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.5972081
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5972081 del año 2024

Claudia Carolina Zamudio Roa identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.853.725 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($41.975.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero 2024 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.786.200), y b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento 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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A

	cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.		
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.	Para este periodo se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. Se realizaron actividades de inducción y reinducción de los aprendices de grado 10 y 11 de los colegios asignados.	N/A
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 correspondientes a esta obligación.	N/A
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas	Para este periodo no se realizaron actividades	N/A

	que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo	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 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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, por motivo de inducción al área de articulación con la Educación Media.	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias),	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación, por motivo de inducción al área de articulación con la Educación Media.	N/A

	gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.		
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Evidencia en el Drive de la coordinación: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10vtque9hfx_Ug1gCTpNecLQ-zk-mff2K
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,	Para este periodo no se realizaron actividades	N/A

	atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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.	N/A
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás	Pago a la seguridad social EPS (Famisanar Colsubsidio) PENSIÓN (Porvenir) ARL (Positiva)	Se anexa planilla de pago del mes de abril N° 76456896 emitida por el operador Mi Planilla

	evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		Compensar. Evidencia en el Drive de la coordinación: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10iJiEfJIyvAVEgqTIJ79nn0PqDr83EOO

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

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

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

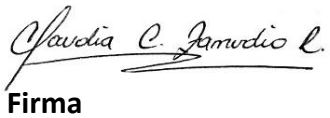
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 76456896 de la planilla, expedida por el operador Mi Planilla Compensar correspondiente al periodo del mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma
Claudia Carolina Zamudio Roa
Contratista
C.C. No. 52.853.725 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5972081 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA

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: 2703029 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 46.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911674 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 30.50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911699 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911670 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	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 :	52.30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158.80

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: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 01		
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA INDUCCION PROCESO FORMATIVO FICHA: 2911674 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED COLOMBIA VIVA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 22 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 8:30AM
LUGAR Y/O ENLACE: **Sala de Sistemas colegio seguno piso**	**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 las actividades propuestas para las jornadas de inducción
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Desarrollar las actividades propuestas para la inducción del proceso formativo de la ficha 2911674 del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, vigencia 2024.
Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividadespara la ejecución de la inducción con los aprendices de la ficha 2911674 del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa colegio IED Colombia Viva se describe el desarrllo por sesión así:

Fecha: Bogota D.C. 22 de abril de 2024
Horario: 6:30 am a 11:30 am
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía Plus, el cual se encuentran enrutados y asociados en el aplicativo.

Reporte de Aprendices en Sofia Plus

Número de Aprendices en estado de formación: 24
Número de Aprendices en estado de convocado: 0
Número de Aprendices en estado no matriculado: 0
Número de Aprendices en estado de traslado: 0
Número de Aprendices pendientes en trasladar a la ficha: 0

Número de Aprendices en estado de retro voluntario: 0
Número de Aprendices en proceso de retro voluntario: 0
Número total de Aprendices: 24
Novedades tramitadas en Sofía Plus: No se tramitaron novedades

Proceso Formativo: Se realiza Proceso de inducción de los aprendices alcanzando el siguiente Resultado de Aprendizaje:
Competencia: 240201530 – Inducción a la Formación.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Apropiar la identidad institucional, analizar los componentes de la gestión institucional e incorporar la formación del Sena a su proyecto de vida.

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedadesal docente de enlace por correo electrónico:

Tipo formacion: PRESENCIAL			GRADO	10°											MARZO	ABRIL							
ario de Formación: martes 6:30 am - 11:30 am - jueves 6:30 am a l0 am ada: Diurna			Lugar de la Formación: Colegio Colombia Viva Molinos		FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS									% INASISTENCIAS	Thursday	Tuesday	Thursday	Tuesday	Thursday	Tuesday	Thursday	Tuesday
Tipo De Identificación	Número de Identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	C.E.	I.E.S.	I.N.C.	L.I.C.	R.E.G.	I.R.S.	R.C.	C.N.C.		24-Mar	2-Apr	4-Apr	9-Apr	11-Apr	16-Apr	18-Apr	23-Apr
T.I	1140917260	BODANEGRA SUAREZ	ANGIE ALEJANDRA	EN FORMACIÓN	8	1	0	0	0	0	0	0	0	11%	A	A	A	A	A	A	CE	A
T.I	1033725117	SAENZ SAENZ	BRIYID NIKOLLE	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1082775592	RUIZ GOMEZ	CARLOS ANDRES	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1027283040	PACHON GOMEZ	CHRISTIAN FERNANDO	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1013606110	TIQUE VIUCHE	DADY SNEIDER	EN FORMACIÓN	8	1	0	0	0	0	0	0	0	11%	A	A	A	A	A	A	CE	A
T.I	1140918470	CARRILLO ROMERO	DANIEL SANTIAGO	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1150184836	ROJAS MUNOZ	DEIBY ALEXANDER	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1021678844	CRUZ RAMIREZ	DIANA VALENTINA	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1012764977	MARTINEZ CRUZ	DUVAN FELIPE	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1034577287	RODRIGUEZ ESPITIA	ELVER IVAN	EN FORMACIÓN	7	0	2	0	0	0	0	0	0	22%	A	SE	SE	A	A	A	A	A
T.I	1027527618	CASTRO OSORIO	JHON DEIVIS	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1022949512	LOPEZ ACOSTA	JOHAN ANDRES	EN FORMACIÓN	7	0	2	0	0	0	0	0	0	22%	A	A	A	A	A	SE	SE	A
T.I	1077998782	CUESTA PEREZ	JUNIOR ALEXANDER	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
PPT	7868920	DIAZ YZAGUIRRE	KRISMAR CAROLINA	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1025259925	ARGUELLO ZARTA	LAURA SOFIA	EN FORMACIÓN	7	0	2	0	0	0	0	0	0	22%	A	SE	A	A	A	A	A	A
T.I	1014665223	MENDEZ BUSTOS	LIZETH DANIELA	EN FORMACIÓN	8	0	1	0	0	0	0	0	0	11%	A	A	A	A	A	A	SE	A
T.I	1023805459	VALENCIA AMAYA	LUISA FERNANDA	EN FORMACIÓN	5	1	3	0	0	0	0	0	0	44%	SE	SE	CE	A	A	A	A	A
T.I	1010194923	ESCALANTE RUIZ	MARIA CAMILA	RETIRO VOLUNTARIO	0	0	0	0	0	1	0	0	0		RETI							
T.I	1020765139	RAMOS MORA	OMAR JHOAN	EN FORMACIÓN	8	0	1	0	0	0	0	0	0	11%	A	A	A	A	A	A	SE	A
T.I	1033719502	USMA VALLEJO	SAMUEL ALEJANDRO	EN FORMACIÓN	7	0	2	0	0	0	0	0	0	22%	A	SE	A	SE	A	A	A	A
T.I	1028581277	SAAVEDRA OUBILLOS	SARAY DAYANA	EN FORMACIÓN	7	0	2	0	0	0	0	0	0	22%	A	A	A	A	A	SE	A	SE
T.I	1033710115	DIAZ PALACIOS	VALERY	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
T.I	1030706320	HERNANDEZ PEDROZA	YEIKER ENRIQUE	EN FORMACIÓN	8	0	1	0	0	0	0	0	0	11%	A	A	A	A	A	A	SE	A
T.I	1033728542	CARRENO LLANOS	KAREN SOFIA	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
	1085915854	PARRADO REINA	MARIA JOSE	EN FORMACIÓN	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A	A	A
					4	3	2	0	0	0	0	0	0	56%	CE	CE	CE	A	A	SE	A	SE

Inducción 2024: Se dió inicio a la formación realizando un conversatorio de presentación a los aprendices y solicitado una breve presentación de su parte. Posteriormente, se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con la ficha de articulación con la media, dando inicio al desarrollo de las actividades planeadas en la Guia Número 1 de Inducción grado Décimo.

Diagnóstico, Nivelación de Actividades, Etrategias e instrumentos aplicados:

Se realizan las actividades asignadas en las guias de inducción, con la pedagogía y metodología adecuada para su correcto desarrollo e implementación en el ambiente de

aprendizaje, que aporte grandemente y gratamente a la formación profesional integral de los aprendices de la ficha.

Datos:

Institución Educativa	Nombre	**IED COLOMBIA VIVA**
	Tipo de IE	***Distrital***
	Carácter	***Académica***

Instructor Técnico SENA realizó la Reunión	Nombre	***Claudia Carolina Zamudio Roa***
	Correo	***czamudio@sena.edu.co***
	Teléfono	***3046038524***

Programas Articulados con la IE	Programas 2024	***Técnico en Asistencia Administrativa***		
	Número de Ficha 2024	2911674	Número de aprendices por grupo	**24**

CONCLUSIONES

Se desarrollaron las actividades de cada guia según el proceso formativo sin ninguna novedad, todo con totl normalidad. Se solicitaron las evidencias correspondientes a los aprendices y se despejaron dudas e inquitudes amedia que la inducción avazó, dando excelentes resultados de acuerdo la pedagogía y metodología propuesta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C.,22 de abril de 2024	Claudia Carolina Zamudio Roa instructor(a) SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Claudia Carolina Zamudio Roa	**Instructora SENA CSF Articulación**	Claudia C. Zamudio R
Dayana Ariza Ariza	**Coordinadora de Enlace IED Colombia Viva**	
Valery Diaz Palacios	**Vocero IED Colombia Viva –ficha 2911674 Técnico en Asistencia Administrativa**	Valery Diaz palacios.

ACTA No. 01		
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA INDUCCION PROCESO FORMATIVO FICHA: 2911670 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS IED COLOMBIA VIVA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 22 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 1:00 PM	**HORA FIN:** 2:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: **Sala de Sistemas colegio segundo piso**	**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 las actividades propuestas para las jornadas de inducción
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Desarrollar las actividades propuestas para la inducción del proceso formativo de la ficha 2911670 del Programa Técnico en Recursos Humanos, vigencia 2024.
Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividadespara la ejecución de la inducción con los aprendices de la ficha 2911670 del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa colegio IED Colombia Viva se describe el desarrllo por sesión así:

Fecha: Bogota D.C. 22 de abril de 2024
Horario: 1:00 pm a 5:00 pm
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía Plus, el cual se encuentran enrutados y asociados en el aplicativo.

