a las fichas 2715916, 2702979 y 2702985.	Se anexan actas y registros de asistencia.
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Imparte Formación Profesional Integral. Desarrollo Guía de aprendizaje Reinducción Fichas 2715916, 2702979 y 2702985.	Se anexan actas y listados de asistencia del proceso y registros de evidencias de acuerdo a las indicaciones de la coordinación académica. Link de Evidencias. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/licmoralesm_sena_edu_co/Documents/LILIANA%20CATERINE%20MORALES%20MELO?csf=1&web=1&e=vNyy9e
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.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.

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.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se apoya el proceso de matrícula de las fichas: 2913340,2913342 y 2913343,	Se anexan actas.
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 trámites respectivos.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
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 Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realizan inducciones de SIGA y SST y se tiene en cuenta en los establecimientos y traslados.	Actualmente cuento con los certificados de las inducciones SIGA y SST vigentes.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
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.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.

	de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.		
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Se realiza apoyo de matrícula de las fichas: 2913340,2913342 y 2913343,	Se anexan actas del proceso y registros de asistencia.
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Tengo conocimiento y acato lo establecido en el manual.	Actualmente cuento con el manual y atiendo lo establecido por el mismo.
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 mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Certificado de pago de salud, pensión y ARL.	Certificación de pago en salud, pensión y riesgos Arl correspondientes al mes de objeto de cobro.

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. de la planilla, 1061799780 Expedido por SIMPLE de la planilla de Aportes en línea correspondiente al mes de Febrero del año 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 5 folios

Cordialmente,



Firma

LILIANA CATERINE MORALES MELO
Contratista
C.C. No. 1.069.718.491 de Fusagasuga
CO1.PCCNTR. 5883356/2024

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.5883356/2024**
Coordinador Académico
Programa Articulación con la Media
Centro Servicios Financieros
BOGOTA D.C

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIANA CATERINE MORALES MELO

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: 2702985 - 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 : 47,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913259 - 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 : 41,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715916 - 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:	2702979 - 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 :	36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	142,40

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	28/03/2024	OTROS	17,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	17,00

INSTRUCTOR: LILIANA CATERINE MORALES MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2702979 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMERICAS**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 12 de MARZO de 2024	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa LAS AMERICAS	**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 2702979 – Técnico en **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Institución Educativa LAS AMERICAS 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 2702979, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, perteneciente a la Institución Educativa LAS AMERICAS, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024:

VOCERO TITULAR:

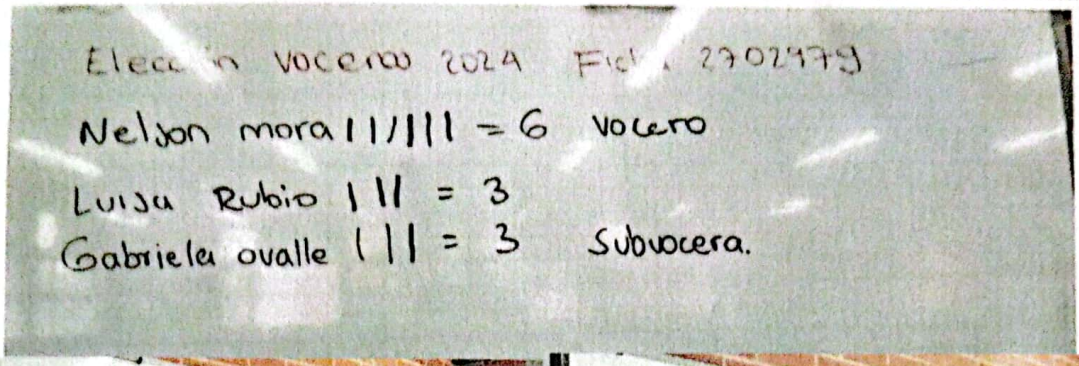
NOMBRE: NELSON DAVID MORA PRIETO
TIPO DE DOCUMENTO: C.C
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1019603209
CORREO ELECTRÓNICO: nelsonmoraprieto@gmail.com
TELÉFONO: 311 2560640

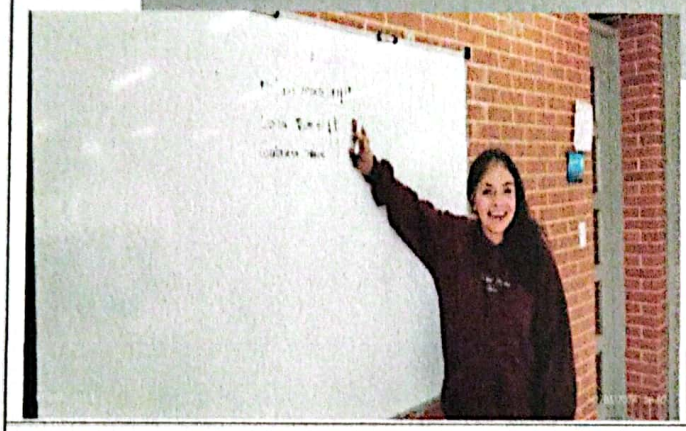
VOCERO SUPLENTE

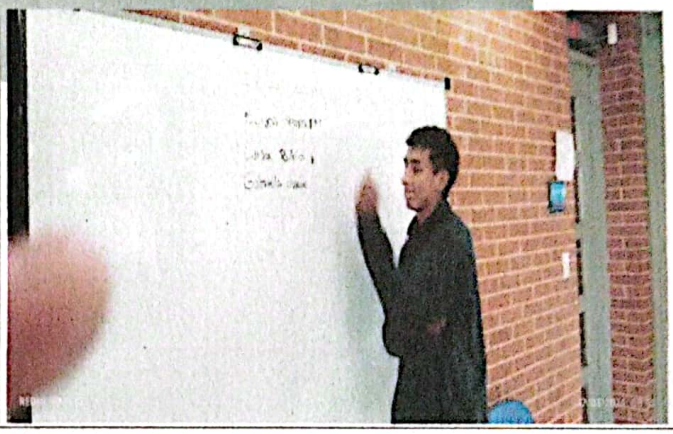
NOMBRE: GABRIELA OVALLE
TIPO DE DOCUMENTO: T. I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1067602167
CORREO ELECTRÓNICO: ovallegabriela36@gmail.com
TELÉFONO: 300 9573677

