PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de Abril de 2024

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6014239
Coordinador Académico
Articulación con la educación media
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 30 de 2024

Referencia: No 6014239 del 2024

FERNANDO MARTINEZ RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12191344 de Garzón, en mi calidad de Contratista del SENA, en (coordinación Articulación con la Media), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de ABRIL objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($40.784.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero 2024 por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 595.400), 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Se terminó la Reinducción en el IED G.B.MEJIA con la ficha 2702928-RRHH e inició la formación de la competencia seleccionar candidatos. Y de la ficha 2914056 se finaliza la Inducción y se inicia formación con la competencia Asesorar consumidor financiero. Con la ficha 2913257 se hizo la inducción y finalizando mes se inicia la formación con la competencia documentar procesos de acuerdo con la normativa.	FICHA 2702928: https://onx.la/03548 FICHA 2914056: https://onx.la/a6506 FICHA 2913257: https://onx.la/9ad9e

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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
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	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.

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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
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.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
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.	Para el periodo objeto de este pago se continuó con el proceso formativo de la ficha 2702928, la ficha 2914056 y la ficha 2913257.	VER ACTA DE REINDUCCIÓN, ACTA DE REELECCIÓN VOCEROS 2913257, Y PROCESO FORMATIVO. FICHA 2702928: https://onx.la/03548 FICHA 2914056: https://onx.la/a6506 FICHA 2913257: https://onx.la/9ad9e
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
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)	Asistí a los colegios IED G.B. MEJIA-ficha 2702928, IED. J.F. SOCARRAS-ficha 2913257 y el IED REP. DEL ECUADOR-ficha 2914056 continuando con los procesos formativos. TOTAL HORAS: 159.2 HORAS.	Reporte de Horas de Sofia plus y correo electrónico. Acta Informe anexa a este informe de gestión contractual. **REGIONAL: https://n9.cl/95wg6**

	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.		

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.

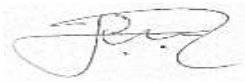
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.9464401183 APORTES EN LINEA mes de MARZO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma



FERNANDO MARTINEZ RIVERA

Contratista

C.C. No. 12.191.344

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) Contrato 6014239 de 2024

Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO MARTINEZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702928 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• 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: 2913378 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913257 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702943 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914056 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.

3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.

2. ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.

3. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO DE EFECTIVO Y CHEQUES, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.

5.REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR RECURSOS PARA ANÁLISIS DE DATOS TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

2. CONSTRUIR RECURSOS VISUALES DE ACUERDO A INFORMACIÓN REQUERIDA

3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

5. OPTIMIZAR LOS MODELOS CONSTRUIDOS DE ACUERDO CON EL CONCEPTO DEL USUARIO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702945 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913289 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,20

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FERNANDO MARTINEZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCION DE VOCEROS- FICHA 2914056-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. 14/3/2024	**HORA INICIO:** 12:45 PM	**HORA FIN:** 15:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: SALON -IED-REPUBLICA DE ECUADOR	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **SENA-CSF**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. ELECCION VOCEROS FICHA 2914056-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. ELEGIR LOS VOCEROS FICHA 2914056		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Después de una reflexión por parte del instructor desde su profesión, experiencia docencia e instructor SENA, el instructor comenta la importancia de la elección de los voceros quienes servirán de enlace entre el grupo-ficha y el instructor para los temas relacionados con la formación para el programa Técnico en Servicios comerciales y Financieros. El instructor pregunta al grupo quienes se quieren postular de voceros para el periodo 2024, se postularon 5 aprendices y quedan:

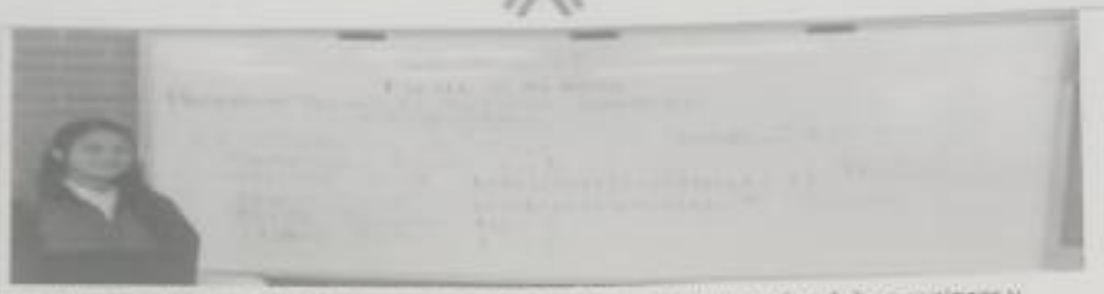
2. **Como Vocero Principal MICHEL MELISSA PEÑA QUIMBAYO (11 VOTOS),**
como Vocero Suplente PABLO CESAR SILVA MEJIA (9 VOTOS).

FELIPE PUENTES (2 VOTOS)

SARA SOFIA ACOSTA (1 VOTO)

LAUREN GUIO (1 VOTO) **TOTAL VOTOS 24**





3. El Vocero Principal elegido expresa ante la toda la ficha que todos deben mejorar y trabajar en la actitud para este año ya que esto también contribuiría a una mejor comprensión entre todos y un mejor trabajo para el programa Servicios comerciales y financieros.

CONCLUSIONES
Como Vocero Principal quedó la aprendiz MICHEL MELISSA PEÑA QUIMBAYO y Vocero Suplente quedó PABLO CESAR SILVA MEJIA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	SENA-CSF-INSTRUCTOR	
HUGO RINCÓN RINCÓN	COORDINADOR ENLACE	
MICHEL MELISSA PEÑA	VOCERA PRINCIPAL	Melissa Peña
PABLO CESAR SILVA MEJIA	VOCERO SUPLENTE	Pablo Silva

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2914056 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IE REPÚBLICA DE ECUADOR**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 2,4,9,11,16,18,23,25 Y 30 de ABRIL de 2024	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: AULA 307 Ambiente de Formación IED REPÚBLICA DE ECUADOR	**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 Formación.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para inducción hasta abril 11 y el INICIO proceso formativo de ficha 2914056 el 16 de abril, 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 con los aprendices de la ficha 2914056, del programa Técnico en SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS de la IED REPÚBLICA DE ECUADOR, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:
Fecha: Bogotá D.C., 2,4,9,y 11 de MARZO de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

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

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.
Proceso Formativo: Se continúa el proceso de Inducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:
Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Fecha: Bogotá D.C., 2,4,9 y 11 de Abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1083875047	DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA	Ausencia a clases sin justificación.
2	1010185061	STER GONZALEZ VALENCIA	Ausencia a clases sin justificación.
3			
4			

INDUCCIÓN 2024:
Se continúo con la inducción a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media, como también se hace referencia de la importancia de la articulación y los programas técnicos para la cadena de formación en el SENA y posteriormente aspirar a la carrera profesional; y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Inducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

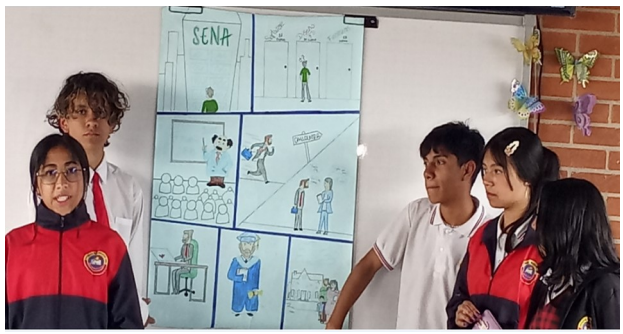
La ficha 2914056 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS se encuentra en estado en formación, matriculados 26 aprendices.











