PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, DC 31 de mayo de 2024

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. **6009068**
Coordinador
Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No 6009068 del año 2024

Evelyn Acevedo Cuevas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52070031 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($42.451.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES TRES MIL PESOS M/CTE ($3.003.000), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.095.000) y c) Un (01) ultimo pago correspondiente al mes diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.593.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Se desarrollaron actividades de apoyo en la planeación de los procesos de los programas de formación asignados, en la modalidad presencial a los aprendices de las fichas asignadas.	https://n9.cl/mhj08
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó seguimiento y evaluación a los aprendices en etapa lectiva-proceso de reinducción de acuerdo con lineamientos establecidos.	https://n9.cl/mhj08
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los	Se implementan estrategias metodológicas y	https://n9.cl/mhj08

	retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices de las fichas asignadas durante su proceso formativo.	
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registraron oportunamente los juicios de evaluación de c/u de los aprendices de los grupos asignados en los aplicativos dispuestos.	https://n9.cl/mhj08
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.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizó seguimiento y control durante el mes de los aprendices de las fichas asignadas en otros aplicativos diferentes a los dispuestos por la entidad porque la plataforma Territorium no está en funcionamiento desde el mes de Abril.	https://n9.cl/mhj08
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplicó lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso a los aprendices de las fichas asignadas.	https://n9.cl/mhj08

10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se atendió lo dispuesto en el SST realizando el curso y certificación "Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo" el 28 de febrero de 2024.	https://n9.cl/mhj08
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutaron las actividades contractuales de formación a los aprendices de las fichas asignadas, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	https://n9.cl/mhj08
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	Se realizó acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados asignados evidenciando en actas la trazabilidad del seguimiento.	https://n9.cl/mhj08

	la coordinación académica en estas actividades.		
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Se atendió lo establecido en el Manual de Articulación Vigente.	https://n9.cl/mhj08
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, 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.	Se realizan y presentan los informes de las actividades realizadas, así como las certificaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; cargando éstos al expediente contractual en la plataforma Secop II.	https://n9.cl/mhj08

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

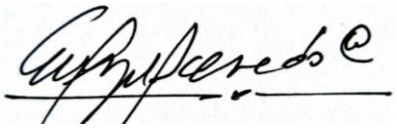
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 76284748 de la planilla, operador MiPlanilla periodo ABRIL (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Evelyn Acevedo Cuevas
Contratista
C.C. No. 52070031
Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor Contrato 6009068 de 2023
Coordinador
Articulación con la Educación Media

IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA 2702929

REGISTRO DE ASISTENCIA MES DE ABRIL DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | FORMACIÓN TÉCNICA SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IED GABRIEL BETANCOUT MEJIA FICHA 2702929

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rosalba Enit Coba	51595943			X	Coordinador/Docente Enlace IE	gbm.articulacionsena@gmail.com	3114774403	NA	
2	Evelyn Acevedo Cuevas	52070031		X		Instructor Coord. Articulación CSF	eacevedoc@sena.edu.co	3112601061	NA	

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.

GOR-F-085 V01

- ✓ Resumen visación, canje de cheques, remesas de cheques, compensación del canje, causales de devolución.
- ✓ Presentar 3 casos de cheques por Gaes, acorde a las indicaciones de la instructora.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

El instructor describirá el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes. Se informó en coordinador/a de enlace de las novedades presentadas durante el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Desarrollo y entrega de evidencias.	Bogotá D.C. abril 2024	Aprendices.	Ver **GOR-F-085_Registro_de_Asistencia_V01 adjunto**
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C. abril 2024	Evelyn Acevedo Cuevas Instructora Técnica SENA	
Reportar las novedades presentadas en la coordinación de articulación del CSF-SENA	Bogotá D.C. abril 2024	Rosalba Enit Coba	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Ver **GOR-F-085_Registro_de_Asistencia_V01 adjunto**		

GOR-F-084V01

IED INTEGRADO DE FONTIBÓN 2911855

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO E. PRODUCTIVA GRADO DECIMO IED INTEGRADO DE FONTIBÓN FICHA 2911855									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alejandro Pinilla	79922285			X	Coordinador/Docente Enlace IE	elalejandro20	3133033879	NA	
2	Evelyn Acevedo Cuevas	52070031		X		Instructor Coord. Articulación CSF	eacevedoc@sena.edu.co	3112601061	NA	

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.