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

Powered by CamScanner





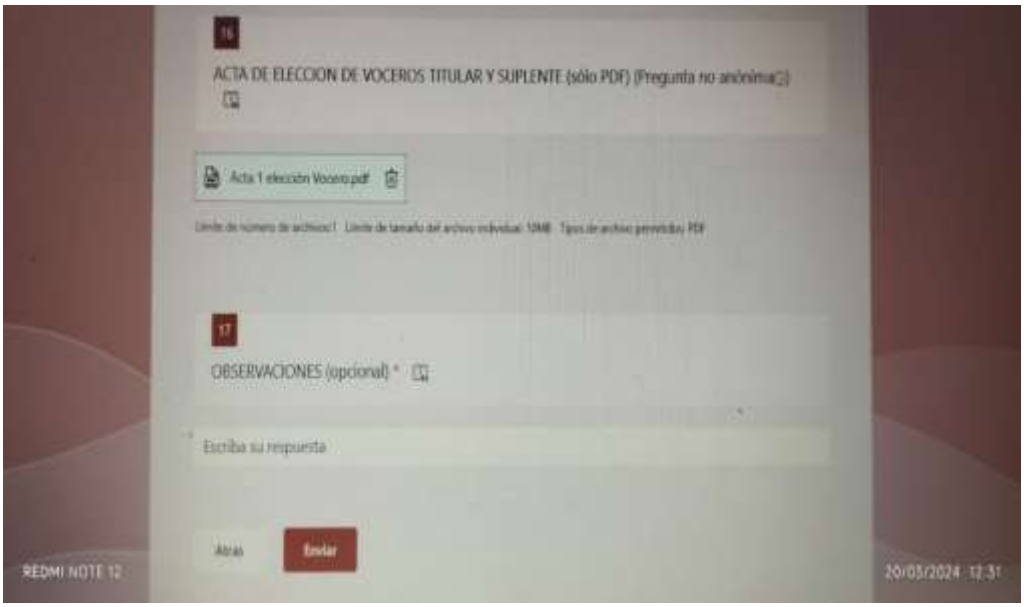


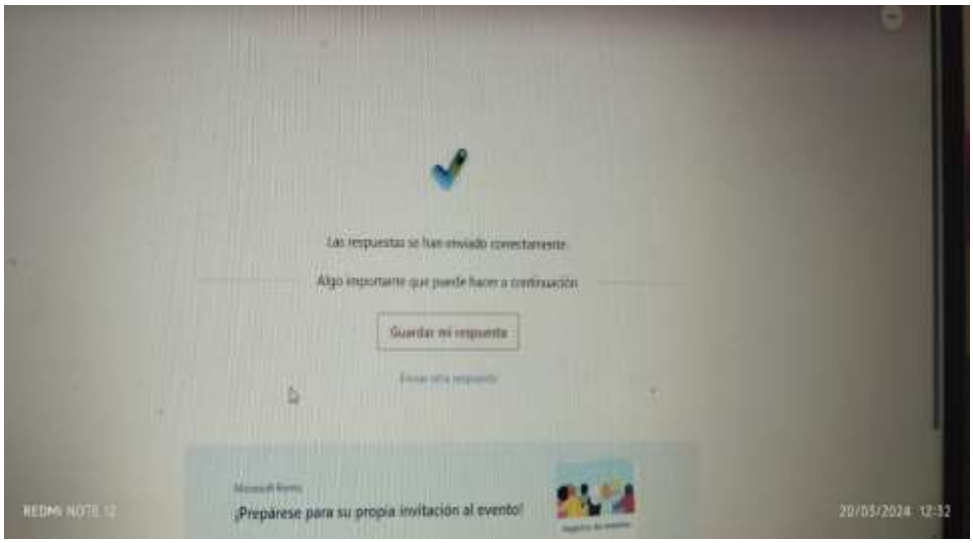
CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

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 LILIANA MORALES Vocero NELSON MORA	 Nelson Mora P.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
NELSON DAVID MORA PRIETO	Vocero	Nelson Mora Prieto
GABRIELA OVALLE	Vocera Suplente	Gabriela O.
LILIANA CATERINE MORALES MELO	Instructora	

Powered by CamScanner


16
ACTA DE ELECCION DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (sólo PDF) (Pregunta no anónima)
Acta 1 elección Vocero.pdf
17
OBSERVACIONES (opcional) *
Escriba su respuesta
Atrás
Enviar
REDMI NOTE 12
20/05/2024 12:31


Las respuestas se han enviado correctamente
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
REDMI NOTE 12
20/05/2024 12:32

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2702979 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMERICAS**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 14 de MARZO de 2024	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 12: 00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa LAS AMERICAS	**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.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha 2702979, 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 2702979 del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa LAS AMERIAS, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 5 de MARZO de 2024
Horario: 6:30 AM a las 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	16
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	
No. Total de aprendices	16

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Powered by CamScanner

correspondientes, posteriormente de forma individual realizan las diapositivas realizando la actividad PechaKucha terminando en una corta Socialización.

Fecha: Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024
Horario: 6:30 am a las 12:00 M

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	1013114065	CATALINA NARVAEZ RODRIGUEZ	No asistió a formación

REINDUCCIÓN 2023:

Se da inicio a la jornada 6:30 AM socializando actividad de la guía, Saberes Previos y posteriormente los aprendices la desarrollan de forma individual, terminando con una breve socialización.
Posteriormente damos un breve recorrido a la plataforma Sofia plus, atendemos inquietudes de cambio de contraseñas entre otras, y compartimos instructivo para realizar copia de seguridad en LMS. Termina jornada 12 M.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

En las fechas dadas anteriormente se realizó proceso de reinducción grado 11, IE Las Américas con 16 aprendices en formación con un reporte de 3 aprendices que pierden el grado 10, grupo proactivo y participativo dando finalizada la jornada de reinducción 2024.

CONCLUSIONES

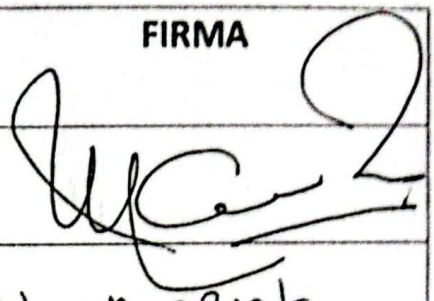
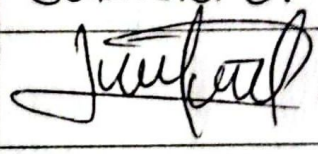
Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 14 de MARZO de 2024	Vocero	Nelson David Mora
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024	LILIANA CATERINE MORALES MELO Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Powered by CamScanner

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Coordinador Enlace	Marco Fidel Ausique	
Vocero	Nelson David Mora Prieto	Nelson Mora Prieto
Vocero Suplente	Gabriela Ovalle Rodelo	Gabriela O.
Instructor	LILIANA MONTALES M.	