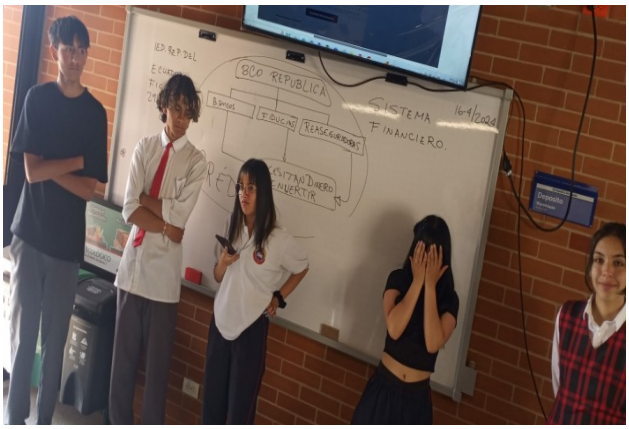
PROCESO DE FORMACION AL PROGRAMA SERVICOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
Fecha: Bogotá D.C., 16,18,23,25 y 30 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

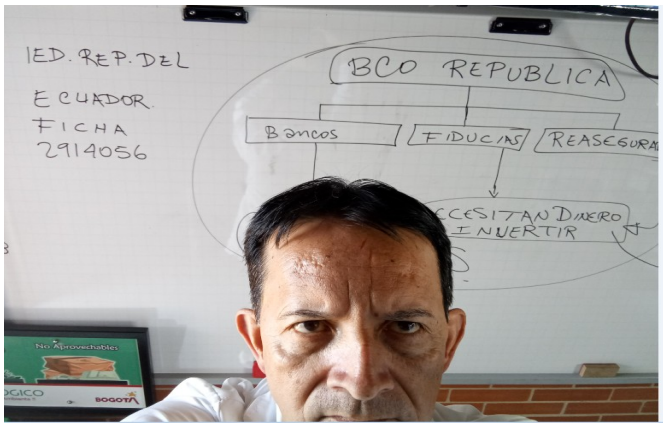
No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1083875047	DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA	Ausencia a clases sin justificación.
2	1010185061	STER GONZALEZ VALENCIA	Ausencia a clases sin justificación.
3			

Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices de la **Competencia**: 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.

EVIDENCIAS SOLICITADAS GUIA 1 ESTRUCTURA SECTOR FINANCIERO COLOMBIANO
Guía de Aprendizaje No. 1
Actividades de Reflexión Inicial

- **Competencia**: 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: Examinar necesidades del cliente, relacionados con los productos y servicios financieros según política institucional.
- **Duración de la Guía:** 18 horas. (15 horas presencial / 3 horas trabajo autónomo)
-

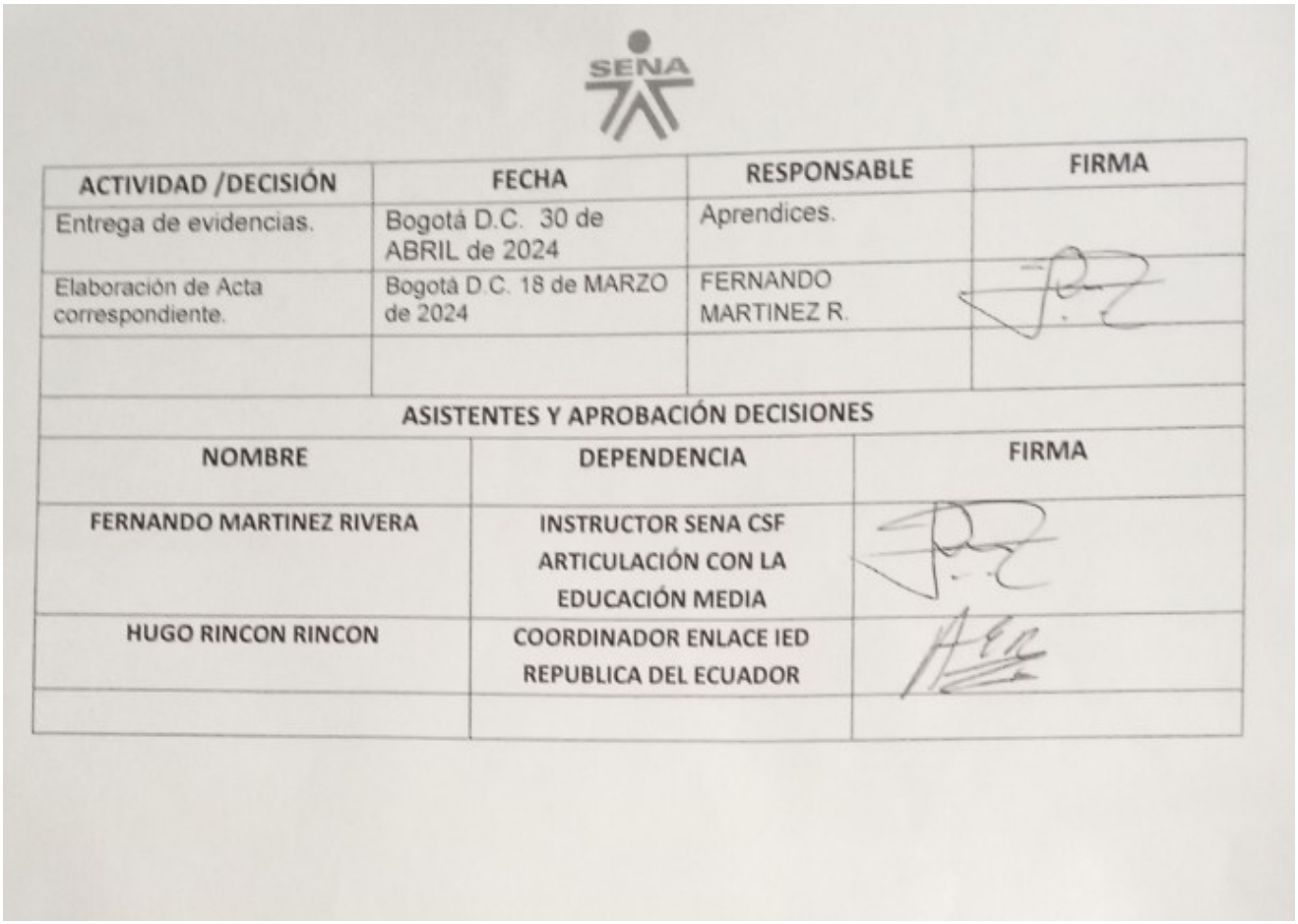




CONCLUSIONES

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. 30 de ABRIL de 2024	Aprendices.	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C. 18 de MARZO de 2024	FERNANDO MARTINEZ R.	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA CSF ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA	
HUGO RINCON RINCON	COORDINADOR ENLACE IED REPUBLICA DEL ECUADOR	

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INDUCCION PROCESO FORMATIVO FICHA 2914056 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IED REPÚBLICA DE ECUADOR**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 14, 19 y 21 de MARZO de 2024	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: AULA-307 Ambiente de Formación IED REPÚBLICA DE ECUADOR	**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 Inducción.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción al proceso formativo de la ficha 2914056, 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 con los aprendices de la ficha 2914056, del programa Técnico en SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS de la IED REPÚBLICA DE ECUADOR, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 14,19 y 21 de MARZO de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

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

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Fecha: Bogotá D.C., 14, 19 y 21 de MARZO de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1083875047	DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA	NO HA ASISTIDO A CLASES.
2	1010185061	ESTER GONZALEZ VALENCIA	NO HA ASISTIDO DOS CLASES.
3			
4			

INDUCCIÓN 2024:
Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media, como también se hace referencia de la importancia de la articulación y los programas técnicos para la cadena de formación en el SENA y posteriormente aspirar a la carrera profesional; y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Inducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

La ficha 2914056 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS se encuentra en estado en formación, matriculados 26 aprendices.





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

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C. 30 de ABRIL de 2024	Aprendices.	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C. 18 de MARZO de 2024	FERNANDO MARTINEZ R.	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA CSF ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA	
HUGO RINCON RINCON	COORDINADOR ENLACE IED REPUBLICA DEL ECUADOR	

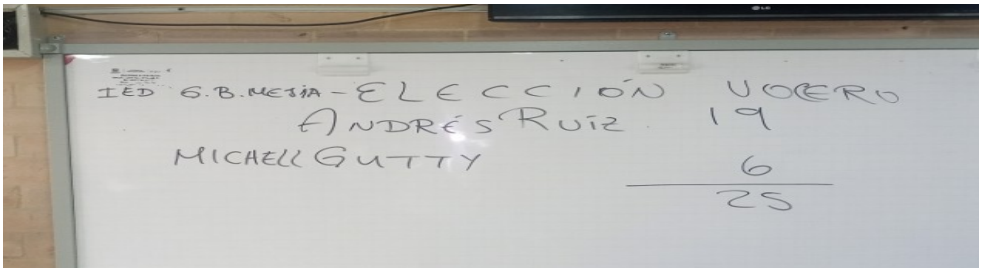
ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCEROS- FICHA 2702928-RRHH**		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. 9/3/2024	**HORA INICIO:** 8:45 AM	**HORA FIN:** 9:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: SALON 208-IED-GB MEJIA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **SENA-CSF**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. ELECCION VOCEROS FICHA 2702928		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. ELEGIR LOS VOCEROS FICHA 2702928-RRHH		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Después de una reflexión por parte del instructor desde su profesión, experiencia docencia e instructor SENA, el instructor pregunta al grupo-ficha que si de manera democrática están de acuerdo en hacer una nueva **elección** de voceros para el periodo 2024 donde la totalidad de la ficha-grupo levantaron la mano aceptando una nueva elección de voceros.
2. Se postularon HANNA MICHELL CUESTA GUTIERREZ y JAIDER ANDRÉS RUIZ RAMIREZ, quedando como VOCERO PRINCIPAL Jaider Andrés Ruíz Ramírez(19 votos) y como VOCERA SUPLENTE Hanna Michell Cuesta Gutiérrez(6 votos), como se observa en la foto que se ANEXA.
3. El Vocero Principal elegido JAIDER ANDRÉS RUIZ expresa ante la toda la ficha que todos deben mejora y trabajar en la actitud para este año ya que esto también contribuiría a una mejor comprensión entre todos y un mejor trabajo para el programa RRHH.

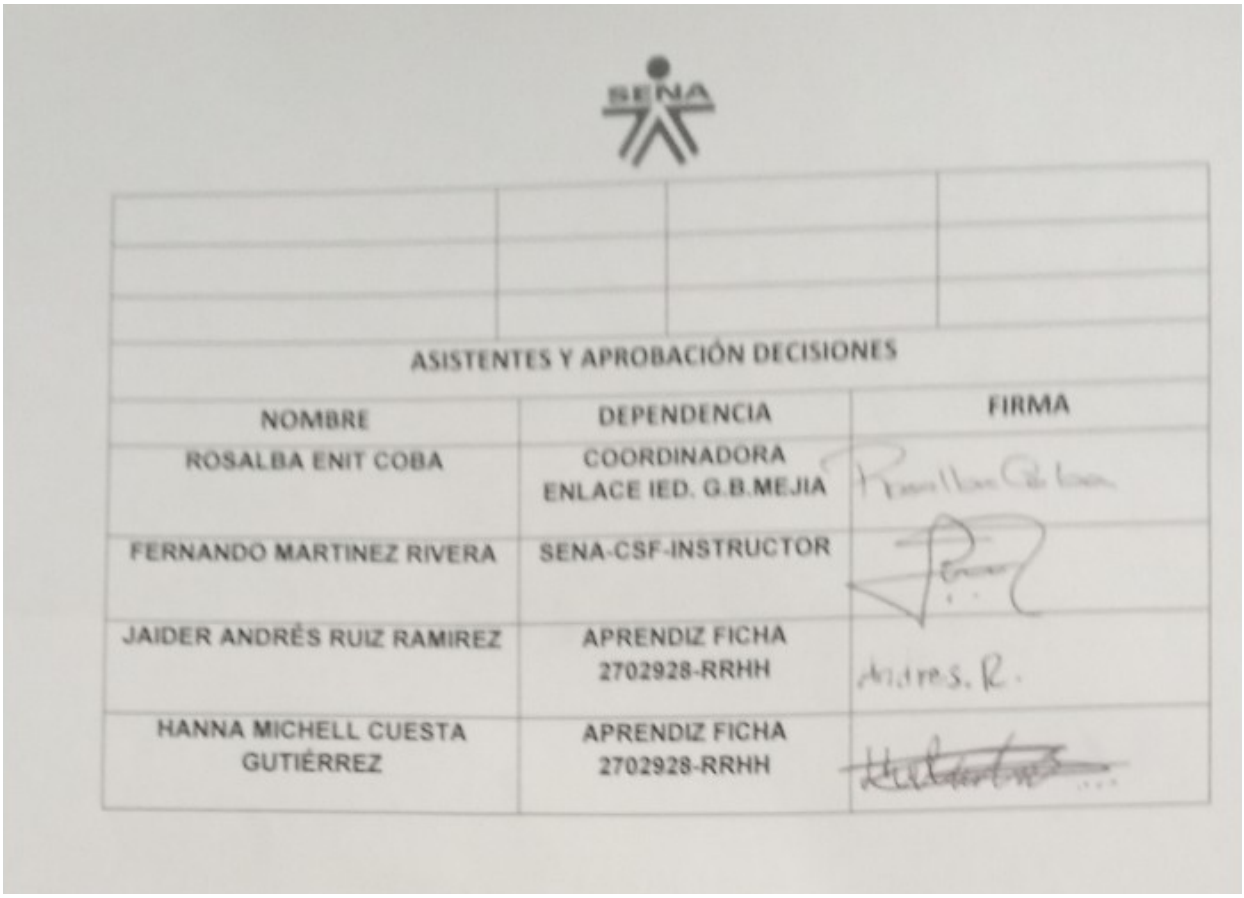
CONCLUSIONES

Como Vocero Principal quedó el aprendiz JAIDER ANDRÉS RUIZ RAMIREZ y la Vocera Suplente quedó la Aprendiz HANNA MICHELL CUESTA GUTIERREZ.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
ROSALBA ENIT COBA	COORDINADORA ENLACE IED. G.B.MEJIA		
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	SENA-CSF-INSTRUCTOR		
JAIDER ANDRÉS RUIZ RAMIREZ	APRENDIZ FICHA 2702928-RRHH		
HANNA MICHELL CUESTA GUTIÉRREZ	APRENDIZ FICHA 2702928-RRHH		

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2702928 – TÉCNICO EN RRHH** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA G.B.MEJIA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 9,16 y 23 de MARZO de 2024	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa – AULA 207	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / CSF	

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 2702928, 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 2702928, del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa IED G.B. MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 16 y 23 de MARZO de 2024
Horario: 7:00 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	38
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	39

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Reinducción.

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

Fecha: Bogotá D.C., 16 y 23 de MARZO de 2024
Horario: 7:00 a las 18:00

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1052987236	ALFARO OROZCO DARWIN JOSE	**RETIRO VOLUNTARIO**
2	1065236678	AVILA CELIS ADRIANA	NO HA ASISTIDO A CLASES
3	1034780436	CASTRO VILLALBA VALERYE LUCIA	NO HA ASISTIDO A CLASES
4	1125472032	GONZALEZ PEREZ KAREN SOFIA	NO HA ASISTIDO A CLASES
5	1105677382	GOMEZ SARA LICED	NO HA ASISTIDO A CLASES
6	1070387676	MUÑOZ CASTIBLANCO DANIEL CAMILO	CALAMIDAD
7	1141316453	OCHOA OSIAS JULIANA VALENTINA	NO HA ASISTIDO A CLASES
8	1014189640	OSPINA CORTES MARIA ALEJANDRA	NO HA ASISTIDO A CLASES

REINDUCCIÓN 2024:
Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media, como también se hace referencia de la importancia de la articulación y los programas técnicos para la cadena de formación en el SENA y posteriormente aspirar a la carrera profesional; y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2024:

Guía de Aprendizaje No. 1 – Reinducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida.

Fecha: Bogotá D.C., 16 Y 23 de MARZO de 2024
Horario: 7:00 a las 18:00

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:
La ficha se encuentra con 3 bitácoras al día, se realizan actividades en grupos para presentar la Reinducción, resumiendo historia del SENA, símbolos y reglamento del aprendiz en carteleras, COMICS e Historietas recordando lo visto en grado 10-2023.
De igual manera se hace introducción a la competencia SELECCIONAR CANDIDATOS.

CONCLUSIONES





CONCLUSIONES

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 16 y 23 de MARZO de 2024	Aprendices por GAES.	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C.23 de MARZO de 2024	FERNANDO MARTINEZ RIVERA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
ROSALBA ENIT COBA	**COORDINADORA ENLACE IED G.BETANCOURT MEJIA**	Rosalba Coba
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	**INSTRUCTOR SENA-CSF**	

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2702928 – TÉCNICO EN RRHH INSTITUCIÓN EDUCATIVA G.B.MEJIA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 6,13,20 Y 27 de Abril de 2024	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación IE –AULA 207	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO -**Distrito Capital / CSF.	

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 pendientes y propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha 2702928, vigencia 2024. Y dar inicio a la competencia seleccionar.
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 y terminación de la **Reinducción** con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa IED G.B. MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 6 de MARZO de 2024
Horario: 7:00 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	38
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	39

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Reinducción.

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.

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la IED G. BETANCOURT MEJIA, se describe el desarrollo de las actividades durante las sesiones de formación, así:

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Reinducción.

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





Fecha: Bogotá D.C.13,20 Y 27 de Abril de 2024
Horario: 7:00 A LAS 18:00

Se realizó proceso de verificación con los aprendices presentes en el ambiente de formación y el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, de forma individual:

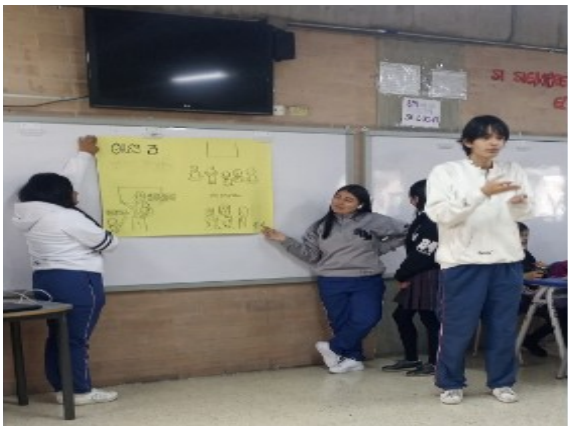
No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1052987236	ALFARO OROZCO DARWIN JOSE	RETIRO VOLUNTARIO
2	1065236678	AVILA CELIS ADRIANA	NO HA ASISTIDO A CLASES
3	1034780436	CASTRO VILLALBA VALERYE LUCIA	NO HA ASISTIDO A CLASES
4	1125472032	GONZALEZ PEREZ KAREN SOFIA	NO HA ASISTIDO A CLASES
5	1105677382	GOMEZ SARA LICED	NO HA ASISTIDO A CLASES
6	1141316453	OCHOA OSIAS JULIANA VALENTINA	NO HA ASISTIDO A CLASES
7	1014189640	OSPINA CORTES MARIA ALEJANDRA	NO HA ASISTIDO A CLASES
8			

De igual manera se hace introducción a la competencia SELECCIONAR CANDIDATOS.

Competencia: 210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
590329: Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
590328: Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.
Duración de la Guía: 110 horas (8 semanas)–70 horas de trabajo directo y 40 horas de trabajo indirecto.






CONCLUSIONES
Se ha terminado la REINDUCCIÓN sin contratiempos. De igual manera se ha dado inicio a la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Donde los aprendices han sido muy participativos en las sesiones y metodología propuesta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entrega de evidencias. AVANCES	Bogotá D.C.27 de Abril de 2024	Aprendices por GAES.	

Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D C 20 de Abril de 2024	FERNANDO MARTINEZ RIVERA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA-CSF	
ROSALBA ENIT COBA	COORDINADORA ENLACE IED G.BETANCOURT MEJIA	Rosalba Coba

GOR-F-084V01

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2913257 – RECURSOS HUMANOS IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. **22 de marzo** de 2024	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación AULA 3 Sistemas IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / SENA-CSF.	

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.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción al proceso formativo de la ficha 2913257, 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 con los aprendices de la ficha 2913257, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS de la IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C.22 de Marzo de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	27
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	27

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

INDUCCIÓN 2024:

Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media, como también se hace referencia de la importancia de la articulación y los programas técnicos para la cadena de formación en el SENA y posteriormente aspirar a la carrera profesional; y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Inducción.

Fecha: Bogotá D.C., 3,5 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI 1016026398	MONTERO GONZALEZ LINA ALEJANDRA	PENDIENTE MATRICULA EXTEMPORÁNEA
2	TI 1018442512	DIAZ MARIN MARIA JOSE	PENDIENTE MATRICULA EXTEMPORÁNEA
3	TI 1022351901	BARRETO NOVA JUNIOR	PENDIENTE MATRICULA EXTEMPORÁNEA
4	TI 1012355244	RAMIREZ CONTRERAS NATALY (Se había matriculado en NOVENO A RRHH)	APARECE EN FORMACIÓN LA FICHA 2702970 EN SOFIA PLUS.

Fecha: Bogotá D.C., 10,12,17 Y 19 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1, 2 – Inducción:

Actividades de Reflexión Inicial

Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida.









Fecha: Bogotá D.C., 24 Y 26 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

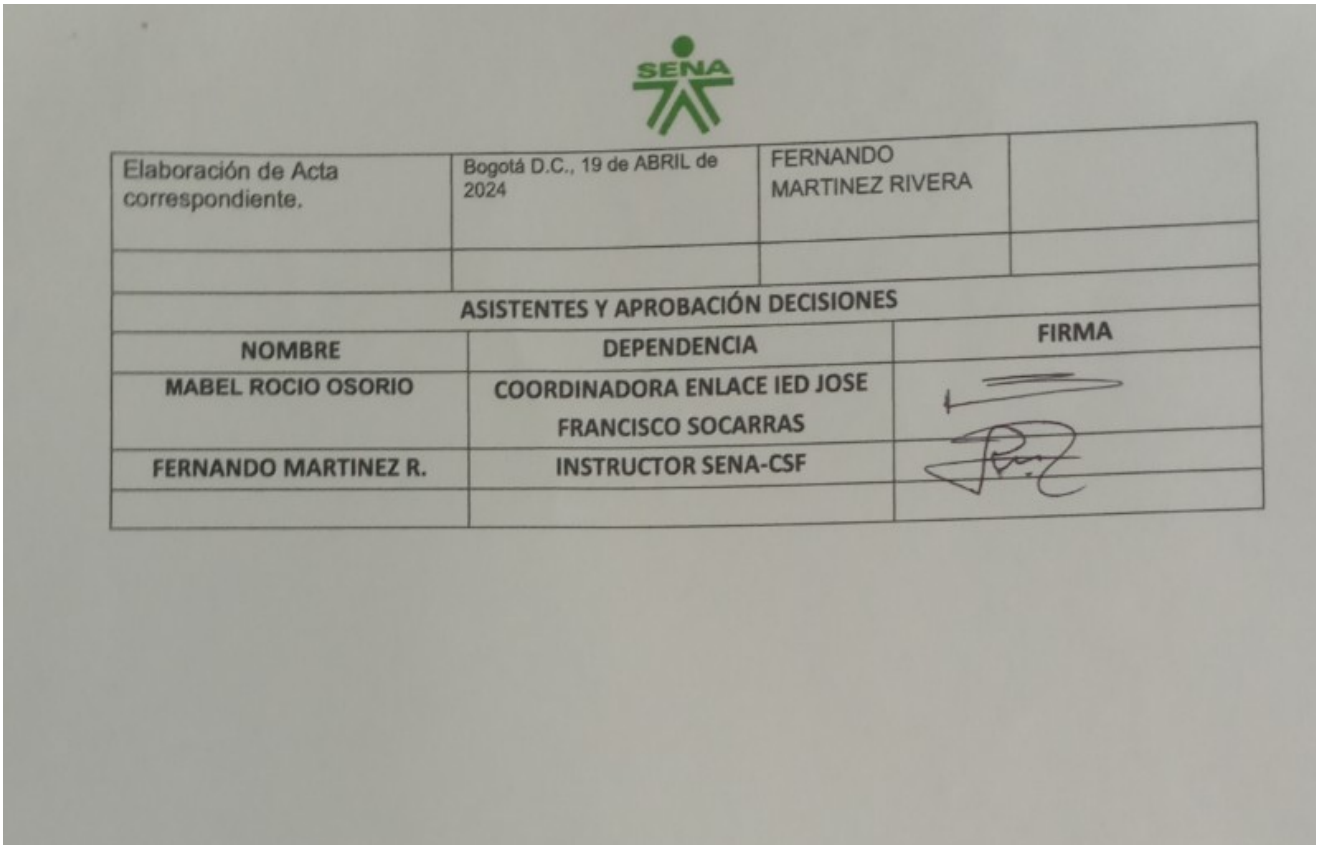
Se presenta introducción a la formación, se presenta una información detallada del programa y una explicación del instructor sobre los rolles y perfiles ocupacionales de los técnicos en RRHH, también se presenta la Guia 1 de la competencia 220601042. Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos. Resultado de aprendizaje:590318-01. Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:
La ficha 2913257 RECURSOS HUMANOS se encuentra en estado en formación.





CONCLUSIONES			
Se inició la guía de Inducción con 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.	26 de abril de 2024	Aprendices.	



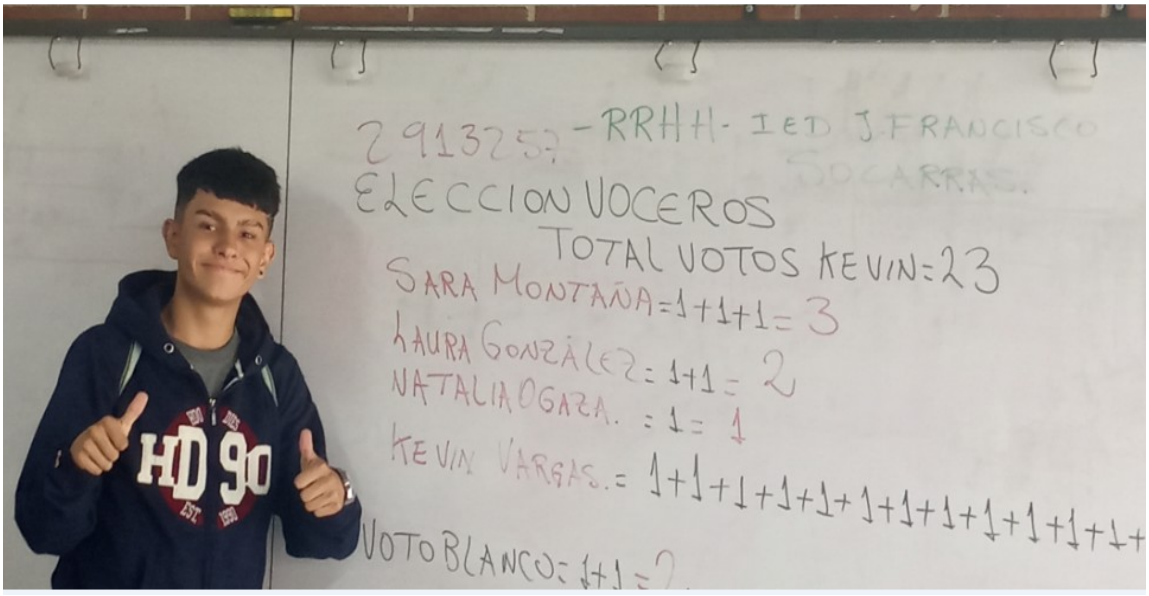
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 19 de ABRIL de 2024	FERNANDO MARTINEZ RIVERA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
MABEL ROCIO OSORIO	COORDINADORA ENLACE IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		
FERNANDO MARTINEZ R.	INSTRUCTOR SENA-CSF		

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ELECCIÓN DE VOCEROS- FICHA 2913257-RECURSOS HUMANOS		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C.3 de Abril de 2024	**HORA INICIO:** 12:45 PM	**HORA FIN:** 15:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: SALON INFORMATICA 3 -IED-JOSE FRANCISCO SOCARRAS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **SENA-CSF**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. ELECCION VOCEROS FICHA 2913257- RECURSOS HUMANOS		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. ELEGIR LOS VOCEROS FICHA 2913257		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. Después de una reflexión por parte del instructor desde su profesión, experiencia docencia e instructor SENA, el instructor comenta la importancia de la elección de los voceros quienes servirán de enlace entre el grupo-ficha y el instructor para los temas relacionados con la formación para el programa Técnico en Servicios comerciales y Financieros. El instructor pregunta al grupo quienes se quieren postular de voceros para el periodo 2024, se postularon -- aprendices y quedan:

2**. Como Vocero Principal KEVIN ESTIVEN VARGAS(23 VOTOS)**, **como Vocero Suplente SHARA DANIELA MONTAÑA(3 VOTOS), LAURA GONZALEZ(2 VOTOS) Y NATALIA ONZAGA(1 VOTO), VOTOS EN BLANCO (2 VOTOS QUE SE SUMARON AL ELEGIDO CON MAS VOTOS).**

TOTAL VOTOS 32



3. El Vocero Principal y la vocero suplente elegidos expresa ante la toda la ficha gratitud por los votos obtenidos y comprensión entre todos y un mejor trabajo para el programa RRHH.
CONCLUSIONES
Como Vocero Principal quedó el aprendiz KEVINESTIVEN VARGAS y Vocero Suplente quedó SHARA DANIELA MONTAÑA.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	SENA-CSF-INSTRUCTOR	
MABEL ROCIO OSORIO	COORDINADOR ENLACE IED JOSE FCO SOCARRAS	
KEVIN ESTIVEN VARGAS	VOCERA PRINCIPAL	
SHARA DANIELA MONTAÑA	VOCERO SUPLENTE	

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2913257 – RECURSOS HUMANOS IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. **22 de marzo** de 2024	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación AULA 3 Sistemas IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / SENA-CSF.	

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.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Inducción al proceso formativo de la ficha 2913257, 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 con los aprendices de la ficha 2913257, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS de la IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C.22 de Marzo de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	27
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	27

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

INDUCCIÓN 2024:

Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media, como también se hace referencia de la importancia de la articulación y los programas técnicos para la cadena de formación en el SENA y posteriormente aspirar a la carrera profesional; y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Inducción.

Fecha: Bogotá D.C., 3,5 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI 1016026398	MONTERO GONZALEZ LINA ALEJANDRA	PENDIENTE MATRICULA EXTEMPORÁNEA
2	TI 1018442512	DIAZ MARIN MARIA JOSE	PENDIENTE MATRICULA EXTEMPORÁNEA
3	TI 1022351901	BARRETO NOVA JUNIOR	PENDIENTE MATRICULA EXTEMPORÁNEA
4	TI 1012355244	RAMIREZ CONTRERAS NATALY (Se había matriculado en NOVENO A RRHH)	APARECE EN FORMACIÓN LA FICHA 2702970 EN SOFIA PLUS.

Fecha: Bogotá D.C., 10,12,17 Y 19 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1, 2 – Inducción:

Actividades de Reflexión Inicial

Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida.









Fecha: Bogotá D.C., 24 Y 26 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

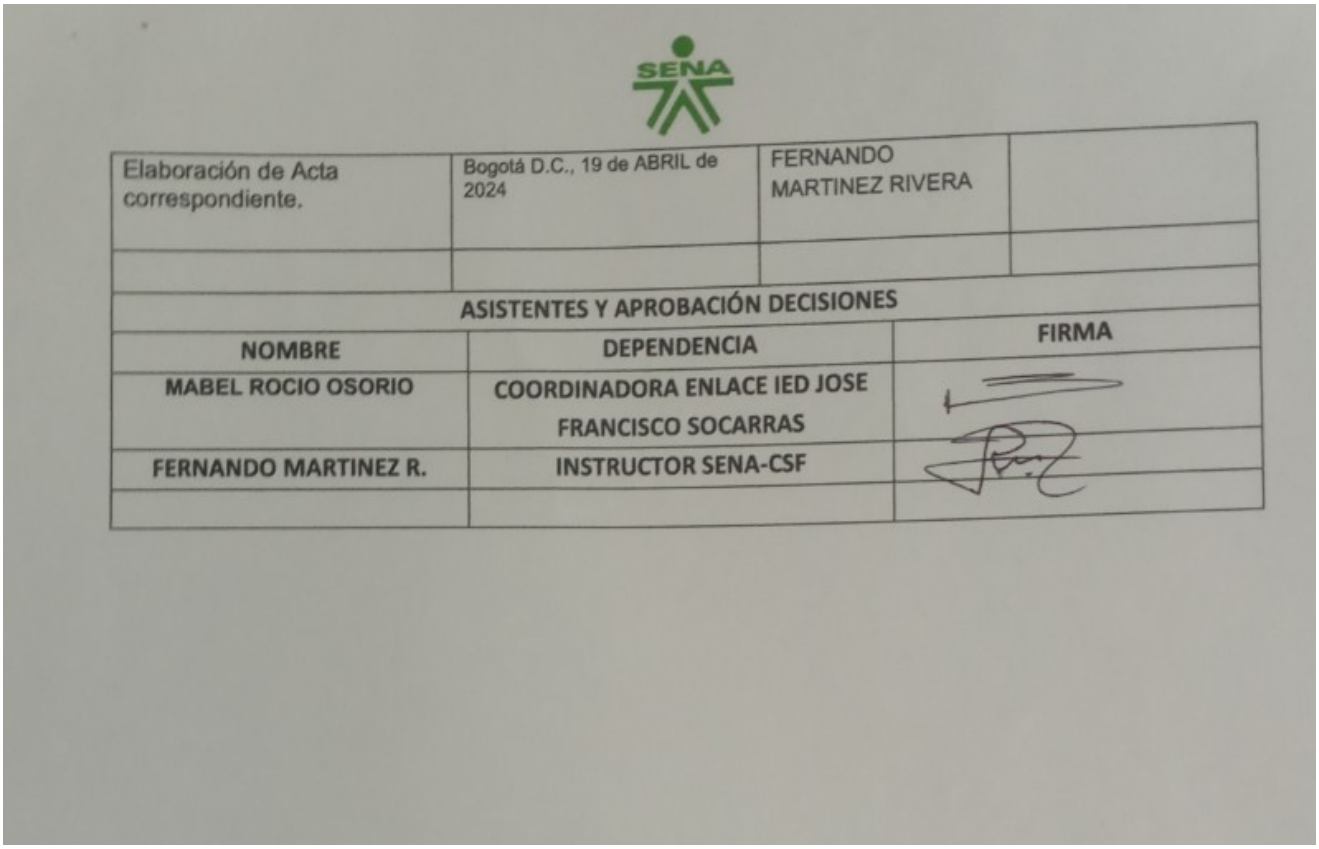
Se presenta introducción a la formación, se presenta una información detallada del programa y una explicación del instructor sobre los rolles y perfiles ocupacionales de los técnicos en RRHH, también se presenta la Guia 1 de la competencia 220601042. Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos. Resultado de aprendizaje:590318-01. Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:
La ficha 2913257 RECURSOS HUMANOS se encuentra en estado en formación.





CONCLUSIONES			
Se inició la guía de Inducción con 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.	26 de abril de 2024	Aprendices.	



Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 19 de ABRIL de 2024	FERNANDO MARTINEZ RIVERA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA	
MABEL ROCIO OSORIO	COORDINADORA ENLACE IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		
FERNANDO MARTINEZ R.	INSTRUCTOR SENA-CSF		

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2702928 – TÉCNICO EN RRHH INSTITUCIÓN EDUCATIVA G.B.MEJIA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 6,13,20 Y 27 de Abril de 2024	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación IE –AULA 207	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO -**Distrito Capital / CSF.	

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 pendientes y propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha 2702928, vigencia 2024. Y dar inicio a la competencia seleccionar.
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 y terminación de la **Reinducción** con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa IED G.B. MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 6 de MARZO de 2024
Horario: 7:00 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	38
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	39

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Reinducción.

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.

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la IED G. BETANCOURT MEJIA, se describe el desarrollo de las actividades durante las sesiones de formación, así:

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Reinducción.

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





Fecha: Bogotá D.C.13,20 Y 27 de Abril de 2024
Horario: 7:00 A LAS 18:00

Se realizó proceso de verificación con los aprendices presentes en el ambiente de formación y el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, de forma individual:

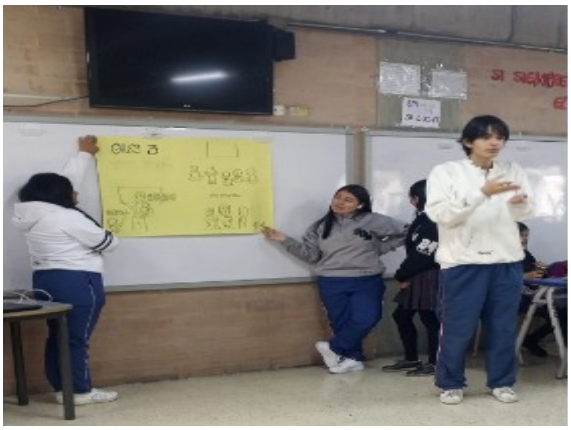
No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1052987236	ALFARO OROZCO DARWIN JOSE	RETIRO VOLUNTARIO
2	1065236678	AVILA CELIS ADRIANA	NO HA ASISTIDO A CLASES
3	1034780436	CASTRO VILLALBA VALERYE LUCIA	NO HA ASISTIDO A CLASES
4	1125472032	GONZALEZ PEREZ KAREN SOFIA	NO HA ASISTIDO A CLASES
5	1105677382	GOMEZ SARA LICED	NO HA ASISTIDO A CLASES
6	1141316453	OCHOA OSIAS JULIANA VALENTINA	NO HA ASISTIDO A CLASES
7	1014189640	OSPINA CORTES MARIA ALEJANDRA	NO HA ASISTIDO A CLASES
8			

De igual manera se hace introducción a la competencia SELECCIONAR CANDIDATOS.

Competencia: 210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
590329: Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
590328: Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.
Duración de la Guía: 110 horas (8 semanas)–70 horas de trabajo directo y 40 horas de trabajo indirecto.






CONCLUSIONES
Se ha terminado la REINDUCCIÓN sin contratiempos. De igual manera se ha dado inicio a la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Donde los aprendices han sido muy participativos en las sesiones y metodología propuesta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entrega de evidencias. AVANCES	Bogotá D.C.27 de Abril de 2024	Aprendices por GAES.	

Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D C 20 de Abril de 2024	FERNANDO MARTINEZ RIVERA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA-CSF	
ROSALBA ENIT COBA	COORDINADORA ENLACE IED G.BETANCOURT MEJIA	Rosalba Coba

GOR-F-084V01

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2914056 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IE REPÚBLICA DE ECUADOR**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 2,4,9,11,16,18,23,25 Y 30 de ABRIL de 2024	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: AULA 307 Ambiente de Formación IED REPÚBLICA DE ECUADOR	**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 Formación.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para inducción hasta abril 11 y el INICIO proceso formativo de ficha 2914056 el 16 de abril, 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 con los aprendices de la ficha 2914056, del programa Técnico en SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS de la IED REPÚBLICA DE ECUADOR, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:
Fecha: Bogotá D.C., 2,4,9,y 11 de MARZO de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

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

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.
Proceso Formativo: Se continúa el proceso de Inducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:
Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Fecha: Bogotá D.C., 2,4,9 y 11 de Abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1083875047	DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA	Ausencia a clases sin justificación.
2	1010185061	STER GONZALEZ VALENCIA	Ausencia a clases sin justificación.
3			
4			

INDUCCIÓN 2024:
Se continúo con la inducción a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media, como también se hace referencia de la importancia de la articulación y los programas técnicos para la cadena de formación en el SENA y posteriormente aspirar a la carrera profesional; y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de Inducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

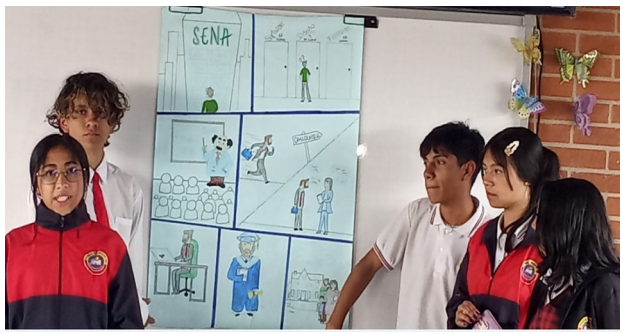
La ficha 2914056 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS se encuentra en estado en formación, matriculados 26 aprendices.











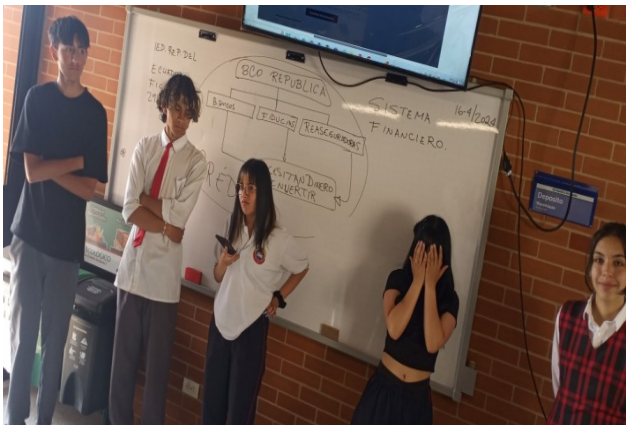
PROCESO DE FORMACION AL PROGRAMA SERVICOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
Fecha: Bogotá D.C., 16,18,23,25 y 30 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 18:00
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

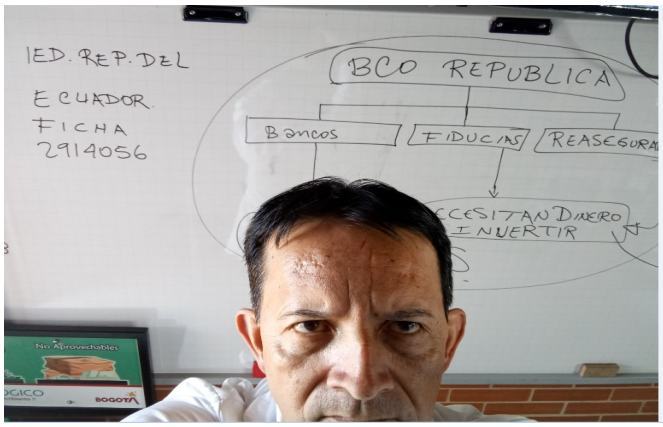
No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1083875047	DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA	Ausencia a clases sin justificación.
2	1010185061	STER GONZALEZ VALENCIA	Ausencia a clases sin justificación.
3			

Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices de la **Competencia**: 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.

EVIDENCIAS SOLICITADAS GUIA 1 ESTRUCTURA SECTOR FINANCIERO COLOMBIANO
Guía de Aprendizaje No. 1
Actividades de Reflexión Inicial

- **Competencia**: 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: Examinar necesidades del cliente, relacionados con los productos y servicios financieros según política institucional.
- **Duración de la Guía:** 18 horas. (15 horas presencial / 3 horas trabajo autónomo)
-

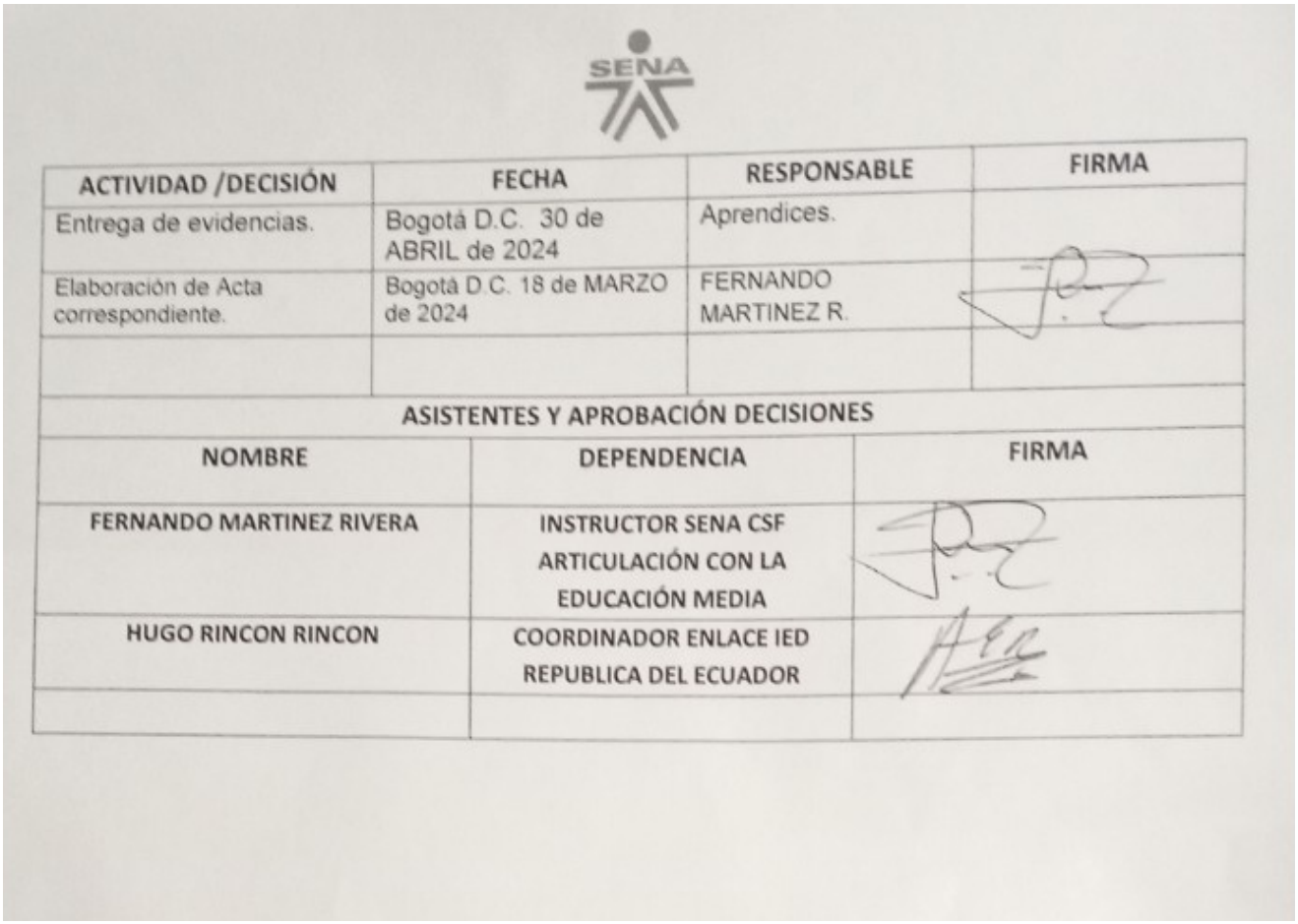




CONCLUSIONES

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. 30 de ABRIL de 2024	Aprendices.	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C. 18 de MARZO de 2024	FERNANDO MARTINEZ R.	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA CSF ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA	
HUGO RINCON RINCON	COORDINADOR ENLACE IED REPUBLICA DEL ECUADOR	

FICHA 2913257 -RRHH- IED-JOSE FRANCISCO SOCARRAS				
	FICHA:2913257	RRHH	2024	22-Mar
DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS		
TI 1011099404	LAURA PATRICIA	VARELA CASTRO	Formacion	A
TI 1012366848	DENIZ VALENTINA	CANRO MANZANARES	Formacion	A
TI 1012368217	LIVHY SOFIA	VILLAMARIN VARGAS	Formacion	A
TI 1012368257	ANGELA SOFIA	VARGAS LLANOS	Formacion	A
TI 1012370662	NASHLY CHARID	VARGAS PUENTES	Formacion	A
TI 1012373366	JULIETH DANIELA	ROJAS PINEDA	Formacion	A
TI 1012376711	KENNER JOSHUA	BERMUDEZ VARGAZ	Formacion	A
TI 1012377455	NIKOL YULIANA	CRUZ CACERE	Formacion	A
TI 1012378259	NATALIA	OGAZA PERDOMO	Formacion	A
TI 1013118653	VICTOR DAVID	HERNANDEZ MALUCHE	Formacion	A
TI 1013620136	SARA VALERIA	MONDRAGON RINCON	Formacion	A
TI 1016026398	LINA ALEJANDRA	MONTERO GONZALEZ	Formacion	A
TI 1018442512	MARIA JOSE	DIAZ MARIN	Formacion	A
TI 1019991226	ERIKA	BERNAL PEREZ	Formacion	A
TI 1022351901	JUNIOR	BARRETO NOVA	Formacion	A
TI 1028662740	KEVIN ESTIBEN	VARGAS VÉLEZ	Formacion	A
TI 1028786133	LEANDRO	AMAYA LEAL	Formacion	A
TI 1028841213	SHARA DANIELA	MONTAÑA MUÑOZ	Formacion	A
TI 1030573772	DIEGO ALEXANDER	URREGO PERILLA	Formacion	A
TI 1030603610	SANTIAGO	IGUA SUAREZ	Formacion	A
TI 1033105872	SARA SOFIA	TARAZONA ENCISO	Formacion	A
TI 1034663646	DAYAN LIZETH	OTALORA ARGUMERO	Formacion	A
TI 1034781423	SERGI MANUEL	PEREA RODRIGUEZ	Formacion	A
TI 1052966956	MARCO ANDRES	LARA MARQUEZ	Formacion	A
TI 1062293755	KAREN LISED	QUILINDO ZUÑIGA	Formacion	A
TI 1087818718	ANYELA ORIANA	BANGUERA	Formacion	A
TI 1100954647	LAURA	GONZALEZ CADENA	Formacion	A
TI 1106394113	DEGLIS YULIANA	ZABALA ALMANZA	PTE MATRICULA	A
TI 1141115972	DANNASOFIA	FORERO SUAREZ	PTE MATRICULA	A
TI 1141321627	ANA MARIA	CASTILLO ZAMUDIO	PTE MATRICULA	A
RETIRO VOLUNT.				
ASISTIO: A				
FALLA: F				
FALLA EXCUSA: FC				
RETARDO: R				

3-Apr	5-Apr	10-Apr	12-Apr	17-Apr	19-Apr	24-Apr	26-Apr
A	A	R	F	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	F	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	R	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	F	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	R	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	F		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	R	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	F	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	F	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A-	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	F		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	F		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		
A	A	A	A	A-guias induccion-APROB.	A		

RRHH-IED G.BETANCOURT MEJIA

	FICHA:2702928	FICHA:2702928	RRHH-2024	9-Mar	23-Mar
TIPO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS		
TI	1028864715	CAMILO ANDRES	ACOSTA PERDOMO	A	A
TI	1052987236	DARWIN JOSÉ	ALFARO OROZCO	F	F
TI	1013119367	MARIANA	ALVAREZ MUÑOZ	A	A
TI	1071432870	INGRITH JOHANA	ARGUMEDO MARTINEZ	A	A
TI	1013118186	KAROL JULIETH	ARTEAGA ANAYA	A	A
TI	1065236678	ADRIANA	AVILA CELIS	F	F
TI	1028840024	MARTÍN ALEJANDRO	BOLAÑOS RODRÍGUEZ	A	A
TI	1066515509	PAULINA	CABRERA OYOLA	A	R
TI	1014980864	LAURA CATALINA	CASTAÑO HERAZO	A	F
TI	1034780436	VALERYE LUCIA	CASTRO VILLALBA	A	A
TI	1145224964	ANA SOFIA	CHAPARRO GARZA	A	R
TI	1016017962	ANA SOFIA	CUBILLOS ROJAS	A	A
TI	1030561177	ANA SOFIA	CUERVO HERRERA	A	A
TI	1013119566	HANNA MICHELL	CUESTA GUTIERREZ	A	R
TI	1118366570	AMIN DAVID	FIERRO AYA	A	A
TI	1141314317	MARÍA CAMILA	GARCÍA GUTIÉRREZ	A	A
TI	1125472032	KAREN SOFIA	GONZALEZ PEREZ	F	F
TI	1049795366	SONIA EDITH	HERNANDEZ CARRANZA	A	A
TI	1028884634	PAULA ISABELA	HUERTAS GOMEZ	A	A
TI	1028865038	MARÍA PAULA	JAIME GONZALEZ	A	A
TI	1146684162	MARIBEL VALENTINA	LARA UÑATE	A	A
TI	1105677382	SARA LICED	GÓMEZ CARDENAS	A	A
TI	1072747033	ASTRID VALERIA	MAHECHA APONTE	A	A
TI	1013106722	LAURA SOFIA	MELO GARZON	A	A
TI	1070387676	DANIEL CAMILO	MUÑOZ CASTIBLANCO	A	A
TI	1141316453	JULIANA VALENTINA	OCHOA OSIAS	F	F
TI	1014189640	MARIA ALEJANDRA	OSPINA CORTES	F	F
TI	1034780988	ALISON DAYANA	PATIÑO	A	R
TI	1034401031	PAULA ANDREA	QUIROZ QUINTERO	A	A
TI	1013119337	ISABELLA	REINA SERRATO	A	R
TI	1031652900	ELIANNA JULIETH	RODRIGUEZ VANEGAS	A	A
TI	1028861948	MARIA FERNANDA	ROJAS ORTIZ	A	F
TI	1011202851	ALISSON MICHELLE	ROJAS VANEGAS	A	A
TI	1026258414	JAIDER ANDRES	RUIZ RAMIREZ	A	A
TI	1019991478	DANA SOFIA	SALAS ARBELAEZ	A	A
TI	1019606584	LAURA SOFIA	SANCHEZ ARIAS	A	A
TI	1021398505	STEFANY	VELANDIA DAZA	A	A
TI	1012360122	MARIANA CAROLINA	VERGARA SUAREZ	F	F
TI	1028486034	MARIA CAMILA	VIRGUEZ RINCON	A	R
		ASISTIÓ: A			
		FALLA: F			

		RETARDO: R			
		FALLA CON EXCUSA: FC			
		RETIRÓ: RT			
		PENDIENTE RETIRO: PR			

6-Apr	13-Apr	20-Apr	27-Apr	4-May	11-May	18-May	25-May
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
F	F-RETIRO	RETIRO					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
F	PR	PR					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	PR	PR					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
F	PR	PR					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
F	PR	PR					
F	PR	PR					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	F					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	A					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	F					
F	PR	PR					
A	A-GUIAS REIND. APROB.	F					

1-Jun	8-Jun	15-Jun		
				E. NO ESTRUCTURADA
				ESTRUCTURADA
				RES.CASOS
				E. INDIVIDUAL
				ESTRUCTURADA
				E.GRUPAL
				SEMI-EST.
				E.NO ESTRUCTURADA
				W SIN EXPER.VIRTUAL
				ESTRUCTURADA
				W SIN EXPER.VIRTUAL
				E.INDIVIDUAL
				PREG.CLASICAS+COMPETENC
				GRUPAL
				WSINEXPER.VIRTUAL
				RES.CASOS
				E.NO ESTRUCTURADA
				TIPO PREGUNTAS
				E.GRUPAL
				ESTRUCTURADA
				PREG.CLAS.+COMPET.
				E.INDIVIDUAL
				SEMI-EST.
				E.GRUPAL
				WSIN EXP-VIRTUAL
				E.INDIVIDUAL
				WSIN EXP-VIRTUAL
				TIPO PREGUNTAS
				E.GRUPAL
				RES.CASOS
			PREG.CLAS.+COMPE	
				SEMI-ESTRUCT.

FICHA 2914056-SERVICOS COMERCIALES Y FINANCIE

	FICHA:2914056				14-Mar	19-Mar	21-Mar	2-Apr	4-Apr
1	ACOSTA	VARGAS	SARA	SOFIA	A	A	A	A	A
2	BARRERA	ZAPATA	DYLAN	STEVEN	A	A	A	A	A
3	BELTRAN	SANCHEZ	CHARID	VALENTINA	A	A	A	A	A
4	CASTRO	GALLO	EVELIN	GABRIELA	A	A	A	A	A
5	CHARRIS	CABARCA	BETSY	LILIANA	A	A	A	A	A
6	FUENTES	OLIVEROS	SARA	VALERY	A	A	A	A	A
7	GUERRERO	AREVALO	JUAN	DAVID	A	A	A	A	A
8	GUIO	VALBUENA	LAUREN	VALENTINA	A	A	A	A	A
9	HERRERA	POSADA	MATEO	STIVEN	A	A	A	A	A
10	HOLGUIN	BARRIOS	KAREN	MICHEL	A	A	A	A	A
11	JARAMILLO	MARTINEZ	DAYANA	VALENTINA	A	A	A	A	A
12	MARTINEZ	MACHUCA	ANDRES	FELIPE	A	A	A	A	A
13	MEJIA	PINZON	SHARIT	MANUELA	A	A	A	A	A
14	MOLINA	VELASQUEZ	VALERY	SOFIA	A	A	A	A	A
15	MONTAÑO	DIAZ	LESLIE	YULIETH	A	A	A	A	A
16	NIÑO	OROZCO	ANDRES	CAMILO	A	A	A	A	A
17	PEÑA	QUIMBAYO	MICHEL	MELISSA	A	A	A	A	A
18	PUENTES	PINZON	JUAN	FELIPE	A	A	A	A	A
19	RODRIGUEZ	MATEUS	JUAN	DAVID	A	A	A	A	A
20	SABOGAL	LARA	LUIS	DANIEL	A	A	A	A	A
21	SANCHEZ	HERNANDEZ	NICOLLE	ANDREA	A	A	A	A	A
22	SILVA	MEJIA	PABLO	CESAR	A	A	A	A	A
23	SUAREZ	HERRERA	LUISA	FERNANDA	A	A	A	A	A
24	TAVERA	CARLOSAMA	DIEGO	FELIPE	F	F	A	F	F
25	GONZALEZ	VALENCIA	ESTHER		F	A	F	F	F
26	VARGAS	RODRIGUEZ	LIZETH	MARIANA	A	A	A	A	A
	ASISTIO: A								
	FALLA:F								
	F CON EXCUSA:CE								
	RETARDO: R								
	RETIRO								
	APROBO INDUCCION								

EROS-IED-REP.ECUADOR

9-Apr	11-Apr	16-Apr	18-Apr	23-Apr	24-Jan	30-Apr
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	R	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	F-	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
APROBO INDUCCION	A	A	A			
F-NO HA ASISTIDO	F	F	F			
F-NO HA PRESENTADO	F	F	F			
APROBO INDUCCION	A	A	A			