GOR-F-085 V01

CONCLUSIONES			
El seguimiento formativo la ficha se desarrolló con normalidad, se avanzó en la contextualización de las diferentes actividades y se propone la entrega de evidencias acorde con la ruta y guía de aprendizaje de propuesta. Se reconoce por parte de los aprendices la responsabilidad de cumplir con todas las actividades propuestas, así como la asistencia de manera regular a las sesiones programadas dentro de los horarios asignados. El coordinador de enlace de la IE presentará a la coordinación de articulación las cartas correspondientes para el registro de las novedades cuando estas se presenten.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaboración del acta correspondiente. Evaluar de manera cualitativa y cuantitativa las diferentes actividades propuestas. Reportar las novedades a Coordinación de Articulación de los aprendices de la ficha (cuando éstas se presenten)	Abril de 2024	Evelyn Acevedo Cuevas Evelyn Acevedo Cuevas Coordinador/Docente de Enlace de la IE	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	
Ver GOR-F-085_Registro de asistencia adjunto			

GOR-F-084 V01

IED LA ESTRELLITA 2913291

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): FORMACIÓN TÉCNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADO DECIMO IED LA ESTRELLITA FICHA 2913291

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Selena del mar Montalvo Campusano	TI 1014865900			X	Vocera Titular	selenamayamar.07@gmail.com	3124607197	NA	Selena M
2	Ángel Matías Aldana González	TI 1023084998			X	Vocero suplente	matias.gonzalez3121@gmail.com	3172959403	NA	Angel Aldana
3	Evelyn Acevedo Cuevas	CC 52070031		X		Instructor Técnico Articulación CSF	eacevedor@sena.edu.co	3142601061	NA	

ierdo 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 lacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

Proceso Formativo: Se realiza el desarrollo de la guía de formación técnica (según cronograma de articulación) alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa

Resultado de Aprendizaje: Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.

TEMAS DESARROLLADOS:

Guía de Aprendizaje No. 4

- ✓ Actividad de reflexión inicial: cuadro comparativo teniendo en cuenta que, por qué y para qué es importante el programa de formación y la importancia con las MyPimes.
- ✓ Luego de ver los videos 'Evolución de la Administración' y 'Origen y evolución de la Administración', resolver cuestionario propuesto en la guía.
- ✓ Evolución de la Administración, realizar Línea de tiempo
- ✓ Teorías de la Administración, exponentes, características de cada una; completar cuadro comparativo propuesto en la guía.
- ✓ Proponer fortalezas y aspectos a mejorar del Asistente Administrativo
- ✓ Clasificación de las empresas según: sector de la economía, tamaño, capital, forma jurídica; realizar mapa conceptual

INSTRUMENTOS APLICADOS:

Trabajo colaborativo, individual y por grupos; apoyados en herramientas tecnológicas que brinda el colegio para el desarrollo de las diferentes actividades.
Cuestionarios, videos, cuadro comparativo, mapa conceptual, socialización.

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., abril de 2024	Aprendices.	Ver GOR-F-085 Registro de asistencia (adjunto)
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., abril de 2024	Evelyn Acevedo Cuevas Instructora Técnica SENA	

GOR-F-084 V01

ACTA No. 01

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDADÓGICO FICHA 2911687
TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., mayo de 2024	**HORA INICIO:** 7:30 AM	**HORA FIN:** 11:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Acompañamiento técnico pedagógico a los procesos formativos de la ficha y programa de formación.
2. Novedades aprendices
3. Novedades de la formación
4. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar acompañamiento al colegio durante el proceso formativo de la ficha, vigencia 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución del acompañamiento técnico pedagógico a los aprendices de la ficha y del programa Técnico asignado, se describe el desarrollo, así:

Verificación del estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

1. REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en formación	29
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices pendientes por traslado	0
No. de aprendices pendientes por retiro voluntario	0
No. Total de aprendices	29

Disposición del colegio	Observación
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo	Siempre
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA	Siempre

GOR-F-084 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO GRADO DECIMO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA COLEGIO COOPERATIVO LOS ALAMOS 2911687

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	51570103			X	Coordinador/Docente IE	[illegible]	3004971952	NA	
2	Evelyn Acevedo Cuevas	52070031		X		Instructor Coord. Articulación CSF	eacevedos@sena.edu.co	3112601061	NA	

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.

GOR-F-085 V01

ACOMPAÑAM. TECNICO-PEDAGÓGICO COLEGIO RODRIGO ARENAS 2913358

ACTA No. 01

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDABÓGICO FICHA 2913358
TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
COLEGIO LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., mayo de 2024	**HORA INICIO:** 7:30 AM	**HORA FIN:** 11:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Acompañamiento técnico pedagógico a los procesos formativos de la ficha y programa de formación.
2. Novedades aprendices
3. Novedades de la formación
4. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar acompañamiento al colegio durante el proceso formativo de la ficha, vigencia 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución del acompañamiento técnico pedagógico a los aprendices de la ficha y del programa Técnico asignado, se describe el desarrollo, así:

Verificación del estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

1. **REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS**

No. de aprendices en formación	28
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices pendientes por traslado	0
No. de aprendices pendientes por retiro voluntario	1
No. Total de aprendices	27

Disposición del colegio	Observación
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Siempre
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA	Siempre

GOR-F-084 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO GRADO DECIMO**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT FICHA 2913358**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dabeiby Chinchilla	1338963[illegible]			X	Coordinador/Docente IE	dabbm2015@gmail.com	3143356731	NA	
2	Evelyn Acevedo Cuevas	52070031		X		Instructor Coord. Articulación CSF	eacevedoc@sena.edu.co	3112601061	NA	
	Soe A Ospina	39.660795			X	Coordinador de enlace I.E	liceo rob1@gmail.com	301 536 0831	NA	

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.