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

FICHA 2702979

OBJETIVO (S): Presentación ante Coordinador enlace y Aprendices Ficha.

	NO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
✓	1	Nelson Mora Prieto	1019603209			Aprendiz	IE UR Americas	nelsonmoraprieto@gmail	3112560640		Nelson Mora Prieto
✓	2	Natalia Gcerón	1021313824			Aprendiz		Natalia quintero2266@gmail.com	3224405825		Natalia Gcerón
✓	3	Laisa Rubio	1030535772			Aprendiz		rubiolaisa46@gmail.com	3502612337		Laisa Rubio
✓	9	Bryan Ospina	1011092458			Aprendiz		bryan.ospina@gmail.com	3133777807		
✓	5	Anyi Raigoza	1058844338			Aprendiz		anyiraigoza12@gmail.com	3135398595		Anyi Raigoza
✓	6	Yoharbelis Chirinos	46651529			Aprendiz		yoharbelisnava@gmail.com	3012492398		Yoharbelis
•	7	Sharick Monsalve	1029142717			Aprendiz		sofiamonsalve1901@gmail	3219931991		Sharick Monsalve
✓	8	Valery Gutierrez	1013114595			Aprendiz		Valerygutierrez241@gmail	3224133245		Valery Gutierrez
✓	9	Isabella Ruiz	1013521598			Aprendiz		Isabellaruiz1001@gmail	3165261566		
✓	10	Brandon Carvajal	1028880144			Aprendiz		Brandoncarvajal0806@gmail	3043049661		Brandon.C
✓	11	Lorena Correa	1141318461			Aprendiz		Lc080080@gmail.co	3209843910		
✓	12	Caren Sierra	1049621050			Aprendiz		carensierra2008@gmail.com	3103475884		CarenSierra.
✓	13	Gabriela Ocalle	1067602167			Aprendiz		evalegabriela36@gmail.com	3009573677		Gabriela O.
	14										
	15										

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 7 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 202

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

FICHA 2702979

OBJETIVO (S): RENOVACIÓN GRADO 11- IE. AMERICAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyi Raigoza	1058844338			Otro	Aprendiz	anyiraigoza12@gmail.com	3135398595		
2	Nelson Mora	1019603209			-	Aprendiz	nelsonmoraprieto@gmail	3112560610		Nelson Mora P.
3	Isabella Ruiz	1011321598			-	Aprendiz	isabellaruiz1001@gmail.	3163261566		
4	Yoharbelis chicins	4651529			-	Aprendiz	yoharbelisnava@gmail.c	3012492398		Yoharbelis
5	Bryan Ospina	1011092458			-	Aprendiz	Bryan.Ospina.09@gmail.com	3133797807		
6	Gabriela Ovalle	1067602167			-	Aprendiz	ovallegabriela36@gmail.com	3009573677		Gabriela O.
7	Caren Sierra	1049621050			-	Aprendiz	carensierra20@hotmail.com	3103473584		Caren Sierra.
8	Lorena Correa	1141318461			-	Aprendiz	lr.108080@gmail.com	3208843910		
9	Natalia Guzmán	1021313824			-	Aprendiz	Nataliayuntero@gmail.com	3224105825		Natalia.
10	Luisa Rubio	1030535272			-	Aprendiz	rubiduran16@gmail.com	3002612337		

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

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 2702979

OBJETIVO (S) Elección Vocero y Vocero Suplente

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isabella Ruiz	1011321598				Aprendiz	isabellaruiz1001@gmail.com	3165261566		
2	Brandon Cerveg	1028888144				Aprendiz	brandoncerveg4@gmail.	3043044661		
3	Caren Sierra	1049621050				Aprendiz	carensierra2008@gmail.com	3103473584		Caren Sierra
4	Anyi Raigoza	1058844338				Aprendiz	anyiraigoza2012@gmail.com	3135398595		
5	Luisa Rubio	1030333242				Aprendiz	rubioluisa46@gmail.com	3002612337		
6	Bryan Ospina	1011092458				Aprendiz	bryan.ospina09@gmail.com	3133797807		
7	Nelson Mora	1019603209				Aprendiz	nelsonmoraprieto@gmail.com	3112560690		NelsonMoraPrieto
8	Natalia Guzmán	1021313824				Aprendiz	natalaguzmanrozo26@gmail.com	3224405825		
9	Lorena Correa	1141318461				Aprendiz	lr1080088@gmail.com	3209043910		
10	Nicolas Castro	1019640203				Aprendiz	castroalejandronicolasGomez@gmail.com	3143407692		Nicolas C.
11	Camila Ortiz	1127209562				Aprendiz	camila1207 20@gmail.com	3044465991		
12	Gabriela Ovalle	1067602769				Aprendiz	ovallegabrielaz@gmail.com	3004573677		Gabriela O.
13										
14										
15										

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 2702979

OBJETIVO (S) Reinducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyi Raigoza	1058844338	-		-	Aprendiz	anyiraigoza12@gmail.com	3135398595		
2	Bryan Ospina	1011092458				Aprendiz	bryan.ospina09@gmail.com	3133717207		
3	Maria J. Parra	1011100309				Aprendiz	Felixparra222@gmail.com	3102651367		
4	Nelson Mora Prieto	1019603209				Aprendiz	Nelsonmoraprieto@gmail.com	3112560610		Nelson Mora Prieto
5	Luisa Rubio Cely	1030533272				Aprendiz	rubioluisa16@gmail	3002612337		
6	Yoharbelis chirinos	9651029				Aprendiz	Yoharbelisnava@gmail	3012492398		Yoharbelis
7	Valery Gutierrez	1013119595				Aprendiz	valerysofiagutierrez47@gmail	3224433245		Valery.
8	Isabella Ruiz	1011321598				Aprendiz	Isabellaruiz100@gmail.	3163261566		
9	Brandon carvajal	1028880449				Aprendiz	Brandoncarvajal0806@gmail.	[illegible]-A661		
10	Caren Sierra	1049627080				Aprendiz	carensierra2008@gmail.com	3103473584		Caren Sierra
11	Karena correa	1141318461				Aprendiz	Cr1080080@gmail.com	3208435910		
12	Natalia Guzman	1021315824				Aprendiz	nataliaguzmanz@gmail.com	3224655825		Natalia G
13	nicolas castro	1019040203				Aprendiz	castroalejandro nicolas come2@gmail.com	314 3407602		Nicolas C.
14										
15										