Reporte de Aprendices en Sofia Plus

Número de Aprendices en estado de formación: 24
Número de Aprendices en estado de convocado: 0
Número de Aprendices en estado no matriculado: 0
Número de Aprendices en estado de traslado: 0
Número de Aprendices pendientes en trasladar a la ficha: 0

Número de Aprendices en estado de retro voluntario: 0
Número de Aprendices en proceso de retro voluntario: 0
Número total de Aprendices: 24
Novedades tramitadas en Sofía Plus: No se tramitaron novedades

Proceso Formativo: Se realiza Proceso de inducción de los aprendices alcanzando el siguiente Resultado de Aprendizaje:
Competencia: 240201530 – Inducción a la Formación.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Apropiar la identidad institucional, analizar los componentes de la gestión institucional e incorporar la formación del Sena a su proyecto de vida.

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedadesal docente de enlace por correo electrónico:

Horario de Formación: martes 6:30 am - 11:30 am - jueves 6:30 am a 11:30 am Jornada: Diurna				Lugar de la Formación: Colegio Colombia Viva Molinos																				
N°	Tipo De Identificación	Número de Identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	C E	S E	I N C	L I C	R T D	T R S	R D	C N C	%INASISTENCIAS	21-Mar (Turnos)	2-Apr (Turnos)	4-Apr (Turnos)	9-Apr (Turnos)	11-Apr (Turnos)	16-Apr (Turnos)	18-Apr (Turnos)	23-Apr (Turnos)
1	(NPT)	3061677	TORRES CORTEZ	AVRIL ROSNELLY	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
2	(NPT)	7179991	SUAREZ CORDERO	ESTEFANY MARIA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
3	T. I.	1010192409	VARGAS BALLESTERO	RADUTH SAMANTA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
4	T. I.	1013114836	PAEZ CARABALI	DYEANI VALERIA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
5	T. I.	1013114836	SUAREZ CAMPOS	CATALINA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
6	T. I.	1013805121	PUENTES RAMIREZ	ANGIE TATIANA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
7	T. I.	1015843125	PEÑALOZA LOZADA	PAULA ALEXANDRA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
8	T. I.	1025380370	BOACHA RODRIGUEZ	NICOLL YULIANA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
9	T. I.	1025538842	SANCHEZ GRANADOS	ALLISON	EN FORMACIÓN	0	0	0	0	0	1	0	0	0		RTD							
10	T. I.	1027528672	AVILA ROJAS	SHARITH SOFIA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
11	T. I.	1028488162	MANZO BALLESTEROS	LAURA VALENTINA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
12	T. I.	1029146469	PULIDO PINTO	VALERY GINET	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
13	T. I.	1031128888	BERNATE TORRES	MARIA CAMILA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
14	(NPT)	1031131517	LASSO MORENO	SHARIT LORENA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
15	T. I.	1033102265	AVILAN VELANDIA	LAURA VALENTINA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
16	T. I.	1033705101	SILVA PARRA	LUNA SOFIA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
17	T. I.	1033708260	QUINTERO MEJIA	KEVIN CAMILO	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
18	T. I.	1033721117	QUINTERO RANGEL	ISABELA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
19	T. I.	1033727885	GOMEZ VARGAS	DANNA JULIETH	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
20	T. I.	1033727957	CASTELLANCO PINEDA	DANA VALENTINA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
21	T. I.	1062437387	SANCHEZ LORA	SARA ISABEL	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
22	T. I.	1128848198	MOSQUERA MOSQUERA	VALERIE NIKOLL	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
23	T. I.	1013124293	SANTOS PERILLA	LAURA SOFIA	EN FORMACIÓN	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A	A	A		A
24	T. I.	1025539900	SAEZ GUACHETA	LAURA STEPHANNY	CANCELADO	0	0	0	0	0	1	0	0	0		RTD							

Inducción 2024: Se dió inicio a la formación realizando un conversatorio de presentación a los aprendices y solicitado una breve presentación de su parte. Posteriormente, se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con la ficha de articulación con la media, dando inicio al desarrollo de las actividades planeadas en la Guia Número 1 de Inducción grado Décimo.

Diagnóstico, Nivelación de Actividades, Etrategias e instrumentos aplicados:

Se realizan las actividades asignadas en las guias de inducción, con la pedagogía y metodología adecuada para su correcto desarrollo e implementación en el ambiente de aprendizaje, que aporte grandemente y gratamente a la formación profesional integral de los aprendices de la ficha.

Datos:

Institución Educativa	Nombre	**IED COLOMBIA VIVA**
	Tipo de IE	***Distrital***
	Carácter	***Académica***

Instructor Técnico SENA realizó la Reunión	Nombre	***Claudia Carolina Zamudio Roa***
	Correo	***czamudio@sena.edu.co***
	Teléfono	***3046038524***

Programas Articulados con la IE	Programas 2024	***Técnico en Asistencia Administrativa***		
	Número de Ficha 2024	2911670	Número de aprendices por grupo	**24**

CONCLUSIONES

Se desarrollaron las actividades de cada guia según el proceso formativo sin ninguna novedad, todo con totl normalidad. Se solicitaron las evidencias correspondientes a los aprendices y se despejaron dudas e inquitudes amedia que la inducción avazó, dando excelentes resultados de acuerdo la pedagogía y metodología propuesta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C.,22 de abril de 2024	Claudia Carolina Zamudio Roa instructor(a) SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Claudia Carolina Zamudio Roa	**Instructora SENA CSF Articulación**	
Paola Bustacara	**Coordinadora de Enlace IED Colombia Viva**	
Diyeam Valeria Paez Carabalí	**Vocero IED Colombia Viva –ficha 2911670 Técnico en Recursos Humanos**	Paez Carabali Diyeam Valeria.

ACTA No. 01		
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES FICHA: 2911674 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED COLOMBIA VIVA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 09 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 AMM	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR Y/O ENLACE: **Biblioteca de colegio primer piso**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Contextualización SENA
2. Generalidades Articulación
3. Presentación Programa Técnico en Asistencia Administrativa Fase Lectiva y Productiva
4. Formación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la presentación a estudiantes y padres de familia y/o acudientes de la IE el programa Técnico en Asistencia Administrativa, para la vigencia 2024, por la Coordinación de Articulación con la Educación con la Media, del CSF.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se desarrolla la reunión con los padres y acudientes de los aprendices de la ficha **2911674**, de la Institución Educativa **Colombia Viva** beneficiaria de la estrategia de Articulación del SENA con la Educación Media – Centro de Servicios Financieros.

Los instructores Claudia Zamudio y Jairo Perez SENA extienden un cordial saludo a los participantes y proceden a socializar los siguientes temas: Generalidades propias del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, objetivos del programa de Articulación del SENA con la Educación Media, sus alcances, beneficios, el impacto, los actores involucrados, responsabilidades, generalidades de la Formación Profesional Integral que se articula, diseño curricular de los programas de formación según el portafolio de programas del Centro, Intensidad Horaria (11 horas semanales de formación), perfil de ingreso de los aprendices, perfil de los egresados, cadena de formación, entre otros.

Se extiende a los aprendices y acudientes de la Institución Educativa, la invitación a aprovechar la oportunidad que el Sena y Colegio ofrecen, en el marco de la formación por competencias laborales, resaltando la importancia de los procesos de Articulación con la Educación Media, el cual es un programa que busca el fortalecimiento de la educación de los jóvenes de 10° y 11° a través de formación Técnica laboral, la cual les permite adquirir competencias, obtener su doble titulación y contribuir al mejoramiento de su proyecto de

vida. La coordinadora de enalce del colegio Dayana Ariza Ariza ,hizo la intervención sobre la responsabilidad de los aprendices en las transversales.

Datos:

Institución Educativa	Nombre	**IED COLOMBIA VIVA**
	Tipo de IE	***Distrital***
	Carácter	***Académica***

Instructor Técnico SENA realizó la Reunión	Nombre	***Claudia Carolina Zamudio Roa***
	Correo	***czamudio@sena.edu.co***
	Teléfono	***3046038524***

Programas Articulados con la IE	Programas 2024	***Técnico en Asistencia Administrativa***		
	Número de Ficha 2024	2911674	Número de aprendices por grupo	**24**

CONCLUSIONES

La reunión se desarrolló sin ninguna novedad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 9 de abril de 2024	Claudia Carolina Zamudio Roa instructor(a) SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Claudia Carolina Zamudio Roa	**Instructora SENA CSF Articulación**	Claudia C. Zamudio R
Dayana Ariza Ariza	**Coordinadora de Enlace IED Colombia Viva**	
Valery Diaz Palacios	**Vocero IED Colombia Viva –ficha 2911674 Técnico en Asistencia Administrativa**	Valery Diaz palacios.

ACTA No. 01		
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES FICHA: 2911670 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS IED COLOMBIA VIVA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 16 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: **Biblioteca de colegio primer piso**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Contextualización SENA
2. Generalidades Articulación
3. Presentación Programa Técnico en Recursos Humanos Fase Lectiva y Productiva
4. Formación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la presentación a estudiantes y padres de familia y/o acudientes de la IE el programa Técnico en Recursos Humanos, para la vigencia 2024, por la Coordinación de Articulación con la Educación con la Media, del CSF.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se desarrolla la reunión con los padres y acudientes de los aprendices de la ficha **2911670**, de la Institución Educativa **Colombia Viva** beneficiaria de la estrategia de Articulación del SENA con la Educación Media – Centro de Servicios Financieros.

Las instructora Claudia Zamudio extienden un cordial saludo a los participantes y proceden a socializar los siguientes temas: Generalidades propias del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, objetivos del programa de Articulación del SENA con la Educación Media, sus alcances, beneficios, el impacto, los actores involucrados, responsabilidades, generalidades de la Formación Profesional Integral que se articula, diseño curricular de los programas de formación según el portafolio de programas del Centro, Intensidad Horaria (11 horas semanales de formación), perfil de ingreso de los aprendices, perfil de los egresados, cadena de formación, entre otros.

Se extiende a los aprendices y acudientes de la Institución Educativa, la invitación a aprovechar la oportunidad que el Sena y Colegio ofrecen, en el marco de la formación por competencias laborales, resaltando la importancia de los procesos de Articulación con la

Educación Media, el cual es un programa que busca el fortalecimiento de la educación de los jóvenes de 10° y 11° a través de formación Técnica laboral, la cual les permite adquirir competencias, obtener su doble titulación y contribuir al mejoramiento de su proyecto de vida. La coordinadora de enalce del colegio Dayana Ariza Ariza ,hizo la intervención sobre la responsabilidad de los aprendices en las transversales.

Datos:

Institución Educativa	Nombre	**IED COLOMBIA VIVA**
	Tipo de IE	***Distrital***
	Carácter	***Académica***

Instructor Técnico SENA realizó la Reunión	Nombre	***Claudia Carolina Zamudio Roa***
	Correo	***czamudio@sena.edu.co***
	Teléfono	***3046038524***

Programas Articulados con la IE	Programas 2024	***Técnico en Recursos Humanos***		
	Número de Ficha 2024	2911670	Número de aprendices por grupo	**24**

CONCLUSIONES

La reunión se desarrolló sin ninguna novedad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C.,16 de abril de 2024	Claudia Carolina Zamudio Roa instructor(a) SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Claudia Carolina Zamudio Roa	**Instructora SENA CSF Articulación**	
Paola Bustacara	**Coordinadora de Enlace IED Colombia Viva**	
Diyeam Valeria Paez Carabalí	**Vocero IED Colombia Viva –ficha 2911670 Técnico en Recursos Humanos**	Paez Carabali Diyeam Valeria.

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Elección Vocero grado Undécimo Colegio San José de Usme Bosco II - Ficha 2703003 Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 7 de marzo de 2024	HORA INICIO: 2:00 p.m	HORA FIN: 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial Colegio San José de Usme Bosco II	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elección Vocero grado Undécimo Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas 2702926 – Elección Vocero grado Undécimo Colegio San José de Usme Bosco II - Ficha 2703003 Programa Asistencia Administrativa		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Elección Vocero grado Undécimo Colegio San José de Usme Bosco II - Ficha 2703003 Programa Asistencia Administrativa		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Reunir a los alumnos de undécimo grado del Colegio San José de Usme Bosco II - Ficha 2703003 Programa Asistencia Administrativa de manera presencial, con el fin de que cada ficha democráticamente, elija a los compañeros que liderarán el proceso de vocero titular y vocero suplente para el año 2024.		
CONCLUSIONES		
Democráticamente los alumnos que conforman la ficha 2703003 del Programa Asistencia Administrativa, postularon a sus compañeros para liderar el proceso de voceros del año en curso, quedando definido de la siguiente manera: Ficha 2703003 AA: Vocero Titular: Danna Sofía Sánchez Robayo – Vocero Suplente: Carlos Andrés Vaca Acero La postulación de realizó por medio de una actividad dinámica y de manera democrática.		

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de evidencia	Bogotá D.C. 31 marzo 2024	Dana Sanchez (Vocera)	
Entrega de evidencia	Bogotá D.C. 31 marzo 2024.	carlos vaca (subvocero)	carlos V.
Elaboración de acta correspondiente	Bogotá D.C. 31 marzo 2024	Claudia zamudio	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
DANNA SOFÍA SANCHEZ ROBAYO	ESTUDIANTE GRADO UNDÉCIMO COLEGIO SAN JOSÉ DE USME BOSCO II	
CARLOS ANDRES VACA ACERO	ESTUDIANTE GRADO UNDÉCIMO COLEGIO SAN JOSÉ DE USME BOSCO II	carlos V.
MAGNOLIA MARÍN	COORDINADOR DE ENLACE ESTUDIANTE GRADO UNDÉCIMO COLEGIO SAN JOSÉ DE USME BOSCO II	
CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	
CLAUDIA AVENDAÑO	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Elección vocero grado undecimo colegio san jose de usme Bosco III Fecha 27/03/03

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Samantha Arias	1089602815			Aprendiz	San jose de Usme	samyariasferro1@gmail.com	312 3877681		Samy :.
	Nicole Gacha	1014660825			Aprendiz	San José de Usme	Stephany95.97@gmail.com	3146509693		Nicolasa :3
	Daniela cobos	1022455661			Aprendiz	San Jose de Usme	Danimargarita2004@gmail.com	3142205106		Daniela A
	Josueth Orjuela	1022939978			Aprendiz	San Jose de Usme	orjuseth.ac@gmail.com	3184135502		
	Miguel [illegible]	1028880013			Aprendiz	San Jose de Usme	[illegible]	3232618245		
	Santiago Pinzon	1022944987			Aprendiz	San Jose de Usme	Santiago.pinzon2@gmail.com	3053314773		
	jesús castillo leal	1140917132			Aprendiz	San jose de usme	jesusleal0922@gmail.com	3046816594		jesús castillo
	Isabel Rodriguez	1122485758			Aprendiz	San Jose de Usme	[illegible]	3193253753		Isabel
	Jonatan Gonzalez	1013118407			Aprendiz	San Jose de Usme	[illegible]	3332322891		Jonatan
	Samuel Rojo	1028783452			Aprendiz	San Jose de Usme	[illegible]	3052174078		
	Jean Carlo	1028639628			Aprendiz	San Jose de Usme	[illegible]	3196631123		
	Laura Martinez	1022950654			Aprendiz	San Jose de Usme	lamartinezzzos@gmail.com	3147562722		
	Jhon Peña	1053127377			Aprendiz	San Jose de Usme	penaagudelojhon@gmail.com	3214550583		
	Juan David	1022952301			Aprendiz	San Jose de Usme	ochoasuarezjuan@gmail.com	3202393465		
	Daniel Avila	1140917579			Aprendiz	San Jose de Usme	danielestebanavilamesa@gmail.com	3228677616		

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Eleccion vocero grado undecimo colegio San Jose de Ume Bosco II Ficha 2703103

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Leonel Rondo	1028485284					rleonel2007@gm	3208974844		
	Angela Piedrahita	1140916709					nicolpiedrahita 24 @gmail.com	3133019661		
	Sofia Sanchez R	1012918548					Sanchezrobayo@ gmail.com	3115201359		
	Mafe Arenas	1107978986					arenasmafe87 @gmail.com	3125034420		
	Brayan Uribe	1140917760					[illegible]	3209341337		
	carlos vaca	1140917478					cvacaacero@gmail.c	3029758650		carlos vaca
	Natalia R	1023011011					[illegible]	3203815412		Natalia
	Ana Rodríguez	1029281718					[illegible]	3174971012		Ana R.D
	Sofia Avila C	1014739599					sofiavilacastaneda @gmail.com	3143150364		Sofia Castañeda
	Emily Mora	1028664506					moramoemily da15 23@gmail.com	3224968455		Emily M. M
	Valene Martinez	1140917305					[illegible]	3102439275		
	Carol Zuniga	1022959837					[illegible]	3108659207		Carol Z.
	Tania Agudelo	1022956298					Tania carteras53 @gmail.com	3118928217		Tania A
	Maria Jose Hernan	1079804179					[illegible]	3136209401		Maria José H
	Angelsthefania Reyes	1140915569					sthefareyes23@gmail.com	3132686779		ANGEL Reyes

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

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Elección Vocero grado Undécimo Colegio El Virrey José Solís - Usme Fichas 2702926 - 2703029 Programa Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 15 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Virtual	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elección Vocero grado Undécimo Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas 2702926 – 2703029 Programa Asistencia Administrativa		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Elección Vocero grado Undécimo Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas 2702926 – 2703029 Programa Asistencia Administrativa		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Reunir a los alumnos de undécimo grado del Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas 2702926 – 2703029 Programa Asistencia Administrativa de manera virtual, con el fin de que cada ficha democráticamente, elija a los compañeros que liderarán el proceso de vocero titular y vocero suplente para el año 2024.		
CONCLUSIONES		
Democráticamente los 37 alumnos que conforman las dos fichas del Programa Asistencia Administrativa mencionadas, postularon a sus compañeros para liderar el proceso de voceros del año en curso, quedando definido de la siguiente manera: Ficha 2702926 AA: Vocero Titular: Bryan Puchigay – Vocero Suplente: María Rivas Ficha 2703029 AA: Vocero Titular: Nicole Gil – Vocero Suplente: Lizeth Lorena Moreno La postulación de realizó por medio de un formulario virtual y se grabó la sesión con el permiso de los estudiantes, para fines plenamente institucionales y académicos.		

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entrega de evidencia	Bogotá D.C. 31 marzo 2024	Brayan Puchigay Dacero	Puchigay
Entrega de Evidencia	Bogotá D.C. 31 marzo 2024	Maria Rivas Vacero suplente	Maria R.
Elaboración de acta correspondiente	Bogotá. D.C. 31 marzo 2024	Claudia zamudio	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
MARIA VIVAS	ESTUDIANTE GRADO UNDÉCIMO COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS USME	Maria Rivas
BRAYAN PUCHIGAY	ESTUDIANTE GRADO UNDÉCIMO COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS USME	Brayan Puchigay
LUIS CARLOS CABEZAS	COORDINADOR DE ENLACE COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS USME	
CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	

ACTA No. 02		
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA INDUCCION PROCESO FORMATIVO FICHAS FUSIONADAS: 2702926 - 2703029 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED VIRREY JOSÉ SOLIS – USME		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 22 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 8:30AM
LUGAR Y/O ENLACE: **Sala de Sistemas colegio segundo piso**	**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 las actividades propuestas para las jornadas de inducción
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Desarrollar las actividades propuestas para la inducción del proceso formativo de las fichas fusionadas 2702926 y 2703029 del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, vigencia 2024.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 las fichas fusionadas 2702926 y 2703029 del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa colegio IED Virrey José Solís se describe el desarrollo por sesión así:

Fecha: Bogotá D.C. 20 de abril de 2024
Horario: 6:30 am a 12:30 am
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía Plus, el cual se encuentran enrutados y asociados en el aplicativo.