GOR-F-085 V01

JUICIOS EVALUATIVOS IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA 2702929

Cuenta de Juicio de Evaluación			Juicio de Evaluación		
Apellidos	Nombre	Estado	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
ALVAREZ PENAGOS	ANA MARÍA	EN FORMACION	14	42	56
AMEZQUITA BEJARANO	DANNY ALEJANDRO	EN FORMACION	14	42	56
AROCA LOSADA	ESTEFANIA	EN FORMACION	14	42	56
CASTRO RUBIANO	NICOLLE DANIELA	EN FORMACION		56	56
DIAZ RODRIGUEZ	JHONELY CLAUDIMAR	EN FORMACION	14	42	56
ESCORCIA RODRIGUEZ	JULIANA SOFIA	EN FORMACION	14	42	56
ESTUPIÑAN MURCIA	EDWIN ALEJANDRO	EN FORMACION	14	42	56
GALINDO LÓPEZ	NATALIA	EN FORMACION	12	44	56
GARCÍA LAGOS	LUISA VALENTINA	EN FORMACION	14	42	56
GOMEZ ORTIZ	MARIA NICOL	EN FORMACION	14	42	56
GUARNIZO CORTES	AURA VALENTINA	EN FORMACION	14	42	56
MADRID LOPEZ	KAREN SOFIA	EN FORMACION	14	42	56
MARIÑO LOZANO	LAXMY ALEJANDRA	EN FORMACION	14	42	56
MEDINA OLAYA	LIYEN STEFANNY	EN FORMACION	13	43	56
	MARLON KENNERT	EN FORMACION	13	43	56
MONCADA GOMEZ	KARIN ALEJANDRA	EN FORMACION	14	42	56
MONTEALEGRE AMOROCHO	MARIA ALEJANDRA	EN FORMACION	14	42	56
PABON BERRIO	ANGIE VALENTINA	EN FORMACION	14	42	56
PARRA MURILLO	LUISA FERNANDA	EN FORMACION	14	42	56
PEREZ ACEVEDO	LEIDY VIVIANA	EN FORMACION	13	43	56
PINEDA ZIPAQUIRA	MATEO	EN FORMACION	14	42	56
PINZON FONSECA	NICOLAS EDUARDO	EN FORMACION	14	42	56
REYES CENTENO	NATALIA	EN FORMACION		56	56
REYES LINARES	KATHERIN LISETH	EN FORMACION	14	42	56
RIAÑO ALAPE	KAREN MICHEL	EN FORMACION	14	42	56
ROBAYO CASTRO	SARITA	EN FORMACION	14	42	56
ROBAYO ROJAS	DANIEL FERNANDO	RETIRO VOLUNTARIO	2	54	56
RODRIGUEZ ALFONSO	LEIDY YURITHZA	EN FORMACION	13	43	56
ROJAS CORREA	XIOMARA	EN FORMACION	14	42	56
RONCANCIO RUIZ	SALOMÉ MANUELA	EN FORMACION	14	42	56
RONDON GUERRA	KEITLYN MARAIBA	EN FORMACION	14	42	56
SANCHEZ ROZO	LAURA SOPHIA	RETIRO VOLUNTARIO		56	56
SARMIENTO RODRIGUEZ	JHONATAN SANTIAGO	EN FORMACION	14	42	56
TORRES	LAURA ALEJANDRA	EN FORMACION	14	42	56
VARGAS GONZALEZ	JUAN JOSE	EN FORMACION		56	56
VIVAS BUITRAGO	YONY ALEXANDER	EN FORMACION	1	55	56
Total general			417	1599	2016