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): ASISTENCIA FORMACIÓN FICHA 2702979

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyi Raigoza	1058844338	-	-	-	Aprendiz	anyiraigoza72@gmail.com	3135398595		
2	Laisa Rubio	1030535272				Aprendiz	rubiolaisa46@gmail.com	3002612537		
3	Bryan Ospina	1011092458				Aprendiz	bryan.ospina09@gmail.com	3133777807		
4	Natalia Guzman	1021313824	-	-	-	Aprendiz	natalaguzman2026@gmail.com	3224140585		
5	Yoharbelis chirinos	4651529				Aprendiz	yoharbelisnava@gmail	3214386825		
6	Valery Gutierrez	1013119595				Aprendiz	valeryforigutierrez47@	3224133245		
7	Isabella Ruiz	1011321598				Aprendiz	isabellaruiz1001@gmail	3163261566		
8	Brandon Carvajal	1028880144				Aprendiz	Brandoncarvajal2006@gmail	3045049661		
9	Lorena Correa	1141318461	-	-	-	Aprendiz	(r1080080@gmail.com	3208491		
10	Caren Yulied	1049621050	-	-	-	Aprendiz	Carensierra2008@gmail.com	3103473584		
11	Gabriela Oualle	1067602767	-	-	-	Aprendiz	Ocallegabriela36@gmail.com	3009573677		
12	Camila Ortiz	1127209562				Aprendiz	Cami16120720@gmail.com	3044465991		

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2702985 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA- INSTITUCIÓN EDUCATIVA NELSON MANDELA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 09 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa **NELSON MANDELA**	**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 **2702985** – Técnico en **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** – Institución Educativa **NELSON MANDELA** 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 **2702985**, del programa Técnico en **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**, perteneciente a la Institución Educativa **NELSÓN MANDELA**, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024:

VOCERO TITULAR:

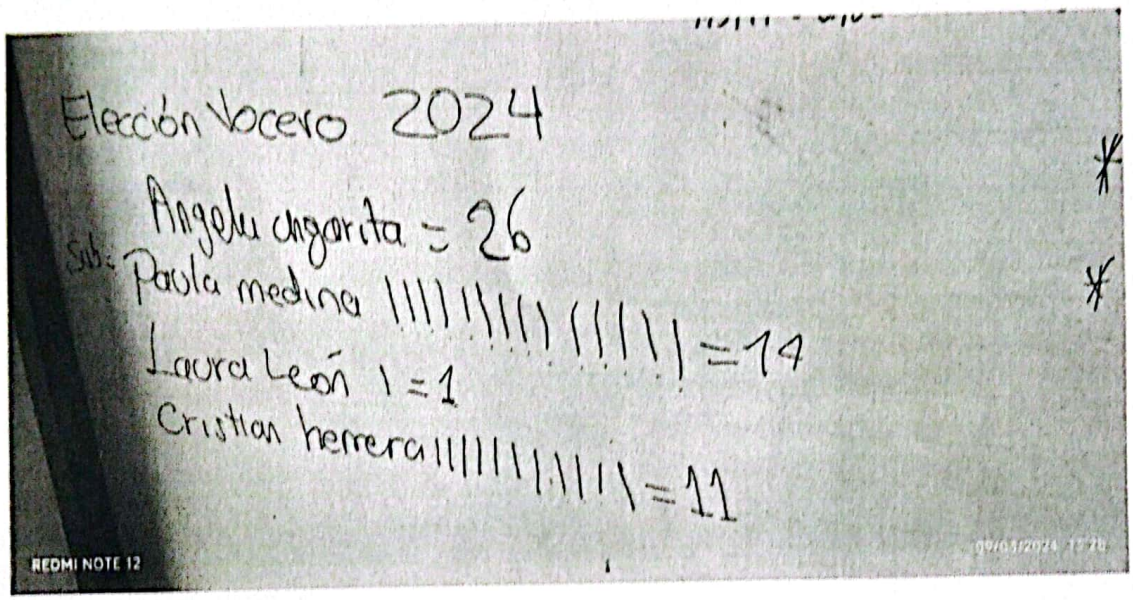
NOMBRE: ANGELA JHORMANY ANGARITA ACEVEDO
TIPO DE DOCUMENTO: TARJETA DE IDENTIDAD
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1.049.393.298
CORREO ELECTRÓNICO: ANGELAANGARITA0605@GMAIL.COM
TELÉFONO: 3114591405

VOCERO SUPLENTE:

NOMBRE: PAULA ANDREA MEDINA SANCHEZ
TIPO DE DOCUMENTO: TARJETA DE IDENTIDAD
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1.013.120.192
CORREO ELECTRÓNICO: PAUVIRTUAL20@GMAIL.COM
TELÉFONO: 3138088010

Powered by CamScanner

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



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., 09 de marzo de 2024	Instructora LILIANA MORALES Vocera ANGELA ANGARITA	 Angela A.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
LILIANA CATERINE MORALES MELO	INSTRUCTORA	
ANGELA JHORMANY ANGARITA ACEVEDO	VOCERA	Angela A.
PAULA ANDREA MEDINA SANCHEZ	SUBVOCERA	Paula Medina.

Powered by CamScanner

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2702985 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NELSON MANDELA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 16 de MARZO de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 6: 00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa **NELSON MANDELA**	**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.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha, 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 2702985 del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa Nelson Mandela, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 9 de MARZO de 2024
Horario: 7:00 AM a las 6:00 PM

