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. CO1.PCCNTR.6029232
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.6029232) del año 2024

(Brayan Eduardo Gamba Caro), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1030642615, en mi calidad de Contratista del SENA, en ARTICULACION CON LA MEDIA), en cumplimiento del Contrato No. CO1.PCCNTR.6029232 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 MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($40.933.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) 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 Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las 6 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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A

3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Se empezó con el proceso de inducción para las Fichas: 2914009, 2911815, 2914021	G.C: https://tinyurl.com/2dkka7x2 REGIONAL: https://tinyurl.com/254cqs2r
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 este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	G.C: https://tinyurl.com/2dkka7x2 REGIONAL: https://tinyurl.com/254cqs2r
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se realizó el apoyo administrativo en el área de comunicación donde se evidencia dicha labor por medio del Acta Adjunta en la Gestión Pedagógica.	**Evidencia en el Drive de la coordinación:** https://tinyurl.com/2dkka7x2
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,	A) Se realiza verificación del estado de los Aprendices Matriculado o seleccionado y su totalidad de acuerdo a cada ficha. B) Informe Mensual de Actividades académicas	G.C: https://tinyurl.com/2dkka7x2 REGIONAL: https://tinyurl.com/254cqs2r

	incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	C) Verificar la asistencia al proceso formativo de los aprendices (caracterización de aprendices). D) Comunicar resultados de depuración de fichas y gestión de novedades e inconsistencias.	
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Generación de la prueba de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA. Certificación Curso primer respondiente	**Evidencia en el Drive de la coordinación:** https://tinyurl.com/2dkka7x2
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	A) Se realiza verificación del estado de los Aprendices Matriculado o seleccionado y su totalidad de acuerdo a cada ficha. B) Informe Mensual de Actividades académicas C) Verificar la asistencia al proceso formativo de los	G.C: https://tinyurl.com/2dkka7x2 REGIONAL: https://tinyurl.com/254cqs2r

		aprendices (caracterización de aprendices). D) Comunicar resultados de depuración de fichas y gestión de novedades e inconsistencias.	
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.	**Ob2 Planear la formación en los colegios articulados con el CSF** 2914009- 2702976 2702973 **acompañamiento técnico pedagógico de los programas técnicos de la coordinación de articulación GRADO 10 en el programa "Técnico en asistencia** .	G.C: https://tinyurl.com/2dkka7x2 REGIONAL: https://tinyurl.com/254cqs2r
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	**Ob2 Planear la formación en los colegios articulados con el CSF** 2914009- 2702976 2702973 **acompañamiento técnico pedagógico de los programas técnicos de la coordinación de articulación GRADO 10 en el programa "Técnico en asistencia** .	**Evidencia en el Drive de la coordinación:**
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Aplicar y velar por el cumplimiento adecuado del manual de articulación con la educación media en las IE asignadas por la Coordinación.	Cronograma de Asignación procesos de matrícula aspirantes nuevos 2024.
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	Afiliación y pago a la seguridad social EPS (Sura)PENSIÓN (Proteccion) ARL (Positiva) 1030642615	Se anexa certificado afiliación a salud, certificado afiliación a pensión y certificado de afiliación a la arl **Evidencia en el Drive de la coordinación:** https://tinyurl.com/2dkka7x2

	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.		

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el mes de Abril con numero 9465620765 , operador Aportes en linea y periodo Abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) Evidencias en (xx) foliosCordialmente,



Firma
Nombres y apellidos Brayan Eduardo Gamba Caro
Contratista CO1.PCCNTR.6029232
C.C. No. 1030642615
Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6029232**de 2024**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRAYAN EDUARDO GAMBA CARO

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: 2914021 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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: 2911815 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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 : 21,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914009 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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 : 48,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913316 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

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: BRAYAN EDUARDO GAMBA CARO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Evidencias INEM Francisco de Paula Santander

No	FICHA	TIPO DOC	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRES	ESTADO SOFIA PLUS 1. En Formación 2. Retiro Voluntario 3. Trasladado	EVIDENCIAS DE PRODUCTO (PORTAFOLIO INDIVIDUAL) DOCENTE TÉCNICO IE 30%
1	2911815	TI	1109414228	AMEZQUITA SILVA	DANNA SOFIA	EN FORMACION	**4,2**
2	2911815	TI	1033738314	CARDENAS SALTAREN	CRISTIAN FELIPE	EN FORMACION	**4,2**
3	2911815	TI	1034290899	COLLAZOS PEREZ	ANGIE JULIETH	EN FORMACION	**4,2**
4	2911815	TI	1034781855	DIAZ MORALES	KAREN SOFIA	EN FORMACION	**4,2**
5	2911815	TI	1013347876	FARFAN VELEZ	DANIEL ANDRES	EN FORMACION	**4,2**
6	2911815	TI	1074813696	GARCIA SALAZAR	NICOL JESLYN	EN FORMACION	**4,2**
7	2911815	TI	1025537266	JARAMLLO CASAS	JUAN SEBASTIAN	EN FORMACION	**4,2**
8	2911815	TI	1016033336	JIMENEZ LADINO	JOSE LUIS	EN FORMACION	**4,2**
9	2911815	TI	1013122322	LONDOÑO MANRIQUE	CRISTIAN CAMILO	EN FORMACION	**1,0**
10	2911815	TI	1030555825	LOPEZ BOHADA	JUAN ESTEBAN	EN FORMACION	**4,2**
11	2911815	TI	1030582328	LOPEZ RUSSI	KAREN XIMENA	EN FORMACION	**4,2**
12	2911815	TI	1013262591	MARTINEZ PANTOJA	LUNA NICOLLE	EN FORMACION	**4,2**
13	2911815	TI	1032179069	MENA ARBOLEDA	KEYNER YESID	EN FORMACION	**4,2**
14	2911815	TI	1013114186	MORENO OSORIO	LAURA CAMILA	EN FORMACION	**4,2**
15	2911815	TI	1028840137	MORENO SALAMANCA	ANDRES FELIPE	EN FORMACION	**1,0**
16	2911815	TI	1019994502	NARVAEZ CERQUERA	SARA ISABELLA	EN FORMACION	**4,2**
17	2911815	TI	1141115416	PEÑUELA SIERRA	MAICOL ESTEBAN	EN FORMACION	**4,2**
18	2911815	TI	1141317353	PORRAS PULGARIN	VALERI ALEJANDRA	EN FORMACION	**4,2**
19	2911815	TI	1016954627	QUINA PAEZ	CAROL YULIANA	EN FORMACION	**1,0**
20	2911815	TI	1032680847	RIAÑO CIFUENTES	SEBASTIAN	EN FORMACION	**4,2**
21	2911815	TI	1021677619	RINCON RODRIGUEZ	STEPHANY	EN FORMACION	**4,2**
22	2911815	TI	1016010655	ROJAS CASTRILLON	JULIANA	EN FORMACION	**4,2**
23	2911815	TI	1141320048	ROJAS CUCUNUBA	ANA MARIA	EN FORMACION	**1,0**
24	2911815	TI	1013123278	SUAREZ LAGUNA	BREYDY VALENTINA	EN FORMACION	**1,0**
25	2911815	TI	1028487128	VARGAS FAJARDO	ALLISON STEFANNY	EN FORMACION	**1,0**
26	2911815	TI	1022354134	VASQUEZ GIL	DANIELA ANDREA	EN FORMACION	**1,0**
27	2911815	PPT	5465243	VASQUEZ GUTIERREZ	KEBIN ALEJANDRO	EN FORMACION	**1,0**
28	2911815	TI	1030573531	VILLALOBOS POSADA	ANGELICA	EN FORMACION	**1,0**