JUICIOS EVALUATIVOS IED INTEGRADO DE FONTIBÓN 2911855

Cuenta de Juicio de Evaluación			Juicio de Evaluación		
Apellidos	Nombre	Estado	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
ACERO MOYA	KAREN MICHELL	EN FORMACION	1	52	53
ACERO VELOZA	DANIEL SANTIAGO	EN FORMACION	1	52	53
ARIAS URREA	DANNA HANEY	EN FORMACION	1	52	53
BEJARANO PIÑROS	SAMUEL SMITTH	EN FORMACION	1	52	53
CAMARGO OSORIO	MOISES RAFAEL	EN FORMACION	1	52	53
CARVAJAL ACOSTA	MARIA VALENTINA	EN FORMACION	1	52	53
CASTRO VERGARA	ANDREA CAROLINA	EN FORMACION	1	52	53
CERVANTES SOLANO	HELEN	EN FORMACION	1	52	53
CLARA MATOS	CARLA PIA	EN FORMACION	1	52	53
COLINA CARDOZO	YERMILY ANDREINA	EN FORMACION	1	52	53
CORREA BECERRA	BREHINNENLLER JESUS	EN FORMACION	1	52	53
DURAN MORA	MARIA CLARA	EN FORMACION	1	52	53
	MARIA ISABEL	EN FORMACION	1	52	53
GALLEGO BUITRAGO	KEVIN DANIEL	EN FORMACION	1	52	53
GONZALEZ DE LA OSSA	DANIEL JULIAN	EN FORMACION	1	52	53
HERNANDEZ RUIZ	LAURA CAMILA	EN FORMACION	1	52	53
JIMENEZ OCHOA	BINSEN	EN FORMACION	1	52	53
JULIO QUINTERO	ESTHEFANI	EN FORMACION	1	52	53
MADRID GUTIERREZ	KARLA	EN FORMACION	1	52	53
MUÑOZ RIAÑO	ERICK JULIAN	EN FORMACION	1	52	53
OYOLA FRANCO	ALISSON DANIELA	EN FORMACION	1	52	53
PATERNINA TOBON	GABRIEL	EN FORMACION	1	52	53
QUINTERO ARTEAGA	DANA SOFIA	EN FORMACION	1	52	53
RODRIGUEZ CORTES	JERLY MARCELA	EN FORMACION	1	52	53
RODRIGUEZ REYES	MANUEL ALEJANDRO	EN FORMACION	1	52	53
ROMERO PARDO	EVELIN	EN FORMACION	1	52	53
RUBIO SERRATO	MARIA FERNANDA	EN FORMACION	1	52	53
SANABRIA PEREZ	HENRY FELIPE	EN FORMACION	1	52	53
TATIS ROMERO	SAMUEL	EN FORMACION	1	52	53
TORRES GOMEZ	DEIBY SAMUEL	EN FORMACION	1	52	53
VALENCIA ROJAS	JUAN SEBASTIAN	EN FORMACION	1	52	53
VELANDIA BETANCOURT	SANTIAGO	EN FORMACION	1	52	53
Total general			32	1664	1696

JUICIOS EVALUATIVOS IED LA ESTRELLITA 2913291

Cuenta de Juicio de Evaluación	Etiquetas de columna		
Etiquetas de fila	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
AGUILERA CUERVO DANNA MARIANA			
EN FORMACION	1	68	69
ALDANA GONZALEZ ANGEL MATIAS			
EN FORMACION	1	68	69
ARIAS CADENA ISABELA			
EN FORMACION	1	68	69
BALLESTEROS RICO VALERY DANIELA			
EN FORMACION	1	68	69
BARRERA SANCHEZ CHEILA CAROLINA			
EN FORMACION	1	68	69
CAMUEZ LOPEZ ALLEN SANTIAGO			
EN FORMACION	1	68	69
CARRILLO GONZALEZ KAREN SOFIA			
EN FORMACION	1	68	69
CASALLAS CORTES DANIEL ENRIQUE			
EN FORMACION	1	68	69
CASTILLO OCAMPO ZHARITK ANDREA			
EN FORMACION	1	68	69
CHAVEZ RAMIREZ NICOLAS			
EN FORMACION	1	68	69
DURAN SIERRA ELIANNA MARIA			
EN FORMACION	1	68	69
FAJARDO CARDALES MARTIN			
EN FORMACION	1	68	69
GAMBOA GAITAN JULIETH TATIANA			
EN FORMACION	1	68	69
GARCIA REYES ANDREA			
EN FORMACION	1	68	69
GONZALEZ GARCIA SARAY GABRIELA			
EN FORMACION	1	68	69
SIERRA VARGAS ANDRES FELIPE			
EN FORMACION	1	68	69
URREGO BELLO JUAN DIEGO			
EN FORMACION	1	68	69
VANEGAS VARGAS KAROL DAYANA			
EN FORMACION	1	68	69
VARGAS PEREZ MARIA FERNANDA			
EN FORMACION	1	68	69
VENEGAS CARRILLO MARIA XIMENA			
EN FORMACION	1	68	69
ZAMBRANO CUCA LUDY ESTEFANIA			
EN FORMACION	1	68	69
Total general	37	2618	2655