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

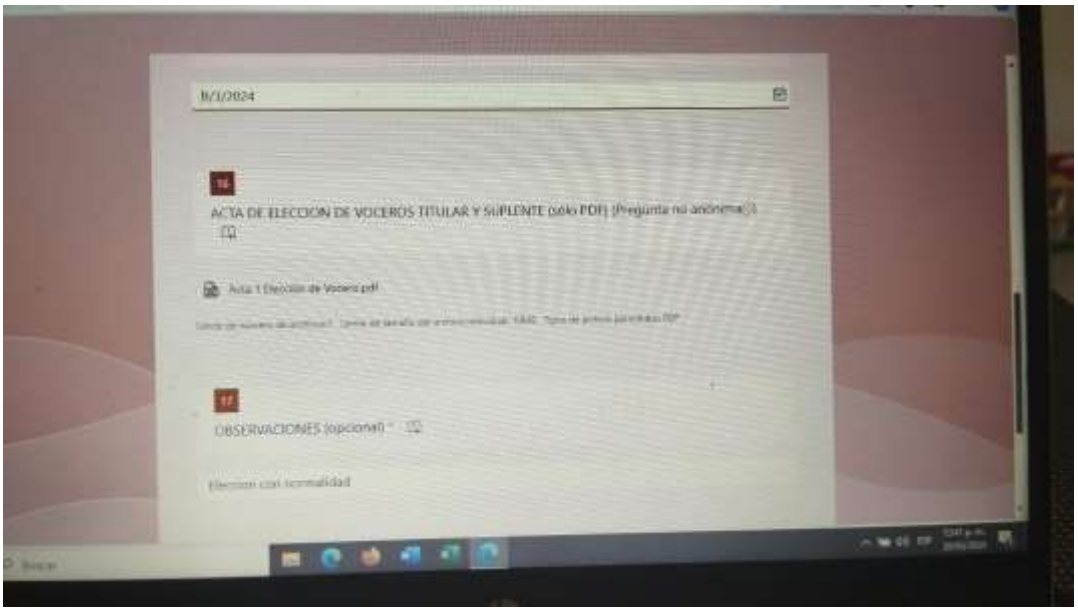
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	2
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	28

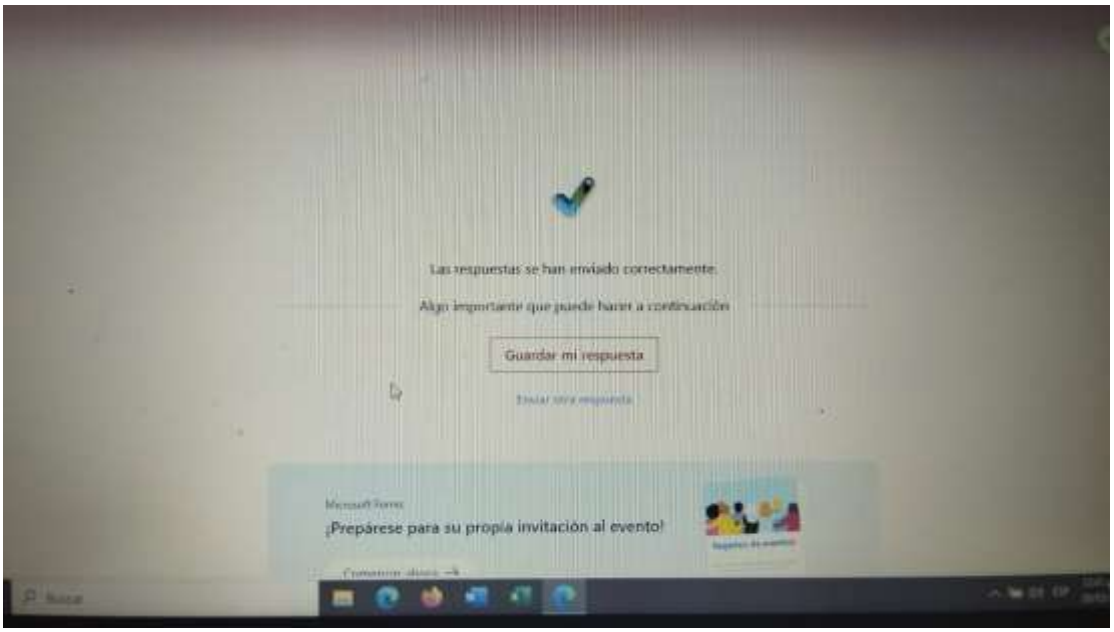
Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Powered by CamScanner

Coordinador Enlace	ALEJANDRO BERMUDEZ ORJUELA	
Vocero	ANGELA JHORMANY ANGARITA	Angela A.
Vocero Suplente	PAULA ANDREA MEDINA SANCHEZ	Paula Medina
Instructor	LILIANA CATERINE MORALES MELO	

Powered by CamScanner


8/1/2024
ACTA DE ELECCIÓN DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (solo PDF) *Pregunta no anónima
Acta 1 Elección de Voceros.pdf
OBSERVACIONES (opcional) *
Elección con normalidad


Las respuestas se han enviado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
¡Prepárese para su propia invitación al evento!

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

OBJETIVO (S) Elección de vocero y suplente — TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — FICHA: 2702985

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Angela Argenita	1040393298				Aprendiz	angelaangenita0506@gmail.com	3145911405		Angela Argenita
17	Gabriel Marquez	1127980369				Aprendiz	samv31120056@gmail.com	3144425924		
18	Sergio Torres	1032670615				Aprendiz	serale-to33@gmail.com	3138975466		
19	Juan Patiño	1033101887				Aprendiz	juan2023patino@gmail.com	3227245018		Juan Patiño
20	Pablo Calero	1103668805				Aprendiz	calerop554@gmail.com	3173485236		
21	Angie Castro	1028820010				Aprendiz	232angiecastro@gmail.com	3166780251		Angie Castro
22	Mariana Ramirez	1034401154				Aprendiz	marianaramirezb248@gmail.com	3228013387		
23	Erika Hernández	1033713698				Aprendiz	erikacastillo302007@gmail.com	3202364775		Hernández
24	Juan Parra	1038564544				Aprendiz	Parrasolisjuan@gmail.com	3247109355		
25	Holma Maecha	1033905624				Aprendiz	holmanmaecha2@gmail.com	3152355641		Holman Maecha
26	Jhoan Ramirez	1141314529				Aprendiz	holasoyjhoan39@gmail.com	3248906118		Jhoan Ramirez
27	Samuel Ramirez	1141320143				Aprendiz	samuelramirezsanchez2402@gmail.com	3141378380		Samuel Ramirez
28	Luz Lizarazo	1013174778				Aprendiz	Lizarazo1022207@gmail.com	3213828279		Luz Lizarazo
29	Emily Palma	1141319230				Aprendiz	Palmaemily536@gmail.com	3136005906		emily Palma
30	Miguel Quintero	1068344471				Aprendiz	luismiguelquintero76@gmail.com	3114853343		

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024 FICHA 2702985

OBJETIVO (S) Elección Vocero y suplente TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Erika Gonzales	1058844339				Aprendiz	ogodelo.douro255@gmail.com	3202453179		
2	Samuel Saldarriaga	1013117530				Aprendiz	samuelandres531@gmail.com	3144444784		Samuel S
3	Brandon Alvarado	1255362771				Aprendiz	brandonalvarado22sep@gmail.com	3058086755		
4	Cristian Herrera	1023881818				Aprendiz	herreracristian68@gmail.com	3224153		
5	Alison Perez	1074812327				Aprendiz	alisonpr200705@gmail.com	3214725040		
6	Laura Leon	1013115814				Aprendiz	ncollaura25@gmail.com	3104444858		
7	Angie Vera	1034780809				Aprendiz	angievaca2009@gmail.com	3115783104		Angie V°
8	Angel Valbuena	1028885250				Aprendiz	angel.valbuena1990@gmail.com	3053052472		Angel.V
9	Paula Medina	1013201921				Aprendiz	pauvirtual20@gmail.com	3138088018		
10	Sofia Ariza	1028486235				Aprendiz	donnasofiaariza.galdo2@gmail.com	3188845667		Sofia Ariza
11	Jhoan Ramirez	1022335308				Aprendiz	ramirezrodriguezjhoan1578@gmail.com	3204620487		Ramirez Jhoan
26										

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.