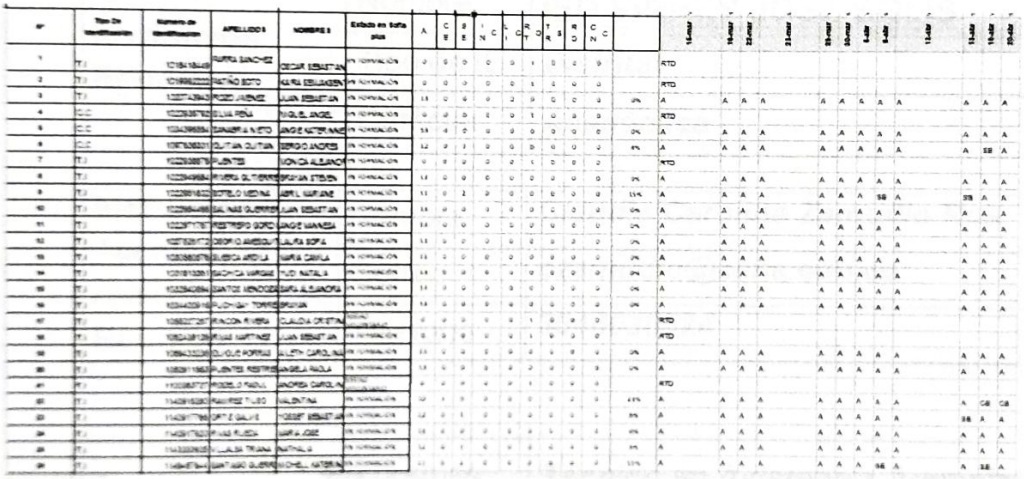
Reporte de Aprendices en Sofia Plus

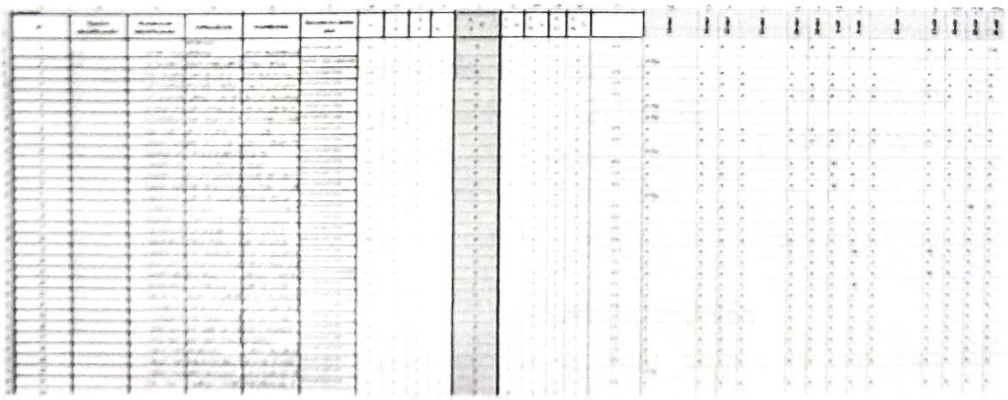
Número de Aprendices en estado de formación: 44
Número de Aprendices en estado de convocado: 0
Número de Aprendices en estado no matriculado: 0
Número de Aprendices en estado de traslado: 0

Número de Aprendices pendientes en trasladar a la ficha: 0
Número de Aprendices en estado de retro voluntario: 0
Número de Aprendices en proceso de retro voluntario: 0
Número total de Aprendices: 44
Novedades tramitadas en Sofía Plus: No se tramitaron novedades

Proceso Formativo: Se realiza Proceso de inducción de los aprendices alcanzando el siguiente Resultado de Aprendizaje:
Competencia: 240201530 – Inducción a la Formación.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Apropiar la identidad institucional, analizar los componentes de la gestión institucional e incorporar la formación del Sena a su proyecto de vida.

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





Reinducción 2024: Se dio inicio a la formación realizando un conversatorio de presentación a los aprendices y solicitado una breve presentación de su parte.

Posteriormente, se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con la ficha de articulación con la media, dando inicio al desarrollo de las actividades planeadas en la Guía Número 1 de Reinducción grado Undécimo.

Diagnóstico, Nivelación de Actividades, Estrategias e instrumentos aplicados:

Se realizan las actividades asignadas en la guía de reinducción, con la pedagogía y metodología adecuada para su correcto desarrollo e implementación en el ambiente de aprendizaje, que aporte grandemente y gratamente a la formación profesional integral de los aprendices de la ficha.

Datos:

Institución Educativa	Nombre	**IED VIRREY JOSÉ SOLÍS**
	Tipo de IE	***Distrital***
	Carácter	***Académica***

Instructor Técnico SENA realizó la Reunión	Nombre	***Claudia Carolina Zamudio Roa***
	Correo	***czamudio@sena.edu.co***
	Teléfono	***3046038524***

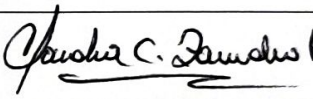
Programas Articulados con la IE	Programas 2024	***Técnico en Asistencia Administrativa***		
	Número de Ficha de 2024	2702926 – 2703029	Número de aprendices por grupo	**44**

CONCLUSIONES

Se desarrollaron las actividades de la guía según el proceso formativo sin ninguna novedad, todo con total normalidad. Se solicitaron las evidencias correspondientes a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes a medida que la inducción avanzó, dando excelentes resultados de acuerdo la pedagogía y metodología propuesta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C.,22 de abril de 2024	Claudia Carolina Zamudio Roa instructor(a) SENA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Claudia Carolina Zamudio Roa	**Instructora SENA CSF Articulación**	
Luis Carlos Cabezas	**Coordinadora de Enlace IED Virrey José Solís**	
Brayan Puchigay	**Vocero IED Virrey José Solís –ficha 2702926 Técnico en Asistencia Administrativa**	
Nicolle Gil	**Vocero IED Virrey José Solís –ficha 2703029 Técnico en Asistencia Administrativa**	

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Padres de Familia grado Undécimo Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas. 2702926 – 2703029 Programa Asistencia Administrativa. 2702944 Servicios Comerciales y Financieros		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 9 de marzo de 2024	HORA INICIO: 10:00 a.m	HORA FIN: 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial Colegio El Virrey José Solís	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Padres de Familia grado Undécimo Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas 2702926 – 2703029 Programa Asistencia Administrativa		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Reunión Padres de Familia grado Undécimo Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas 2702926 – 2703029 Programa Asistencia Administrativa. 2702944 Servicios Comerciales y Financieros		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Reunir a los alumnos y a los padres de familia de undécimo grado del Colegio El Virrey José Solís – Usme Fichas 2702926 – 2703029 Programa Asistencia Administrativa. 2702944 Servicios Comerciales y Financieros de manera presencial con el fin de brindar las pautas y novedades para este año 2024 a nivel institucional y a nivel Sena dentro del marco de la formación para el año en curso.		
CONCLUSIONES		
Tanto padres de familia como alumnos que asistieron a la reunión, tuvieron la comunicación idónea y adecuada de parte del coordinador académico y de los instructores del Sena frente a la dinámica de formación para este año 2024.		

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Vocera ficha IED.	Bogotá D.C 31 marzo 2024	Nicolle Gil Vocera	
Suplente ficha IED	Bogotá D.C. 31 marzo 2024	Lizeth Moreno Vocera Suplente.	Corena M.
Elaboración de acta correspondiente	Bogotá D.C. 31 marzo 2024	Claudia Zamudio Claudia Avendaño	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
LUIS CARLOS CABEZAS	COORDINADOR DE ENLACE COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS USME	
CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	
CLAUDIA AVENDAÑO	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
DIYEAM VALERIA PAEZ CARABALÍ	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	Paez Carabali Diyeam Valeria.
PAULA ALEXANDRA PEÑALOZA LOZADA	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	Paula alexandra Peñaloza lozada.
PAOLA BUSTACARA	COORDINADOR DE ENLACE COLEGIO COLOMBIA VIVA	
CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	Claudia C. Zamudio R

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911670 – Programa Técnico en Recursos Humanos		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 26 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 1:00 p.m	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911674 – Programa Asistencia Administrativa		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911670 – Programa Técnico en Recursos Humanos		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Reunir a los alumnos de décimo grado del Colegio Colombia Viva Ficha 2911670 Programa en Técnico en Recursos Humanos de manera presencial, con el fin de que cada aprendiz democráticamente, elija a los compañeros que liderarán el proceso de vocero titular y vocero suplente para el año 2024.		
CONCLUSIONES		
Democráticamente los 24 alumnos que conforman la ficha del Programa Técnico en Recursos Humanos mencionada, postularon a sus compañeros para liderar el proceso de voceros del año en curso, quedando definido de la siguiente manera: Ficha 2911670 TRH: Vocero Titular: Diyeam Valeria Paez Carabalí – Vocero Suplente: Paula Alexandra Peñalosa Lozada. La postulación de realizó por medio de un formulario presencial de acuerdo a la dinámica de elección democrática para fines plenamente institucionales y académicos.		

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
DIYEAM VALERIA PAEZ CARABALÍ	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	
PAULA ALEXANDRA PEÑALOZA LOZADA	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	
PAOLA BUSTACARA	COORDINADOR DE ENLACE COLEGIO COLOMBIA VIVA	
CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911670 – Programa Técnico en Recursos Humanos		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 26 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 1:00 p.m	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911674 – Programa Asistencia Administrativa		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911670 – Programa Técnico en Recursos Humanos		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Reunir a los alumnos de décimo grado del Colegio Colombia Viva Ficha 2911670 Programa en Técnico en Recursos Humanos de manera presencial, con el fin de que cada aprendiz democráticamente, elija a los compañeros que liderarán el proceso de vocero titular y vocero suplente para el año 2024.		
CONCLUSIONES		
Democráticamente los 24 alumnos que conforman la ficha del Programa Técnico en Recursos Humanos mencionada, postularon a sus compañeros para liderar el proceso de voceros del año en curso, quedando definido de la siguiente manera: Ficha 2911670 TRH: Vocero Titular: Diyeam Valeria Paez Carabalí – Vocero Suplente: Paula Alexandra Peñalosa Lozada. La postulación de realizó por medio de un formulario presencial de acuerdo a la dinámica de elección democrática para fines plenamente institucionales y académicos.		

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
DIYEAM VALERIA PAEZ CARABALÍ	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	Paez Carabali Diyeam Valeria.
PAULA ALEXANDRA PEÑALOZA LOZADA	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	Paula alexandra Peñaloza lozada.
PAOLA BUSTACARA	COORDINADOR DE ENLACE COLEGIO COLOMBIA VIVA	
CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	Claudia C. Zamudio R

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911674 – Programa Técnico en Asistencia Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 26 de marzo de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 a.m	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911674 – Programa Técnico en Asistencia Administrativa		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Elección Vocero grado Décimo Colegio Colombia Viva Ficha 2911674 – Programa Técnico en Asistencia Administrativa		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Reunir a los alumnos de décimo grado del Colegio Colombia Viva Ficha 2911674 Programa Técnico en Asistencia Administrativa de manera presencial, con el fin de que cada aprendiz democráticamente, elija a los compañeros que liderarán el proceso de vocero titular y vocero suplente para el año 2024.		
CONCLUSIONES		
Democráticamente los 24 alumnos que conforman la ficha del Programa Asistencia Administrativa mencionada, postularon a sus compañeros para liderar el proceso de voceros del año en curso, quedando definido de la siguiente manera: Ficha 2911674 TAA: Vocero Titular: Valery Díaz Palacios – Vocero Suplente: Carlos Andrés Ruiz Gómez. La postulación de realizó por medio de un formulario presencial de acuerdo a la dinámica de elección democrática para fines plenamente institucionales y académicos.		

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
VALERY DIAZ PALACIOS	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	Valery Diaz Palacios.
CARLOS ANDRÉS RUIZ GÓMEZ	ESTUDIANTE GRADO DÉCIMO COLEGIO COLOMBIA VIVA	Carlos Ruiz G.
DAYANA ARIZA ARIZA	COORDINADOR DE ENLACE COLEGIO COLOMBIA VIVA	
CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA	INSTRUCTORA SENA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA CSF	