GUIO BARRERA JONATHAN STIVEN			
EN FORMACION	1	68	69
JAIME PORTUGUEZ DANNA SOFIA			
EN FORMACION	1	68	69
LEAL URREGO DANIEL STIVEN			
EN FORMACION	1	68	69
MARIN GARCIA SHARITH DANIELA			
EN FORMACION	1	68	69
MENDEZ PESCA JUAN DANIEL			
EN FORMACION	1	68	69
MONTALVO CAMPUZANO SELENA DEL MAR			
EN FORMACION	1	68	69
MONTOYA LOPEZ VALERY JOHANA			
EN FORMACION	1	68	69
ORTIZ ROMERO SARA JINETH			
EN FORMACION	1	68	69
OVIEDO SOTO LUNA SOFIA			
EN FORMACION	1	68	69
PINEDA VARGAS JUAN SEBASTIAN			
EN FORMACION	1	68	69
POSADA ZAMBRANO YARIS LILIANA			
EN FORMACION	1	68	69
RAYO SUESCA LUNA SOFIA			
EN FORMACION	1	68	69
RIAÑO SANCHEZ JUAN DIEGO			
EN FORMACION	1	68	69
RODRIGUEZ HERNANDEZ LAURA VANESA			
EN FORMACION	1	68	69
RODRIGUEZ MOSQUERA JUAN DAVID			
EN FORMACION	1	68	69
SIERRA GALINDO TATIANA			

IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA (ACADEMICO)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2024
PROGRAMA TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

Instructor: Evelyn Acevedo Cuevas
Celular: 3112601061

PROGRAMA DE FORMACIÓN			Técnico en SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	FICHA 2702929	REINDUCCIÓN			GUIA #15 Y 16							
Tipo formacion: PRESENCIAL				GRADO 11	MARZO			ABRIL				MAYO			
Horario de Formación: 7 AM-6 PM Jornada: Diurna				Lugar de la Formación: IE GABRIEL BETANCOURT M	sabado	sabado	sabado	sabado	sabado	sabado	sabado	sabado	sabado	sabado	sabado
N°	Tipo Ident	Número de identificación	Apellidos	Nombres	9-Mar	16-Mar	23-Mar	6-Apr	13-Apr	20-Apr	27-Apr	4-May	11-May	18-May	25-May
1	TI	1029145315	ANA MARÍA	ALVAREZ PENAGOS	A	A	A	A	A	CE	A	A	A		
2	TI	1014203383	DANNY ALEJANDRO	AMÉZQUITA BEJARANO	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
3	TI	1013117281	ESTEFANIA	AROCA LOSADA	SE	A	SE	A	A	SE	A	A	A		
4	TI	1141317291	NICOLLE DANIELA	CASTRO RUBIANO	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE		
5	PPT	6996309	CLAUDIMAR	DIAZ RODRIGUEZ	SE	A	SE	SE	A	A	A	A	A		
6	TI	1046703595	JULIANA SOFIA	ESCORCIA RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
7	TI	1012343210	EDWIN ALEJANDRO	ESTUPIÑAN MURCIA	A	A	SE	A	A	A	A	A	SE		
8	TI	1025531789	NATALIA	GALINDO LÓPEZ	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE		
9	TI	1019991590	LUISA VALENTINA	GARCÌA LAGOS	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
10	TI	1141319283	MARIA NICOL	GOMEZ ORTIZ	SE	SE	SE	A	A	A	A	SE	A		
11	TI	1014479501	AURA VALENTINA	GUARNIZO CORTES	A	A	A	A	A	SE	A	A	A		
12	TI	1028486849	KAREN SOFIA	MADRID LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A		

13	TI	1012918572	LAXMY ALEJANDRA	MARIÑO LOZANO	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
14	TI	1013116772	LIYEN STEFANNY	MEDINA OLAYA	SE	A	A	A	A	A	A	A	A		
15	TI	1013122559	MARLON KENNERT	MEDINA OLAYA	SE	A	A	A	A	A	A	A	A		
16	TI	1141318727	KARIN ALEJANDRA	MONCADA GOMEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
17	TI	1027152092	MARIA ALEJANDRA	MONTEALEGRE AMOROCHO	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
18	TI	1141317457	ANGIE VALENTINA	PABON BERRIO	A	A	SE	A	A	A	A	A	SE		
19	TI	1013121080	LUISA FERNANDA	PARRA MURILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
20	TI	1032940191	LEIDY VIVIANA	PEREZ ACEVEDO	SE	A	A	A	A	A	A	A	SE		
21	TI	1028884623	MATEO	PINEDA ZIPAQUIRA	CE	CE	CE	A	A	A	A	A	A		
22	TI	1014991418	NICOLAS EDUARDDO	PINZON FONSECA	A	A	RTD	A	A	A	A	A	A		
23	TI	1043443318	NATALIA	REYES CENTENO	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE		
24	TI	1013116304	KATHERIN LISETH	REYES LINARES	A	A	SE	A	A	A	A	A	A		
25	TI	1030555117	KAREN MICHEL	RIAÑO ALAPE	A	A	SE	A	A	A	A	A	A		
26	TI	1025534108	SARITA	ROBAYO CASTRO	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
27	TI	1028400978	DANIEL FERNANDO	ROBAYO ROJAS	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC		
28	TI	1074576330	LEIDY YURITHZA	RODRIGUEZ ALFONSO	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
29	TI	1028484888	XIOMARA	ROJAS CORREA	A	A	A	A	A	A	A	A	CE		
30	TI	1010187280	SALOME MANUELA	RONCANCIO RUIZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
31	TI	1013120823	KEITLYN MARAHIA	RONDON GUERRA	A	A	A	CE	A	A	A	A	A		
32	TI	1028784558	LAURA SOPHIA	SANCHEZ ROZO	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC	CNC		
33	TI	1073381632	JHONATAN SANTIAGO	SARMIENTO RODRÍGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
34	TI	1011202626	LAURA ALEJANDRA	TORRES	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
35	TI	1082867029	JUAN JOSE	VARGAS GONZALEZ	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE		