Powered by CamScanner

SENA

OBJETIVO: ACTIVIDAD REINDUCCIÓN 16 - MARZO - 2024 FICHA 2702985 MARZO 16 2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Erika Hernández	1033713698				Aprendiz	Erikaarastrillo3020@	3202364775		Hernández
2	Juan V Parra	1030564544				Aprendiz	Parraaolinajuan@gmail.com	3247/09355		
3	Gabriel Manrique	1127950769				Aprendiz	gam123112006@gmail.com	3144425724		
4	Sergio Torres	1032679615				Aprendiz	serulet0336@gmail.com	3135975466		
5	Cristian Herrera	1028881919				Aprendiz	herreraardilo3@gmail.com	3244153707		
6	Juan Patiño	1033101887				Aprendiz	Juan2023patino@gmail	3222724516		
7	Angela Angarita	1049393298				Aprendiz	angaritaacevedo angela@gmail.com	3114591405		Angela A.
8	Tania Penagos	1143518806				Aprendiz	Taniapenagos12@ gmail.com	3142731264		Taniapenagos
9	Mariana Ramirez	1034401154				Aprendiz	Marianaramirez2428@gmail.com	3228013987		Mariana Ramirez
10	Angie Arsila	1028800010				Aprendiz	232angiecastro@gmail.com	3222737958		Angie Castro
11	Miguel Quintero	1016834471				Aprendiz	luismiguelquintero76 @gmail.com	3114853343		
12	Brandon Alvarado	1025536271				Aprendiz	lovandon Alvarado22sel @gmail.com	3177750250		
13	Samuel Saldarriaga	1013117530				Aprendiz	samuelandres031 @gmail.com	3144448430		
14	Laura Gonzalez	1058844334				Aprendiz	agudelodayana255 @gmail.com	3202453175		
15	Alison Perez	1074812327				Aprendiz	alisonPe2007705@ gmail.com	3214745040		

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.

Powered by CamScanner

OBJETIVO: ACTIVIDAD REINDUCCIÓN 16-03-2024 FICHA 2202985 MARZO 16 2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	JHoan Ramirez	1141319529				Aprendiz	Hola Soy Jhoan189@gmail.com	3124890118		JHoan Ramirez
17	Samuel Ramirez	1141320143				Aprendiz	samuelramirezsanchez@gmail.com	3114378320		Samuel Ramirez
18	Paula Medina	1013120192				Aprendiz	puuvirtual20@gmail.com	3138088010		Paula
19	Danna Ariza	1028486235				Aprendiz	dannasofiaarizagiraldo2@gmail.com	3188816667		Danna Ariza
20	Natalia Navarro	1141319691				Aprendiz	Natis4090@gmail.com	3227817213		Natalia Navarro
21	Emily Palma M	1141319230				Aprendiz	palmaemily536@gmail.com	313 200 5196		Emily Palma
22	Jhoanna Ramirez	1022335308				Aprendiz	Ramirezrodriguezjhoanna157@gmail.com	3204629487		Ramirez Jhoanna
23	Luz Lizarazo	1013117478				Aprendiz	adrianalizarazo0@gmail.com	3213828279		Luz Lizarazo
24	Angie Vaca	1034780807				Aprendiz	angievaca2007@gmail.com	3115783191		Angie
25	Laura Leon	1013116814				Aprendiz	nikollaura25k@gmail.com	3044444866		Laura Leon
26	Pablo Calero	1110366805				Aprendiz	CaleroPSS4@gmail.com	3234984098		
27	Angel Valbuena	1028885259				Aprendiz	angel.valbuenavega@gmail.com	3053952472		Angel.v
28										

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2715916 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 12 de MARZO de 2024	**HORA INICIO:** 1:30 AM	**HORA FIN:** 6:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa IED KENNEDY	**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 2715916 – Técnico en **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Institución Educativa IED KENNEDY 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

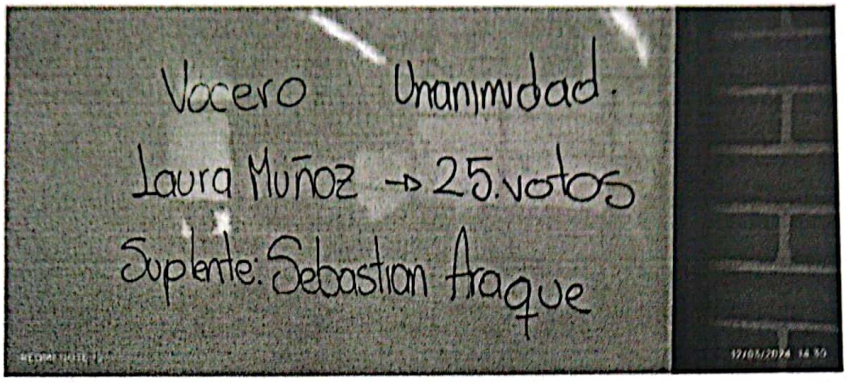
A partir del Acuerdo 0007 de 2012 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 47, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 2715916, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, perteneciente a la Institución Educativa IED KENNEDY, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024:

VOCERO TITULAR:
NOMBRE: LAURA SOFIA MUÑOS ROJAS
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1.141.318.216
CORREO ELECTRÓNICO: laurasofiamunosrojas@gmail.com
TELÉFONO: 300 9511779

VOCERO SUPLENTE
NOMBRE: JOHN SEBASTIAN ARAQUE LIZARAZO
TIPO DE DOCUMENTO: T. I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1014663465
CORREO ELECTRÓNICO: sebastianaraque789@gmail.com
TELÉFONO: 311 2973665

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

Powered by CamScanner



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.