PROGRAMA DE FORMACIÓN	cnico en Asistencia Administrati	FICHA	2911815	DIAS DE FORMACIÓN	0	ESQUEMA DE PLANEACIÒN	EJEMPLO GUIA 02 DISEÑO Y CONTRUCCIÓN DE TABLAS 22050100702 Relacionar las tablas construidas para presentar la	
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	10		7			
Horario de Formación: 01:00 pm-06:00pm Jornada:Tarde		Lugar de la Formación: INEM						

								FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS										% INASISTENCIAS	MARZO				ABRIL			
																			jueves	jueves	jueves	jueves	jueves	jueves	jueves	jueves
Nº	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	CE	SE	INC	LIC	RTD	TRS	RD	CNC		7-mar	14-mar	21-mar	28-mar	4-abr	11-abr	18-abr	25-abr
1	TI	1109414228	AMEZQUITA SILVA	DANNA SOFIA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
2	TI	1033738314	CARDENAS SALTAREN	CRISTIAN FELIPE		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
3	TI	1034290899	COLLAZOS PEREZ	ANGIE JULIETH		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
4	TI	1034781855	DIAZ MORALES	KAREN SOFIA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
5	TI	1013347876	FARFAN VELEZ	DANIEL ANDRES		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
6	TI	1074813696	GARCIA SALAZAR	NICOL JESLYN		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	A	SE	A	A	A	A	
7	TI	1025537266	JARAMLLO CASAS	JUAN SEBASTIAN		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	SE	A	A	A	A	A	
8	TI	1016033336	JIMENEZ LADINO	JOSE LUIS		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	A	A	A	SE	A	A	
9	TI	1013122322	LONDOÑO MANRIQUE	CRISTIAN CAMILO		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
10	TI	1030555825	LOPEZ BOHADA	JUAN ESTEBAN		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	SE	A	A	A	A	A	A	
11	TI	1030582328	LOPEZ RUSSI	KAREN XIMENA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
12	TI	1013262591	MARTINEZ PANTOJA	LUNA NICOLLE		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
13	TI	1032179069	MENA ARBOLEDA	KEYNER YESID		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
14	TI	1013114186	MORENO OSORIO	LAURA CAMILA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
15	TI	1028840137	MORENO SALAMANCA	ANDRES FELIPE		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	A	A	SE	A	A	A	
16	TI	1019994502	NARVAEZ CERQUERA	SARA ISABELLA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
17	TI	1141115416	PEÑUELA SIERRA	MAICOL ESTEBAN		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
18	TI	1141317353	PORRAS PULGARIN	VALERI ALEJANDRA		10	0	2	0	0	0	0	0	0	17%	A	SE	A	A	A	SE	A	
19	TI	1016954627	QUINA PAEZ	CAROL YULIANA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
20	TI	1032680847	RIAÑO CIFUENTES	SEBASTIAN		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	A	SE	A	A	A	A	
21	TI	1021677619	RINCON RODRIGUEZ	STEPHANY		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
22	TI	1016010655	ROJAS CASTRILLON	JULIANA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
23	TI	1141320048	ROJAS CUCUNUBA	ANA MARIA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
24	TI	1013123278	SUAREZ LAGUNA	BREYDY VALENTINA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	
25	TI	1028487128	VARGAS FAJARDO	ALLISON STEFANNY		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	A	A	A	A	SE	A	
26	TI	1022354134	VASQUEZ GIL	DANIELA ANDREA		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	SE	A	A	A	A	A	
27	PPT	5465243	VASQUEZ GUTIERREZ	KEBIN ALEJANDRO		11	0	1	0	0	0	0	0	0	8%	A	A	A	A	A	A	SE	
28	TI	1030573531	VILLALOBOS POSADA	ANGELICA		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	

Evidencias Las Américas

No	FICHA	TIPO DOC.	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (SIN PUNTOS O COMAS)	APELLIDOS	NOMBRES	ESTADO SOFIA PLUS 1. En Formación 2. Retiro Voluntario 3. Trasladado	EVIDENCIAS DE PRODUCTO (PORTAFOLIOS INDIVIDUAL, GAES Y APLICACIÓN PROYECTO FORMATIVO 60%
1	**2913316**	TI	1028680433	AGUDELO MENDOZA	JUAN ESTEBAN	EN FORMACION	3,8
2	**2913316**	TI	1030560252	ALVAREZ SOPO	DAVID FELIPE	EN FORMACION	3,8
3	**2913316**	TI	1030574748	AMADO DIAZ	SUSANA	EN FORMACION	3,8
4	**2913316**	TI	1013115504	ARGAEZ LOPERA	SERGIO GABRIEL	EN FORMACION	3,8
5	**2913316**	TI	1012368497	AVILA GOMEZ	JUAN FELIPE	EN FORMACION	3,8
6	**2913316**	TI	1028863012	CALDERON PANTOJA	JUAN FELIPE	EN FORMACION	3,8
7	**2913316**	TI	1033722262	CAMPOS TAPIA	NIYI NATALIA	EN FORMACION	3,8
8	**2913316**	TI	1149455058	CASTILLO URBINA	DARLENYS VALERIA	EN FORMACION	3,8
9	**2913316**	TI	1030547814	CRUZ CHAVEZ	LAURA VALENTINA	EN FORMACION	3,8
10	**2913316**	TI	1014480314	DURAN ESCOBAR	MARYI LORENA	EN FORMACION	3,8
11	**2913316**	TI	1023381486	GAMBASICA BARRETO	JUAN SEBASTIAN	EN FORMACION	3,8
12	**2913316**	TI	1033710320	GARCIA BENITEZ	JOSTIN FELIPE	EN FORMACION	3,8
13	**2913316**	TI	1012919851	GARZON NEITA	KEVIN ANDRES	EN FORMACION	3,8
14	**2913316**	TI	1141318711	GONZALEZ RUIZ	JUAN PABLO	EN FORMACION	3,8
15	**2913316**	TI	1141318648	HUERTAS SANCHEZ	DANIEL FELIPE	EN FORMACION	3,8
16	**2913316**	TI	1141320459	JIMENEZ MONTEJO	STHEFANIA	EN FORMACION	3,8
17	**2913316**	TI	1028680808	MARTINEZ CABEZAS	CRISTIAN GILBERTO	EN FORMACION	4,5
18	**2913316**	TI	1140918531	MENDEZ ORTIZ	DAILY LORENA	EN FORMACION	3,8
19	**2913316**	TI	1030551823	MONTIEL LIZCANO	MARLY JHOJANS	EN FORMACION	3,8
20	**2913316**	TI	1028489028	MORA SANDOVAL	KAREN GABRIELA	EN FORMACION	3,8
21	**2913316**	TI	1028865107	MORALES REYES	NICOLAS	EN FORMACION	4,5
22	**2913316**	TI	1030586403	PEÑALOZA RODRIGUEZ	DEMIAN STEVE	EN FORMACION	3,8
23	**2913316**	TI	1034660209	RODRIGUEZ BURBANO	LUIS ALEXANDER	EN FORMACION	3,8
24	**2913316**	TI	1028786219	SANTISTEBAN MORENO	JUAN MANUEL	EN FORMACION	3,8

PROGRAMA DE FORMACIÓN	cnico en Asistencia Administrati	FICHA	2913316	DIAS DE FORMACIÓN	2	ESQUEMA DE PLANEACIÒN	Proceso de induccion:577660 Identificar la dinamica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo a su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	10		5		ABRIL

Horario de Formación:
Jornada:

Lugar de la Formación:

FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS

Nº	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	CE	SE	INC	LIC	RTD	TRS	RD	CNC	% INASISTENCIAS	lunes 1-abr	miércoles 3-abr	lunes 8-abr	miércoles 10-abr	lunes 15-abr	miércoles 17-abr	lunes 22-abr	miércoles 24-abr
1	TI	1028680433	AGUDELO MENDOZA	JUAN ESTEBAN	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
2	TI	1030560252	ALVAREZ SOPO	DAVID FELIPE	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
3	TI	1030574748	AMADO DIAZ	SUSANA	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
4	TI	1013115504	ARGAEZ LOPERA	SERGIO GABRIEL	EN FORMACION	7	1	0	0	0	0	0	0	0	13%	A	A	CE	A	A	A	A	A
5	TI	1012368497	AVILA GOMEZ	JUAN FELIPE	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
6	TI	1028863012	CALDERON PANTOJA	JUAN FELIPE	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
7	TI	1033722262	CAMPOS TAPIA	NIYI NATALIA	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
8	TI	1149455058	CASTILLO URBINA	DARLENYS VALERIA	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
9	TI	1030547814	CRUZ CHAVEZ	LAURA VALENTINA	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
10	TI	1014480314	DURAN ESCOBAR	MARYI LORENA	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
11	TI	1023381486	GAMBASICA BARRETO	JUAN SEBASTIAN	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
12	TI	1033710320	GARCIA BENITEZ	JOSTIN FELIPE	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
13	TI	1012919851	GARZON NEITA	KEVIN ANDRES	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
14	TI	1141318711	GONZALEZ RUIZ	JUAN PABLO	EN FORMACION	2	0	6	0	0	0	0	0	0	75%	A	A	SE	SE	SE	SE	SE	SE
15	TI	1141318648	HUERTAS SANCHEZ	DANIEL FELIPE	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
16	TI	1141320459	JIMENEZ MONTEJO	STHEFANIA	EN FORMACION	3	0	5	0	0	0	0	0	0	63%	A	A	A	SE	SE	SE	SE	SE
17	TI	1028680808	MARTINEZ CABEZAS	CRISTIAN GILBERTO	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
18	TI	1140918531	MENDEZ ORTIZ	DAILY LORENA	EN FORMACION	6	0	2	0	0	0	0	0	0	25%	A	A	SE	SE	A	A	A	A
19	TI	1030551823	MONTIEL LIZCANO	MARLY JHOJANS	EN FORMACION	7	0	1	0	0	0	0	0	0	13%	A	A	A	A	A	A	SE	A
20	TI	1028489028	MORA SANDOVAL	KAREN GABRIELA	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
21	TI	1028865107	MORALES REYES	NICOLAS	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
22	TI	1030586403	PEÑALOZA RODRIGUEZ	DEMIAN STEVE	EN FORMACION	7	0	1	0	0	0	0	0	0	13%	A	A	A	A	A	A	A	SE
23	TI	1034660209	RODRIGUEZ BURBANO	LUIS ALEXANDER	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
24	TI	1028786219	SANTISTEBAN MORENO	JUAN MANUEL	EN FORMACION	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A

Evidencias Nelson Mandela

No	FICHA	TIPO DOC.	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (SIN PUNTOS O COMAS)	APELLIDOS	NOMBRES	ESTADO SOFIA PLUS 1. En Formación 2. Retiro Voluntario 3. Trasladado	EVIDENCIAS DE PRODUCTO (PORTAFOLIOS INDIVIDUAL, GAES Y APLICACIÓN PROYECTO FORMATIVO 60%	EV CO
1	2914009	TI	1014670563	ANGEL ZARATE	XIOMI CAROLAIN	EN FORMACION	4,3	
2	2914009	TI	1013124182	CARO ARIZA	DANNA MICHELL	EN FORMACION	4,3	
3	2914009	TI	1150184576	DIAZ QUIROGA	JUAN DAVID	EN FORMACION	4,3	
4	2914009	TI	1048283129	FONTALVO CASTRO	EMANUEL JOSE	EN FORMACION	4,3	
5	2914009	TI	1013125473	GONZALEZ CAMARGO	JUAN DIEGO	EN FORMACION	4,3	
6	2914009	TI	1031816933	LATORRE VILLALBA	NICOLAS DAVID	EN FORMACION	4,3	
7	2914009	TI	1021678763	LOPEZ AVILES	JOHAN FERNANDO	EN FORMACION	4,3	
8	2914009	TI	1019764330	MARTINEZ INFANTE	DANNA NATALIA	EN FORMACION	4,3	
9	2914009	TI	1034662792	MAZABEL URIBE	YENIFER SOFIA	EN FORMACION	4,3	
10	2914009	TI	1034781721	MEDINA TIBABISCO	NICOLAS	EN FORMACION	4,3	
11	2914009	TI	1028862466	MONROY CAMARGO	JUAN JOSÉ	EN FORMACION	4,3	
12	2914009	TI	1069727014	MORA GARZON	JACSON ANDRES	EN FORMACION	4,3	
13	2914009	TI	1141319692	NAVARRO SANCHEZ	LAURA ALEJANDRA	EN FORMACION	4,3	
14	2914009	TI	1011098065	OYOLA BALLEN	DANNA VALENTINA	EN FORMACION	4,3	
15	2914009	TI	1030561629	PARRA SUAREZ	SOL CAMILA	EN FORMACION	4,3	
16	2914009	TI	1028840911	PAVON CASTRO	CYNTIA NATALY	EN FORMACION	4,3	
17	2914009	TI	1201238759	PEÑA GUTIERREZ	JHONATAN STEVEN	EN FORMACION	4,3	
18	2914009	TI	1012376994	PINEDA RAMIREZ	NIKOL DAYANA	EN FORMACION	4,3	
19	2914009	TI	1011101558	PORTELA TRUJILLO	NICOLAS	EN FORMACION	4,3	
20	2914009	TI	1013120694	RAMIREZ CORREDOR	XIMENA	EN FORMACION	4,3	
21	2914009	TI	1012370674	RIVERA AVILA	JUANA SOFIA	EN FORMACION	4,3	
22	2914009	TI	1042253704	RODRIGUEZ JULIO	ALBERTO JOSE	EN FORMACION	1,0	
23	2914009	TI	1018498749	RODRIGUEZ PEREA	YOJARI LILIANA	EN FORMACION	4,3	
24	2914009	TI	1013606652	ROJAS GALINDO	NIKOLL ELISA	EN FORMACION	4,3	
25	2914009	TI	1016716961	ROMERO DIAZ	WILSON JOSE	EN FORMACION	4,3	
26	2914009	TI	1011102380	TORRES MADRIGAL	VALENTINA	EN FORMACION	4,3	
27	2914009	TI	1126427915	VILLAMIZAR VASQUEZ	SARAH SOFIA	EN FORMACION	4,3	
28	2914009	TI	1031423873	ZAMBRANO RODRIGUE	DILAN ALEXIS	EN FORMACION	4,3	
29	2914009	TI	1012354108	ZÚÑIGA GAVIRIA	YURINSA	EN FORMACION	4,3	

PROGRAMA DE FORMACIÓN	cnico en Asistencia Administrati	FICHA	2914009	DIAS DE FORMACIÓN	0	ESQUEMA DE PLANEACIÒN	EJEMPLO GUIA 02 DISEÑO Y
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	10		7		
Horario de Formación: Jornada:		Lugar de la Formación:					

							FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS										MARZO	ABRIL			
																	sábado	sábado	sábado	sábado	sábado
Nº	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	CE	SE	INC	LIC	RTD	TRS	RD	CNC	% INASISTENCIAS	23-mar	30-mar	6-abr	13-abr	20-abr
1	TI	1014670563	ANGEL ZARATE	XIOMI CAROLAIN	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
2	TI	1013124182	CARO ARIZA	DANNA MICHELL	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
3	TI	1150184576	DIAZ QUIROGA	JUAN DAVID	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
4	TI	1048283129	FONTALVO CASTRO	EMANUEL JOSE	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
5	TI	1013125473	GONZALEZ CAMARGO	JUAN DIEGO	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
6	TI	1031816933	LATORRE VILLALBA	NICOLAS DAVID	EN FORMACION	4	0	1	0	0	0	0	0	0	20%	A	A	A	A	SE
7	TI	1021678763	LOPEZ AVILES	JOHAN FERNANDO	EN FORMACION	4	0	1	0	0	0	0	0	0	20%	SE	A	A	A	A
8	TI	1019764330	MARTINEZ INFANTE	DANNA NATALIA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
9	TI	1034662792	MAZABEL URIBE	YENIFER SOFIA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
10	TI	1034781721	MEDINA TIBABISCO	NICOLAS	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
11	TI	1028862466	MONROY CAMARGO	JUAN JOSÉ	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
12	TI	1069727014	MORA GARZON	JACSON ANDRES	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
13	TI	1141319692	NAVARRO SANCHEZ	LAURA ALEJANDRA	EN FORMACION	4	0	1	0	0	0	0	0	0	20%	A	A	A	SE	A
14	TI	1011098065	OYOLA BALLEN	DANNA VALENTINA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
15	TI	1030561629	PARRA SUAREZ	SOL CAMILA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
16	TI	1028840911	PAVON CASTRO	CYNTIA NATALY	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
17	TI	1201238759	PEÑA GUTIERREZ	JHONATAN STEVEN	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
18	TI	1012376994	PINEDA RAMIREZ	NIKOL DAYANA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
19	TI	1011101558	PORTELA TRUJILLO	NICOLAS	EN FORMACION	4	0	1	0	0	0	0	0	0	20%	A	A	A	A	SE
20	TI	1013120694	RAMIREZ CORREDOR	XIMENA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
21	TI	1012370674	RIVERA AVILA	JUANA SOFIA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
22	TI	1042253704	RODRIGUEZ JULIO	ALBERTO JOSE	EN FORMACION	4	0	1	0	0	0	0	0	0	20%	A	A	SE	A	A
23	TI	1018498749	RODRIGUEZ PEREA	YOJARI LILIANA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
24	TI	1013606652	ROJAS GALINDO	NIKOLL ELISA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
25	TI	1016716961	ROMERO DIAZ	WILSON JOSE	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
26	TI	1011102380	TORRES MADRIGAL	VALENTINA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
27	TI	1126427915	VILLAMIZAR VASQUEZ	SARAH SOFIA	EN FORMACION	4	0	1	0	0	0	0	0	0	20%	A	A	A	SE	A
28	TI	1031423873	ZAMBRANO RODRIGUEZ	DILAN ALEXIS	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A
29	TI	1012354108	ZÚÑIGA GAVIRIA	YURINSA	EN FORMACION	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Elección de vocero y suplente

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Navarro	1141319692				Nelson Mandela	alejanavarro sanchez 22@gmail.com	304 855 80 47	No aplica	Laura Navarro.
2	Valentina Torres	1011102380				Nelson Mandela	valentinatorresmadrigal@gmail.com	304 622 1453	No aplica	Valentina Torres
3	Xiomi Angel	1014670563				Nelson mandela	xiomiAngel4@gmail.com	321[illegible]99874	No aplica	Xiomi Angel
4	Jacson mora	1069727911				Nelson Mandela	Jacsonmora27@gmail.com	3144628525	No aplica	Jacson mora
5	Wilson Romero	7016716961				Nelson Mandela	wilsonRomeroDiaz@gmail.com	300 2293077	No aplica	Wilson Romero
6	Nicol Pineda	1012336994				Mandela Nelson	Nikolpineda79@gmail.com	321 491 2136	No aplica	Nicol Pineda
7	Natalia Martinez	1019764330				Nelson Mandela	martinezinfante natalia89@gmail.com	3123636194	No aplica	Natalia Martinez
8	Yenifer mazabel	1024662792				Nelson mandela	yenifersofia mazabel@gmail.com	3224351226	No aplica	Yenifer mazabel
9	Yorinsa zuñiga	1012354108				Nelson Mandela	Gaviria7214@gmail.com	3103113597	No aplica	Yorinsa zuñiga
10	Dana ayala	1011098035				Nelson mandela	ayalavalentina03@gmail.com	3004510157	No aplica	Dana ayala
11	Sol Parra	1030561629				Nelson Mandela	parrasamir0774@gmail.com	3043468733	No aplica	Sol Parra
12	Yojan Rodriguez	1078498749				Nelson Mandela	yojanrodriguez087@gmail.com	3023186535	No aplica	Yojan Rodriguez
13	Juana Sofia Rivera	1012370671				Nelson Mandela	juana.rivera0456@gmail.com	3134100480	No aplica	Juana Rivera
14	JUAN DIAZ	1150181576				Nelson mandela	juanchodiaz960@gmail.com	3115689298	No aplica	JUAN DIAZ
15	Nikoll Rojas	1073606652				Nelson mandela	rojaselizabeth287@gmail.com	3214305807	No aplica	Nikoll Rojas

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 23 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Elección de vocero y suplente