36	TI	1018516912	YONY ALEXANDER	VIVAS BUITRAGO	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE		

IED INTEGRADO DE FONTIBÓN (ACADEMICO)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2024
PROGRAMA TÉCNICO EN RRHH

Instructor: Evelyn Acevedo Cuevas **Celular: 3112601061**													**Total N° Aprendices:**		32	
PROGRAMA DE FORMACIÓN			**Técnico en RRHH**		**FICHA**											
Tipo formacion: PRESENCIAL					**GRADO**								**MAYO**			
Horario de Formación: 1-6 PM **Jornada: Diurna**					**Lugar de la Formación: IE INTEGRADO DE FONTIBÓN**	jueves	miercoles	jueves	miercoles	jueves	miercoles	jueves	miercoles	jueves
N°	**Tipo Ident**	**Número de identificación**	**Apellidos**		**Nombres**	**2 mayo**	**8 mayo**	**9 mayo**	**15 mayo**	**16 mayo**	**22 mayo**	**23 mayo**	**29 mayo**	**30 mayo**
1	TI	1028841517	ACERO MOYA		KAREN MICHELL	A	A	A	A					
2	TI	1019995441	ACERO VELOZA		DANIEL SANTIAGO	A	A	A	A					
3	TI	1019994773	ARIAS URREA		DANNA HANEY	A	A	A	A					
4	TI	1029990361	BEJARANO PIÑROS		SAMUEL SMITTH	A	A	A	A					
5	TI	1068671068	CAMARGO OSORIO		MOISES RAFAEL	A	A	A	A					
6	TI	1034322362	CARVAJAL ACOSTA		MARIA VALENTINA	A	A	A	A					
7	TI	ñjvhjikjm	CASTRO VERGARA		ANDREA CAROLINA	A	SE	SE	SE					
8	TI	1019997260	CERVANTES SOLANO		HELEN	A	A	A	A					
9	PPT	5419338	CLARA MATOS		CARLA PIA	A	A	A	A					
10	PPT	2241283	COLINA CARDOZO		YERMILY ANDREINA	A	A	A	A					
11	PPT	2428753	CORREA BECERRA		BREHINNENLLER JESUS	A	A	A	A					

12	TI	1054866469	DURAN MORA	MARIA ISABEL	A	A	A	A					
13	TI	1054866468	DURAN MORA	MARIA CLARA	A	A	A	A					
14	TI	1014670866	GALLEGO BUITRAGO	KEVIN DANIEL	A	A	A	A					
15	TI	1019995480	GONZALEZ DE LA OSSA	DANIEL JULIAN	A	A	A	A					
16	TI	1019996821	HERNANDEZ RUIZ	LAURA CAMILA	A	RTD	SE	A					
17	TI	1104944948	JIMENEZ OCHOA	BINSEN	A	A	A	A					
18	TI	1025324369	JULIO QUINTERO	ESTHEFANI	A	A	A	A					
19	TI	1016070690	MADRID GUTIERREZ	KARLA	A	A	A	A					
20	TI	1028866107	MUÑOZ RIAÑO	ERICK JULIAN	A	A	A	A					
21	TI	1019993883	OYOLA FRANCO	ALISSON DANIELA	A	A	A	A					
22	TI	1064991967	PATERNINA TOBON	GABRIEL	CE	A	A	A					
23	TI	1019989414	QUINTERO ARTEAGA	DANA SOFIA	A	A	A	A					
24	TI	1013619313	RODRIGUEZ CORTES	JERLY MARCELA	A	A	A	A					
25	TI	1034664291	RODRIGUEZ REYES	MANUEL ALEJANDRO	A	A	A	A					
26	TI	1016016786	ROMERO PARDO	EVELIN	A	A	A	A					
27	TI	1019995094	RUBIO SERRATO	MARIA FERNANDA	A	A	A	A					
28	TI	1019993504	SANABRIA PEREZ	HENRY FELIPE	A	A	A	A					
29	TI	1015419323	TATIS ROMERO	SAMUEL	A	A	A	A					
30	TI	1016031573	TORRES GOMEZ	DEIBY SAMUEL	A	A	A	A					
31	TI	1118257880	VALENCIA ROJAS	JUAN SEBASTIAN	A	A	A	A					
32	TI	1032941291	VELANDIA BETANCOURT	SANTIAGO	A	A	SE	A					