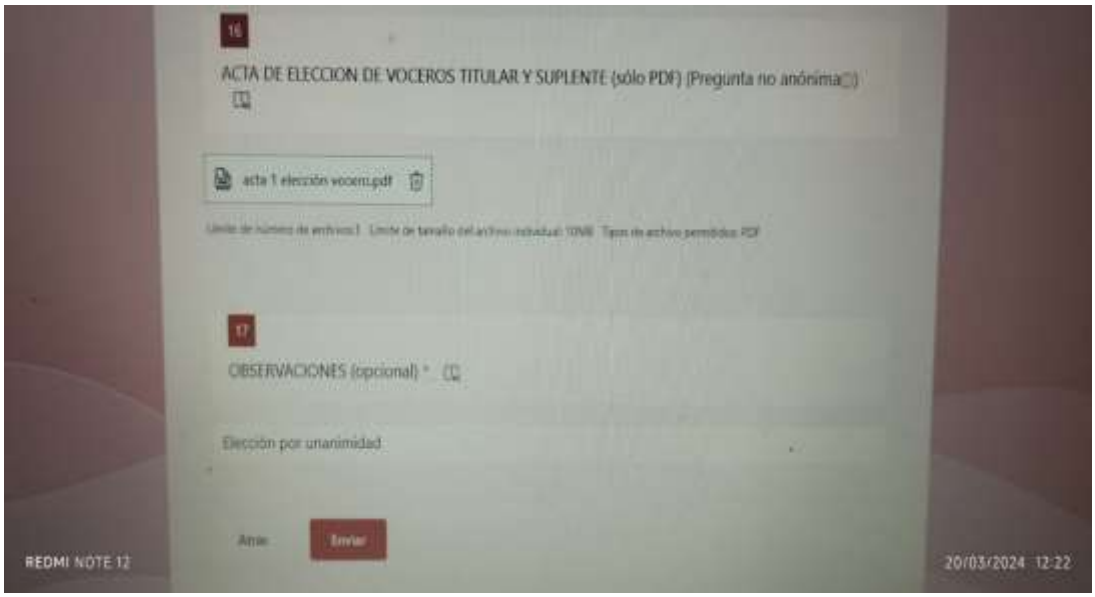
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

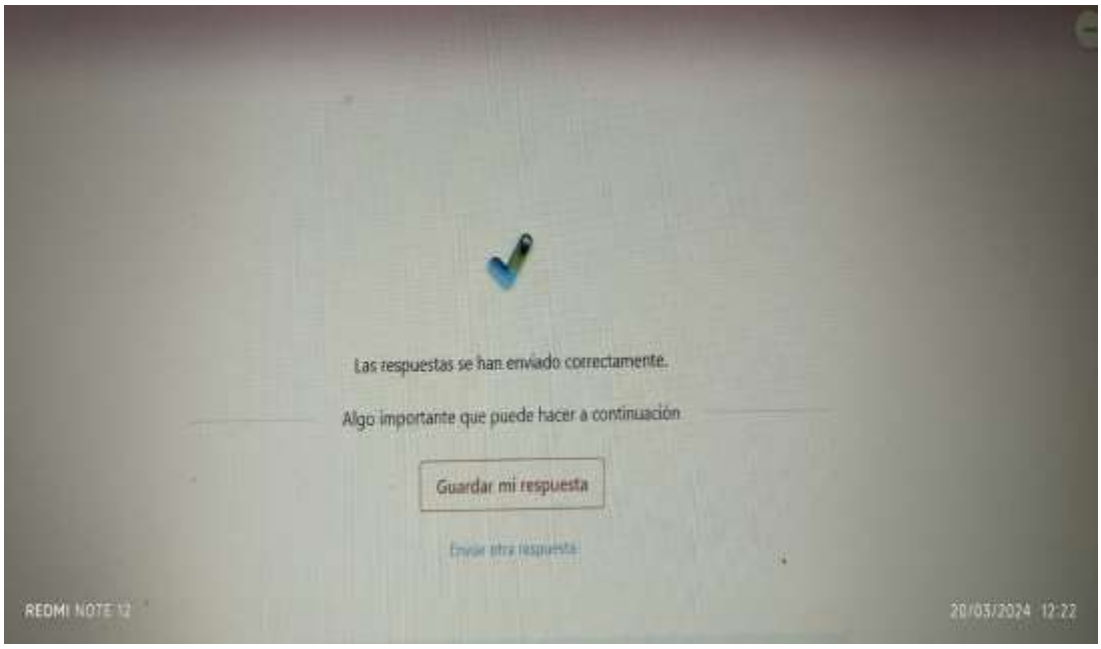
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la coordinación académica, por medio del diligenciamiento del formulario: ➡ https://forms.office.com/r/hZRNceysTr?origin=lprLink	Bogotá D.C., 12 de MARZO de 2024	Instructora LILIANA MORALES Vocero LAURA SOFIA MUÑOZ ROJAS	Sofia Muñoz.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
LAURA SOFIA MUÑOZ ROJAS	Vocero	Sofia Muñoz Rojas.
JOHN SEBASTIAN ARAQUE LIZARAZO	Vocero Suplente	Sebastian Araque
LILIANA CATERINE MORALES MELO	Instructora	

Powered by CamScanner


16
ACTA DE ELECCION DE VOCEROS TITULAR Y SUPLENTE (sólo PDF) (Pregunta no anónima)
acta 1 elección vocero.pdf
17
OBSERVACIONES (opcional) *
Elección por unanimidad
Atrás
Enviar
REDMI NOTE 12
20/03/2024 12:22


Las respuestas se han enviado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
REDMI NOTE 12
20/03/2024 12:22