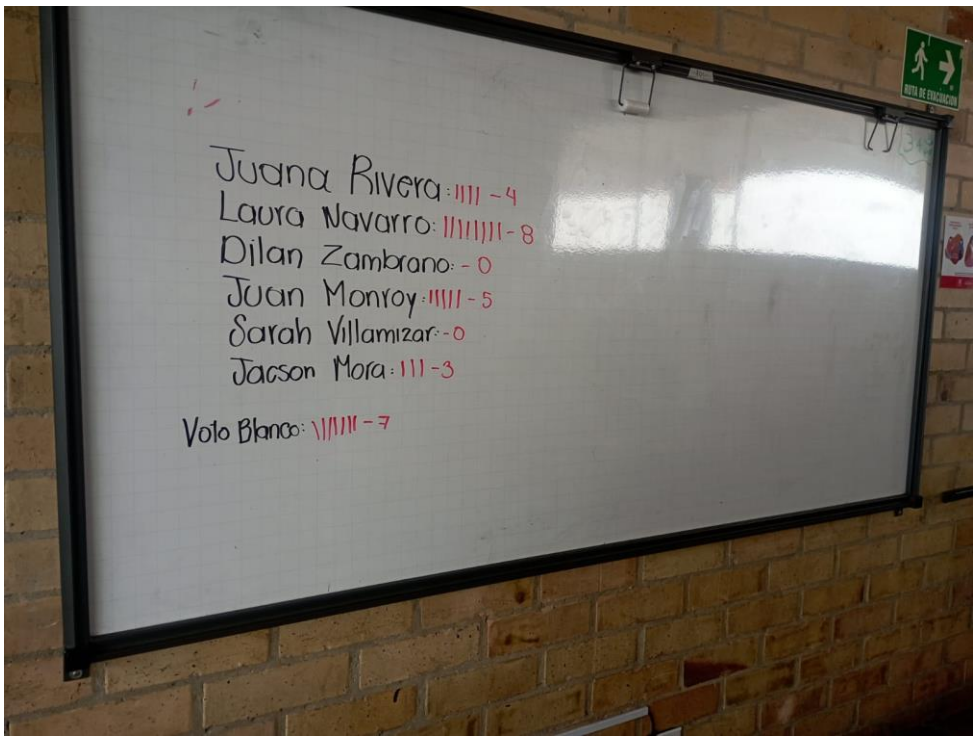
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Ximena Ramirez	1013120691				Nelson Mandela	ximenaramirez c 2008@gmail.com	3238038272	NO Aplica	Ximena Ramirez
17	Sarah Villamizar	1126427915				Nelson Mandela	sofiavasquez2406@gmail.com	3213357355	No Aplica	Sarah Villamizar
18	Nicolas Portela	1011101558				Nelson Mandela	Aportela161@gmail.com	3142976011	No Aplica	Nicolas Portela
19	Nicolas Medina	1033781721				Nelson Mandela	d.n.co864@gmail.com	3118312410	No Aplica	Nicolas Medina
20	Nicolas Latorre	1031816933				Nelson Mandela	nicolatorrev1402@gmail.com	310537 8010	No Aplica	Nicolas Latorre
21	Juan Gonzalez	1013125473				Nelson Mandela	Gonjuandiego62@gmail.com	3011444273	No aplica	Juan Gonzalez
22	Dilan Zambrano	1023423823				Nelson mandela	dilanzr128@gmail.com	3002260866	No aplica	Dilan Zambrano
23	DannaCaro	1013724182				Nelson mandela	dannacaro2206@gmail	3206663833	no Aplica	DannaCaro
24	JuanManoy	1026662466				Nelson mandela	juanjosemanoy camargo5@gmail	304606 6227	NO aplica	Juan manoy
25	Steven Peña	1201238759				Nelson Mandela	StevenPJR@gmail.com	3227765571	No aplica	Steven Peña
26	Emanuel Fontalvo	1048283729				Nelson mandela	Emanuelfontalvo596@gmail.com	3025900470	NO aplica	Emanuel.f
27	Cyntia Pavon	1028840911				Nelson mandela	Cyntiancatalypavon castro@gmail.com	3227338733	No aplica	Cyntia Pavon
28										
29										
30										

Powered by CamScanner

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2914009– TÉCNICO EN Asistencia Administrativa - INSTITUCIÓN EDUCATIVA NELSON MANDELA**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 23 de Marzo de 2024	**HORA INICIO:** 07:00 AM	**HORA FIN:** 06:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa Salón SENA	**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 **2914009**– 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 **2914009**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa , perteneciente a la Institución Educativa **NELSON MANDELA**, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024: **VOCERO TITULAR:** NOMBRE: Laura Navarro TIPO DE DOCUMENTO: T.I NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1141319692 CORREO ELECTRÓNICO: Alejanavarrosanchez22@gmail.com TELÉFONO: 3028558047 **VOCERO SUPLENTE**		

NOMBRE: Juan Monrroy
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 10288622466
CORREO ELECTRÓNICO:juanjosemonrroycamargo5@gmail.com
TELÉFONO:3046066221

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**

Evidencias Silveria Espinoza

No	FICHA	TIPO DOC.	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (SIN PUNTOS O COMAS)	APELLIDOS	NOMBRES	ESTADO SOFIA PLUS 1. En Formación 2. Retiro Voluntario 3. Trasladado	I PERIODO				
							EVIDENCIAS DE PRODUCTO (PORTAFOLIOS INDIVIDUAL, GAES Y APLICACIÓN PROYECTO FORMATIVO 60%	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO 20%	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO 20%	VALORACIÓN TOTAL PERIODO SENA 100%	LETRA
1	2914021	TI	1028946148	AGUAS ROMERO	ADRIANA SOFIA	EN FORMACION	4,2				D
2	2914021	TI	1022949981	ARANDA SIERRA	JOSTIN DAVID	EN FORMACION	4,2			2,5	D
3	2914021	TI	1022363611	BERNAL MUÑOZ	VALENTINA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
4	2914021	PPT	5989918	BOLIVAR MUÑOZ	GENESIS ANAHIS	EN FORMACION	4,2			2,5	D
5	2914021	TI	1029146268	CASAS REPISO	MELANY	EN FORMACION	4,2			2,5	D
6	2914021	TI	1150685093	CASTRO CHIQUIZA	ISABELA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
7	2914021	TI	1028885959	DUARTE VIVAS	LIZETH NATALIA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
8	2914021	TI	1034781456	ESPITIA RODRIGUEZ	MIGUEL ANGEL	EN FORMACION	4,2			2,5	D
9	2914021	TI	1016956378	FERNANDEZ CABALLERO	MARIA ANGELICA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
10	2914021	TI	1013117563	GARCIA BERNAL	DAFNE NICOLE	EN FORMACION	4,2			2,5	D
11	2914021	TI	1106228141	GARCIA CARDONA	SERGIO ANDRES	EN FORMACION	4,2			2,5	D
12	2914021	TI	1012918981	GIL FONNEGRA	MAIRA JULIETH	EN FORMACION	4,2			2,5	D
13	2914021	TI	1021314619	GUEVARA CASTAÑEDA	MARTIN ANDRES	EN FORMACION	4,2			2,5	D
14	2914021	TI	1034780393	MOGOLLON MORALES	JUAN NIKOLAS	EN FORMACION	4,2			2,5	D
15	2914021	TI	1013113713	MONTOYA GUZMAN	SARA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
16	2914021	TI	1028484702	MORA RAMIREZ	NICOLE VALERIA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
17	2914021	TI	1011100050	PADILLA OBANDO	ANDREA VALENTINA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
18	2914021	TI	1031649120	QUINCHE RAMIREZ	ALEJANDRO	EN FORMACION	4,2			2,5	D
19	2914021	TI	1066085297	QUINTERO REYES	JULIO CESAR	EN FORMACION	4,2			2,5	D
20	2914021	TI	1022363680	RAMIREZ PARRA	ALLISON DANIELA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
21	2914021	TI	1028885853	RAMOS BUSTOS	SARAY STELLA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
22	2914021	TI	1034781680	RODRIGUEZ JIMENEZ	PAULA ANDREA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
23	2914021	TI	1013123725	ROJAS BOCANEGRA	DANNA SOFIA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
24	2914021	TI	1022370033	ROJAS RAMIREZ	KAROL MICHELL	EN FORMACION	4,2			2,5	D
25	2914021	TI	1127924518	RUIZ ZAMORA	JESUS GABRIEL	EN FORMACION	4,2			2,5	D
26	2914021	TI	1019050704	SOTO ARIAS	MARIA FERNANDA	EN FORMACION	4,2			2,5	D
27	2914021	TI	1014482603	SUAREZ MEDINA	JUAN JOSE	EN FORMACION	4,2			2,5	D
28	2914021	TI	1013127787	VASQUEZ CUERVO	DAYANA	EN FORMACION	4,2			2,5	D

PROGRAMA DE FORMACIÓN	cnico en Asistencia Administrati	FICHA	2914021	DIAS DE FORMACIÓN	2	ESQUEMA DE PLANEACIÒN	EJEMPLO GUIA 02 DISEÑO Y CONTRUCCIÓN DE TABLAS
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	10		5		
Horario de Formación: Jornada:		Lugar de la Formación:		FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS			

															% INASISTENCIAS	MARZO		ABRIL								
						A	CE	SE	INC	LIC	RTD	TRS	RD	CNC		miércoles	viernes	miércoles	viernes	miércoles	viernes	miércoles	viernes	miércoles	viernes	viernes
Nº	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus											20-mar	22-mar	3-abr	5-abr	10-abr	12-abr	17-abr	19-abr	24-abr	26-abr	
1	TI	1028946148	AGUAS ROMERO	ADRIANA SOFIA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
2	TI	1022949981	ARANDA SIERRA	JOSTIN DAVID	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
3	TI	1022363611	BERNAL MUÑOZ	VALENTINA	EN FORMACION	8	0	1	0	0	0	0	0	0	13%	A	SE	A	A	A	A	A	A	A		
4	PPT	5989918	BOLIVAR MUÑOZ	GENESIS ANAHIS	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
5	TI	1029146268	CASAS REPISO	MELANY	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
6	TI	1150685093	CASTRO CHIQUIZA	ISABELA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
7	TI	1028885959	DUARTE VIVAS	LIZETH NATALIA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
8	TI	1034781456	ESPITIA RODRIGUEZ	MIGUEL ANGEL	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
9	TI	1016956378	FERNANDEZ CABALLERO	MARIA ANGELICA	EN FORMACION	8	0	1	0	0	0	0	0	0	13%	A	A	A	A	A	SE	A	A	A		
10	TI	1013117563	GARCIA BERNAL	DAFNE NICOLE	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
11	TI	1106228141	GARCIA CARDONA	SERGIO ANDRES	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
12	TI	1012918981	GIL FONNEGRA	MAIRA JULIETH	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
13	TI	1021314619	GUEVARA CASTAÑEDA	MARTIN ANDRES	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
14	TI	1034780393	MOGOLLON MORALES	JUAN NIKOLAS	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
15	TI	1013113713	MONTOYA GUZMAN	SARA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
16	TI	1028484702	MORA RAMIREZ	NICOLE VALERIA	EN FORMACION	8	0	1	0	0	0	0	0	0	13%	A	A	A	A	A	A	SE	A	A		
17	TI	1011100050	PADILLA OBANDO	ANDREA VALENTINA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
18	TI	1031649120	QUINCHE RAMIREZ	ALEJANDRO	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
19	TI	1066085297	QUINTERO REYES	JULIO CESAR	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
20	TI	1022363680	RAMIREZ PARRA	ALLISON DANIELA	EN FORMACION	8	0	1	0	0	0	0	0	0	13%	A	A	A	A	A	A	A	SE	A		
21	TI	1028885853	RAMOS BUSTOS	SARAY STELLA	EN FORMACION	8	0	1	0	0	0	0	0	0	13%	A	A	SE	A	A	A	A	A	A		
22	TI	1034781680	RODRIGUEZ JIMENEZ	PAULA ANDREA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
23	TI	1013123725	ROJAS BOCANEGRA	DANNA SOFIA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
24	TI	1022370033	ROJAS RAMIREZ	KAROL MICHELL	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
25	TI	1127924518	RUIZ ZAMORA	JESUS GABRIEL	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
26	TI	1019050704	SOTO ARIAS	MARIA FERNANDA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
27	TI	1014482603	SUAREZ MEDINA	JUAN JOSE	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
28	TI	1013127787	VASQUEZ CUERVO	DAYANA	EN FORMACION	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A	A		

SENA

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

OBJETIVO (S) Elección de vocero y suplente

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Justin David Aranda Sierra	1022944481				S.E.R	Yostinaranda@gmail.com	3219691236	[illegible]	[signature]
2	Saray Stella Ramos Bustos	1028885853				S.E.R	adbustos36@gmail.com	3212610848	NO-A	Saray Ramos
3	Paula Andrea Rodriguez Jimenez	1034780680				S.E.R	paulaandrearodriguez125@gmail.com	3102627810	NO-A	Paula Rodriguez
4	Dayana Vasquez Cuervo	1013127787				S.E.R	dayanacuervo826@gmail.com	3173019059	NO-A	[signature]
5	María Angelica Fernández Caballero	1016956378				S.E.R	sermariafernandez@gmail.com	3224470309	NO-A	[signature]
6	Maria Jiseth Gil Fonnegra	1012918081				S.E.R	Mariafonnegra126@gmail.com	3005532407	NO-A	[signature]
7	Lizeth Natalia Duarte Vivas	1028883981				S.E.R	Lizduarte.n@gmail.com	3028390698	NO-A	[signature]
8	Karol Michell ROJAS Ramirez	1022370053				S.E.R	michellr562@gmail.com	3203083613	NO-A	[signature]
9	Melany Casas Pepiso	1029146268				S.E.R	melanicr1607@gmail.com	3122239846	NO-A	[signature]
10	Andrea Valentina Padilla Obando	1011100050				S.E.R.	andreapadillaobando23@gmail.com	3054511407	NO-A	[signature]
11	Isabela Castro Chiquiza	1150685093				S.E.R.	castroisabella648@gmail.com	310 4072404	NO-A	[signature]
12	Sara Montoya Guzmán	1015113713				S.E.R	saraguzman2310@gmail.com	3143080795	NO-A	[signature]
13	Miguel Angel Espitia Rodriguez	1034781456				S.E.R	mr3603377@gmail.com	3143756025	No-A	[signature]
14	Alexandro Quiroche Ramirez	1037694720				S.E.R	Alejandroquiroz@gmail.com	3023737096	NO-A	[signature]
15	Juan Nicolas Mogollon Morales	1034780393				S.E.R	Jnmogollon04@gmail.com	3193609786	N/A	[signature]

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

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

OBJETIVO (S)	Elección de vocero y suplente

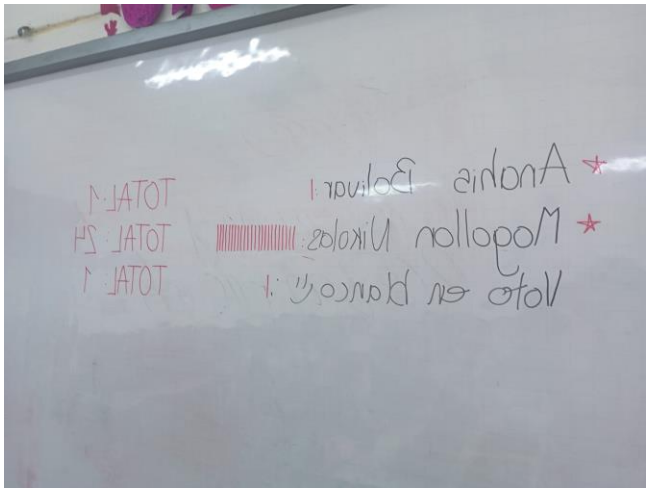
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Martin Andres Guevara Cotrina	1027314619				S.E.R	guevaramartino7@gmail.com	3144749224	NO-A	Martin Guevara
17	Danna Sofia Rojas Bocanegra	1013123725				S.E.R	dannasofiarojasbocanegra@gmail.com	3126583141	NO-A	
18	Julio Cesar Quintero Reyes	1066085297				S.E.R	juliocesarq065@gmail.com	3214864115	NO-A	
19	Valentina Bernal Muñoz	1022363611				S.E.R	valentinabernalmunoz@gmail.com	3165294920	NO-A	
20	Adriana Sofia Agcas Romero	1028946148				S.E.R	sofiaaguasromero@gmail.com	3219243613	NO-A	
21	Juan Jose Suarez Medina	1014482693				S.E.R	juanjosesuarezmedina2878@gmail.com	3224449082	N.A	Juan Jose
22	Nicole Valeria Mora Ramirez	1028484702				S.E.R	nicolevaleri21472@gmail.com	3198780083	N.A	
23	Genesis Anahis Bolivar Muñoz	5989918				S.E.R	bolivaranahis305@gmail.com	3239891855	N.A	GenesisB
24	Jesus Gabriel Ruiz Zamora	1129924518				S.E.R	Jesusgabrielrzpc@gmail.com	3028348680	N.A	
25	Dafne Nicole Garcia Bernal	1013117563				S.E.K	dafnegarcia1909@gmail.com	3017040900	N.A	Dafne Garcia
26	Allison Daniela Ramirez Parra	1022363680				S.E.R	allisonramirez0284@gmail.com	3179219017	N.A	
27										

Instrucciones ***(Favor eliminar, no imprimir)***

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 2914021– TÉCNICO EN Asistencia Administrativa - INSTITUCIÓN EDUCATIVA SILVERIA ESPINOSA DE RENDON**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 23 de Marzo de 2024	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 06:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa Salón SENA	**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 **2914021** – Técnico en Asistencia Administrativa – Institución Educativa **SILVERIA ESPINOSA DE RENDON** al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 47 del acuerdo 0007 - 2012).		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
A partir del Acuerdo 0007 de 2012 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 47, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha **2914021**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa , perteneciente a la Institución Educativa **SILVERIA ESPINOSA DE** , determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2024: **VOCERO TITULAR:** NOMBRE: Juan Mogollon TIPO DE DOCUMENTO: T.I NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1034780393 CORREO ELECTRÓNICO: Jnmogollon04@gmail.com TELÉFONO: 3028558047		

VOCERO SUPLENTE
NOMBRE: Anahis Bolivar
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 5989918
CORREO ELECTRÓNICO:Bolivaranahis305@gmail.com
TELÉFONO:3239891855

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**