IED LA ESTRELLITA (ACADEMICO)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2024
PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Instructor: Evelyn Acevedo Cuevas
Celular: 3112601061

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	FICHA 2913291
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO
Horario de Formación: 12:30 - 6 PM Jornada: Diurna		Lugar de la Formación: IE LA ESTRELLITA

N°	Tipo Ident	Número de identificación	Apellidos	Nombres	MAYO							
					viernes	lunes	viernes	lunes	viernes	lunes	viernes	lunes	lunes
					3-May	6-May	10-May	13-May	17-May	20-May	24-May	27-May	31-May
1	TI	1027283270	AGUILERA CUERVO	DANNA MARIANA	A								
2	TI	1023084998	ALDANA GONZALEZ	ANGEL MATIAS	A								
3	TI	1033103731	ARIAS CADENA	ISABELA	A								
4	TI	1027211183	BALLESTEROS RICO	VALERY DANIELA	A								
5	TI	1016029404	BARRERA SANCHEZ	CHEILA CAROLINA	A								
6	TI	1013269455	CAMUEZ LOPEZ	ALLEN SANTIAGO	A								
7	TI	1020764978	CARRILLO GONZALEZ	KAREN SOFIA	A								
8	TI	1013262096	CASALLAS CORTES	DANIEL ENRIQUE	A								
9	TI	1033105762	CASTILLO OCAMPO	ZHARITK ANDREA	A								
10	TI	1011094322	CHAVEZ RAMIREZ	NICOLAS	A								
11	TI	1033103735	DURAN SIERRA	ELIANNA MARIA	A								
12	TI	1141518760	FAJARDO CARDALES	MARTIN	A								
13	TI	1016597147	GAMBOA GAITAN	JULIETH TATIANA	A								
14	TI	1013267668	GARCIA REYES	ANDREA	A								

15	TI	1034291892	GONZALEZ GARCIA	SARAY GABRIELA	A								
16	TI	1033104695	GUIO BARRERA	JONATHAN STIVEN	A								
17	TI	1020759674	JAIME PORTUGUEZ	DANNA SOFIA	A								
18	TI	1013267381	LEAL URREGO	DANIEL STIVEN	A								
19	TI	1028402219	MARIN GARCIA	SHARITH DANIELA	A								
20	TI	1027283200	MENDEZ PESCA	JUAN DANIEL	A								
21	TI	1014865900	MONTALVO CAMPUZANO	SELENA DEL MAR	A								
22	TI	1020758024	MONTOYA LOPEZ	VALERY JOHANA	A								
23	TI	1028402348	ORTIZ ROMERO	SARA JINETH	A								
24	TI	1033104354	OVIEDO SOTO	LUNA SOFIA	SE								
25	TI	1013268187	PINEDA VARGAS	JUAN SEBASTIAN	A								
26	TI	1027283425	POSADA ZAMBRANO	YARIS LILIANA	A								
27	TI	1013269477	RAYO SUESCA	LUNA SOFIA	A								
28	TI	1020743487	RIAÑO SANCHEZ	JUAN DIEGO	A								
29	TI	1033104692	RODRIGUEZ HERNANDEZ	LAURA VANESA	A								
30	TI	1013267735	RODRIGUEZ MOSQUERA	JUAN DAVID	A								
31	TI	1141518722	SIERRA GALINDO	TATIANA	A								
32	TI	1020756091	SIERRA VARGAS	ANDRES FELIPE	A								
33	TI	1028402297	URREGO BELLO	JUAN DIEGO	A								
34	TI	1020756603	VANEGAS VARGAS	KAROL DAYANA	A								
35	TI	1033103276	VARGAS PEREZ	MARIA FERNANDA	A								
36	TI	1019765243	VENEGAS CARRILLO	MARIA XIMENA	A								
37	TI	1033101570	ZAMBRANO CUCA	LUDY ESTEFANIA	A								