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024 FICHA 2715916

OBJETIVO (S) Reinducción Elección Voceros

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Gonzalez Ruiz Yuri Nicole	1019902938				Aprendiz	sg4100096@gmail.com	3138438890		
02	Daniel Felipe Friedman Restrepo	1073775236				Aprendiz	daniel.friedman.restrepo37@gmail.com	320 5270790		Daniel Friedman R.
3	Astrid Carolina lopez jimenez	1028483138				Aprendiz	Martha.nessjimenez@hotmail.com	313 2508406		Carolina lopez
4	Nicole Valeria Pedroza Melo	1013117681				Aprendiz	NicolPedroza Melo53@gmail.com	3232285814		Nicole Melo
5	GABRIELA RUBIO HERRERA	1013119654				APRENDIZ	gabrielarubioherrera2@gmail.com	3017670862		GABRIELA RUBIO
6	Oscar Cubides Sastre	1048848296				Aprendiz	oscarcubides144 gmail.com	3219484176		Oscar Cubides
7	Giankarlo Pardo	1030542373				Aprendiz	Giankarlopardo@gmail.com	3044774443		
8	Junior Sierra Arias	1147695728				Aprendiz	Junior sierra 048@gmail.com	3116173495		
9	Nicole Alejandra Tovar Bejarano	1028860294				Aprendiz	nicolealejandratovarbejarano@gmail.com	3223804239		
10	Tania Ximena Tarazona	1013109694				Aprendiz	Fayardoximena319@gmail.com	321405 1602		Tania Tarazona
11	Juan Sebastian Arague Figueroa	1014663465				Aprendiz	Sebastianarague789@gmail.com	3129736655		
12	Khaila Ximena Ortiz Segura	1115729259				Aprendiz	khaliortiz07@gmail.com	3223578358		Khaila Ortiz
13	Laura Sofia Muñoz Rojas	1141318216				Aprendiz	laurasofiamunozrojas@gmail.com	3009511774		Sofia Muñoz.
14	Zaira Valentina Amaya Castañeda	1197466028				Aprendiz	valentinaamaya181@gmail.com	3133631176		Valentina Amaya.
15	Laura Estefania Torres Bernal	1030576940				Aprendiz	Laura051678@gmail.com	3112781472		Laura Torres.

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.

Powered by CamScanner

SENA

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024 — FICHA 2715916

OBJETIVO (S): Reinducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Paula Torres	1013121098				Aprendiz	mariapaula1123@gmail.com	3112312120		
2	Valeria Amaya Mora	1030556979				Aprendiz	michelmora0512@gmail.com	3156759874		Valeria Amaya
3	Nicol Garcia Jaiz	1025537274				Aprendiz	Nicolgarcia200722@gmail.com	3212719287		Nicol Dabra
4	Nicol Paola Peña	1074526762				Aprendiz	nj9591597@gmail.com	3114579294		Nicol Jimenez
5	Lopez valentina	1070762336				Aprendiz	Valentinalopez@gmail.com	3243540887		
6	Ruben Guzman A.	1078367089				Aprendiz	Rubenchoguzman1722@gmail	3247276087		
7	Danida Junesta madrit Bravo	5635939				Aprendiz	madritdanida15@gmail.com	3212965282		
8	Laura Vanesa Villamil Galeano	1028984814				Aprendiz	LauraVillamil31@gmail.com	3002280225		
9	Gabriela Alexandra Jaime Hernandez	1053875071				Aprendiz	gabielex0502@gmail.com	3233343917		Gabriela Jaime
10	Yisset Nathalia Martinez Galindo	1013115365				Aprendiz	1164970566@gmail.com	3045660394		
11										
12										
13										
14										
15										

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.

Powered by CamScanner

SENA

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

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 2715916

OBJETIVO (S): Reinducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]				Aprendiz	[illegible]	3045600394		[signature]
2	Gabriela Alejandra Tarazona Hernandez	1053875071				Aprendiz	gabrielaasoc@gmail.com	3235343927		Gabriela Tarazona
3	Laura Vanessa Villamil Galeano	1023934574				Aprendiz	lauravillamilsm@gmail.com	3002650225		[signature]
4	Nicole Valeria Pedraza Melo	1013117881				Aprendiz	Nicolepedrazamelo533@gmail	3232785811		Nicole Melo
5	Tatiana Valentina Lopez Gongora	1029289218				Aprendiz	tatianalopez204@gmail.com	3008860579		Tatiana López
6	GABRIELA RUBIO HERRERA	1013119654				APRENDIZ	gabrielarubioherrera20@gmail.com	3017670862		GABRIELA R.
7	Oscar David Cobides Sastre	1048648296				APRENDIZ	oscarcobides1447@gmail.com	3219484775		Oscar Cobides
8	Gianfranco Pardo Poveda	1030542313				Aprendiz	Gianfrancopardo p@gmail.com	3044774442		[signature]
9	Evangelina Sofia Nieto	1010002938				Aprendiz	sofi41000416@gmail.com	3132818884		[signature]
10	Daniel Felipe Fricdonso Restrepo	1013775236				Aprendiz	daniel.fricdonso.restrepo37@gmail.com	320 5270790		Daniel Fricdonso
11	John Sebastian Arroyo Lizarazo	1014663465				Aprendiz	Sebastianarroyo789@gmail.com	3112973665		[signature]
12	Khayla Ximena Ortiz Jaya	1115729259				Aprendiz	Khaloortiz04@mail.com	3223578938		Khayla Ortiz
13	Laura Estefanía Torres Bernal	1030576940				Aprendiz	Laura091678@gmail.com	3117781472		Laura Torres
14	Laura Sofia Muñoz Rojas	1144918716				Aprendiz	laurasofiamunoz rojas@gmail.com	300 9511771		Sofia Muñoz R.
15	Zaira Valentina Amaya Castañeda	1.197486028				Aprendiz	valentinaamaya181 @gmail.com	3133634176		Zaira Amaya C.

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — FICHA 2715916

OBJETIVO (S): Reinducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Ivon Valentina Benton R	707076326				Aprendiz	valentinabenton@gmail.com	3243540827	✓	Ivon
17	Rubén Gozmán Ávila	1078367084				Aprendiz	rubenchozmanavila@gmail.com	3247216087	✓	
18	Daniela Madriz	56359390				Aprendiz	madrizdaniela15@gmail.com	3112965282	✓	Daniela Madriz
19	VALERIA AMAYA MORA	1030556979				Aprendiz	michelmora0512@gmail.com	3156759874	✓	VALERIA AMAYA
20	Maria Paula Torres Ramirez	1013121048				Aprendiz	mariapaulatr123@gmail.com	3112312120	✓	
21	Tania Ximena Tarazona	1013109668				aprendiz	ximenatagardo319@gmail.com	3219051602	✓	TaniaTarazona
22	Junior Sierra Ariza	1147695728				Aprendiz	Juniorsierra048@gmail.com	3116173495	✓	Junior Sierra
23	NICOLE Alejandra Tovar B.	1028840204				Aprendiz	nicolealejandratovarbejarano@gmail.com	3223804239	✓	
24	Nicol Garcia Saiz	1029537171				Aprendiz	Nicol garcia200722@gmail.com	3212279287	✓	Nicol Garcia
25	Astrid Carolina López	1028483138				Aprendiz	marthainesjimenez@hotmail.com	3132508406	✓	Carolina López
26	Nicol Paola Peña	1074526762				APrendiz	njp9591597@gmail.com	3114519294	✓	Nicol J.

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.

Powered by CamScanner