NOTAS INTEGRADO DE FONTIBÓN

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	2911855	TI	1028841517	ACERO MOYA	KAREN MICHELL	1. En Formación	5,0	5,0	5,0	5,0	A
2	2911855	TI	1019995441	ACERO VELOZA	DANIEL SANTIAGO	1. En Formación	4,5	4,5	4,5	4,5	A
3	2911855	TI	1019994773	ARIAS URREA	DANNA HANEY	1. En Formación	4,5	4,5	4,5	4,5	A
4	2911855	TI	1029990361	BEJARANO PIÑROS	SAMUEL SMITTH	1. En Formación	3,5	3,5	3,5	3,5	A
5	2911855	TI	1068671068	CAMARGO OSORIO	MOISES RAFAEL	1. En Formación	5,0	5,0	5,0	5,0	A
6	2911855	TI	1034322362	CARVAJAL ACOSTA	MARIA VALENTINA	1. En Formación	5,0	5,0	5,0	5,0	A
7	2911855	TI	1042606975	CASTRO VERGARA	ANDREA CAROLINA	1. En Formación	4,0	4,0	4,0	4,0	A
8	2911855	TI	1019997260	CERVANTES SOLANO	HELEN	1. En Formación	4,5	4,5	4,5	4,5	A

9	2911855	PPT	5419338	CLARA MATOS	CARLA PIA	1. En Formación	**5,0**	**5,0**	**5,0**	5,0	**A**
10	2911855	PPT	2241283	COLINA CARDOZO	YERMILY ANDREINA	1. En Formación	**4,5**	**4,5**	**4,5**	4,5	**A**
11	2911855	PPT	2428753	CORREA BECERRA	BREHINNENLLER JESUS	1. En Formación	**3,0**	**3,0**	**3,0**	3,0	**D**
12	2911855	TI	1054866469	DURAN MORA	MARIA ISABEL	1. En Formación	**4,0**	**4,0**	**4,0**	4,0	**A**
13	2911855	TI	1054866468	DURAN MORA	MARIA CLARA	1. En Formación	**5,0**	**5,0**	**5,0**	5,0	**A**
14	2911855	TI	1014670866	GALLEGO BUITRAGO	KEVIN DANIEL	1. En Formación	**3,5**	**3,5**	**3,5**	3,5	**A**
15	2911855	TI	1019995480	GONZALEZ DE LA OSSA	DANIEL JULIAN	1. En Formación	**4,0**	**4,0**	**4,0**	4,0	**A**
16	2911855	TI	1019996821	HERNANDEZ RUIZ	LAURA CAMILA	1. En Formación	**3,5**	**3,5**	**3,5**	3,5	**A**
17	2911855	TI	1104944948	JIMENEZ OCHOA	BINSEN	1. En Formación	**4,5**	**4,5**	**4,5**	4,5	**A**
18	2911855	TI	1025324369	JULIO QUINTERO	ESTHEFANI	1. En Formación	**4,0**	**4,0**	**4,0**	4,0	**A**
19	2911855	TI	1016070690	MADRID GUTIERREZ	KARLA	1. En Formación	**4,0**	**4,0**	**4,0**	4,0	**A**
20	2911855	TI	1028866107	MUÑOZ RIAÑO	ERICK JULIAN	1. En Formación	**3,5**	**3,5**	**3,5**	3,5	**A**
21	2911855	TI	1019993883	OYOLA FRANCO	ALISSON DANIELA	1. En	**5,0**	**5,0**	**5,0**	5,0	**A**

						Formación					
22	2911855	TI	1064991967	PATERNINA TOBON	GABRIEL	1. En Formación	4,0	4,0	4,0	4,0	A
23	2911855	TI	1019989414	QUINTERO ARTEAGA	DANA SOFIA	1. En Formación	4,0	4,0	4,0	4,0	A
24	2911855	TI	1013619313	RODRIGUEZ CORTES	JERLY MARCELA	1. En Formación	4,0	4,0	4,0	4,0	A
25	2911855	TI	1034664291	RODRIGUEZ REYES	MANUEL ALEJANDRO	1. En Formación	3,5	3,5	3,5	3,5	A
26	2911855	TI	1016016786	ROMERO PARDO	EVELIN	1. En Formación	3,5	3,5	3,5	3,5	A
27	2911855	TI	1019995094	RUBIO SERRATO	MARIA FERNANDA	1. En Formación	4,0	4,0	4,0	4,0	A
28	2911855	TI	1019993504	SANABRIA PEREZ	HENRY FELIPE	1. En Formación	4,0	4,0	4,0	4,0	A
29	2911855	TI	1015419323	TATIS ROMERO	SAMUEL	1. En Formación	5,0	5,0	5,0	5,0	A
30	2911855	TI	1016031573	TORRES GOMEZ	DEIBY SAMUEL	1. En Formación	4,5	4,5	4,5	4,5	A
31	2911855	TI	1118257880	VALENCIA ROJAS	JUAN SEBASTIAN	1. En Formación	3,5	3,5	3,5	3,5	A
32	2911855	TI	1032941291	VELANDIA BETANCOURT	SANTIAGO	1. En Formación	5,0	5,0	5,0	5,0	A

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVELYN ACEVEDO CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913291 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 68,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911855 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 46,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702929 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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: EVELYN ACEVEDO CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS