



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de Junio de 2024

Señor (a)

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6014239

Coordinador Académico

Articulación con la educación media

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio 30 de 2024

Referencia: No 6014239 del 2024

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

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$40.784.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero 2024 por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 595.400), y b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.465.500) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2024.

OBJETO:



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

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, se evaluó la ficha 2914056 la competencia MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS y los Resultados: Identificar protocolo de atención al cliente en la operaciones de caja. Y establecer los riesgos en las operaciones de caja. Se evaluó la ficha 2913257 y la	LINKS DE EVALUACIÓN DE JUICIOS LINK FICHA 2914056: https://acortar.link/RaMOBM LINK FICHA 2913257: https://acortar.link/8WGdMq LINK FICHA 2702928: https://acortar.link/YBPxIX LINK FICHA 2703903: https://acortar.link/X3pgiH



		Competencia DOCUMENTAR PROCESOS y los Resultados: Identificar Procesos y Elaborar Documentos. También se evaluó la ficha 2702928 la Competencia SELECCIONAR CANDIDATOS con los Resultados: Ejecutar el procedimiento de selección y el resultado Documentar el procedimiento de selección. Se evaluaron juicios de las fichas 2703903 y 2703904, Competencia: Reconocer recursos financieros y el Resultado: Interpretar las políticas de contabilidad.	LINK FICHA 2703904: https://acortar.link/dAL2uH
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio



		actividades Correspondientes a esta obligación.	no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Asistí a las jornadas de inducción, cursos de primeros auxilios, atención psicológica y demás actividades desarrolladas en el COLEGIO KENNEDY IED programadas por la coordinación.	Reporte de Horas de Sofía plus.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Continúo el acompañamiento y seguimiento de las fichas 2703903 y 2703904 del LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT	VER ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO. FICHA 2703903: https://acortar.link/dwU3SJ FICHA 2703904: https://acortar.link/gAmU1p
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades



			Correspondientes a esta obligación.
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) 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.	Asistí a las actividades y formación en el Colegio KENNEDY programadas por la coordinación en las semanas de vacaciones de los aprendices. Proceso formativo con fichas 2702928, -ficha 2913257 y -ficha 2914056. Y con las fichas 2703903 y 2703904 en Acompañamiento y seguimiento. TOTAL HORAS: 159.8 HORAS.	Reporte de Horas de Sofia plus y correo electrónico. Anexo Informe gestión contractual mensual. LINK ACTAS PROCESO FORMATIVO FICHA 2702928: https://acortar.link/gMfHpM FICHA 2913257: https://acortar.link/KA82e0 FICHA 2914056: https://acortar.link/nhyy1q

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.9467685936 APORTES EN LINEA mes de MAYO. (Decreto Ley 2106 de 2019 –(“Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

FERNANDO MARTINEZ RIVERA

Contratista

C.C. No. 12.191.344

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) Contrato 6014239 de 2024

Cargo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO MARTINEZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2702928 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2703903 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2703904 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2913257 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2914056 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL
2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.
3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.
4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL
5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.
2. ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.
3. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO DE EFECTIVO Y CHEQUES, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.
5. REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR RECURSOS PARA ANÁLISIS DE DATOS TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
2. CONSTRUIR RECURSOS VISUALES DE ACUERDO A INFORMACIÓN REQUERIDA
3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS
5. OPTIMIZAR LOS MODELOS CONSTRUIDOS DE ACUERDO CON EL CONCEPTO DEL USUARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 94,80

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
15/06/2024	19/06/2024	OTROS	65,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			65,00

INSTRUCTOR: FERNANDO MARTINEZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No. 001				
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE PADRES FICHA 2702928 – TÉCNICO EN RRHH INSTITUCIÓN EDUCATIVA G.B.MEJIA				
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C.15 de Junio de 2024	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 8:00	
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación IE –AULA 207	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / CSF.		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia orden de lista aprendices. 2. Ruta de Aprendizaje 3. Testimonios de los aprendices. 4. Participación padres de familia.				
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los padres de familia o acudientes sobre los avances en las competencias establecidas en la RUTA DE APRENDIZAJE en el primer semestre de la ficha 2702928, vigencia 2024.				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa IED G.B. MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Fecha: Bogotá D.C. 15 de Junio de 2024 Horario: 7:00 a las 8:00 1. Se verifica la asistencia de los padres de acuerdo a la lista y asistencia de los aprendices donde se evidencia que asisten 18 padres de familia y/o acudientes. 2. Se comparte la Ruta de Aprendizaje y se explica que competencias y resultados de aprendizaje se han desarrollado hasta el 18 de junio y cuales quedan pendientes por desarrollar para el 2do semestre 2024. 3. Se invita a 3 aprendices a comentar sus logros y aprendizajes generados desde grado 10 hasta el 15 de junio-2024 4. Se cede la palabra a los padres de familia para que hagan preguntas y aportes a los procesos desarrollados y los que siguen en el segundo semestre, como la participación en la muestra o feria empresarial para el mes de octubre.				
CONCLUSIONES				
Se pudo generar participación de los padres de familia frente al proceso de formación de los aprendices y las expectativas que tanto aprendices como padres tienen para continuar con su proyecto de vida donde se comentó que el SENA brindará apoyo en la cadena de formación con el tecnólogo en el CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias. AVANCES	Bogotá D.C.15 de Junio de 2024	FERNANDO MARTINEZ R.		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA-CSF	SI		



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.

ANEXOS

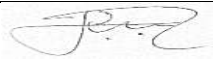
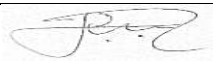


SENA										
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S) Informar a los padres de familia del IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA de la ficha 2702928 del programa RRHH de los avances durante primer semestre 2024										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MARIO PONCE	79832937				IED G.B. MEJIA	mario.ponce@iedgbc.com	316443483		
2	Habelis J. Gutiérrez Labea	39056400				IED G.B. MEJIA	gabrielsg50@gmail.com	3054156722		
3	Luz D'ba González	52326003				IED G.B. MEJIA	luzdiba2018@gmail.com	314682449		
4	Angela Jena P	52260015				IED G.B. MEJIA	angelatodazaca@gmail.com	3102130973		
5	Marta D. Lora	52313194				IED G.B. MEJIA		316443483		
6	Wilson Rojas	80218871				IED G.B. MEJIA		310309335		
7	Edna Rocío Agu	1.47.50.025				IED G.B. MEJIA		310624880		
8	Maribel Uribe Bastida	20530152				IED G.B. MEJIA	maribeluribebastida@gmail.com	3002826449		
9	Camilo Muñoz G	80015042				IED G.B. MEJIA	Camilomg1981@hotmail.com	3112468224		
10	Juan David Acosta Pardo	1010760624				IED G.B. MEJIA	juan david acosta pardo@gmail.com	3223106686		
11	Eliz Henao Patiño	52249209				IED G.B. MEJIA	elis henao patiño@gmail.com	3148625675		
12	Johny Acosta García	1022325316				IED G.B. MEJIA	johnyagomez93@gmail.com	3146860149		
13	Yury Cuesta	52979007				IED G.B. MEJIA	yuricuesta@hotmail.com	3143000548		
14	Dora Aponte	52963127				IED G.B. MEJIA	doraponte27@gmail.com	3146623977		
15	Laura F. Sánchez	79484703				IED G.B. MEJIA	laurafsanchez@gmail.com	3104060400		
16	LEIDY E. ORTIZ PEREZ	1012352465				IED G.B. MEJIA		3125706625		
17	Edson Muñoz	30009451				IED G.B. MEJIA	marimata200@gmail.com	3209035109		
18	Sandra Herrera	39046398						3168184202		

GOR-F-085 V02

GOR-F-085 V02

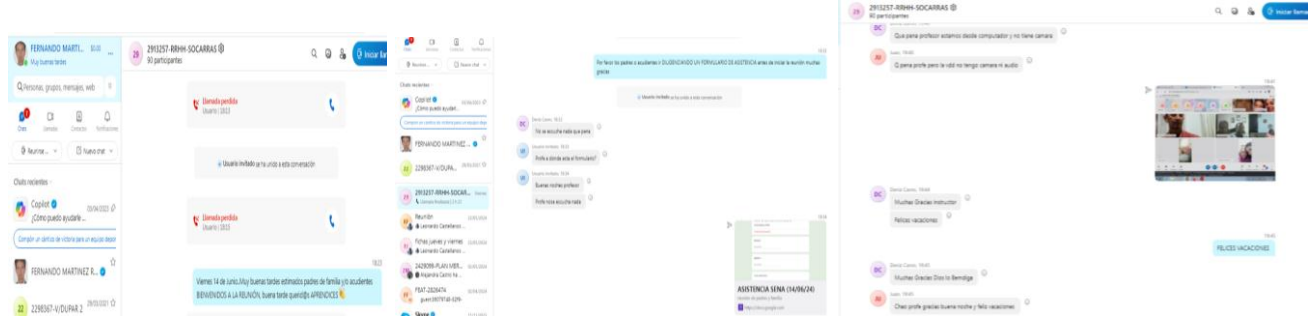


ACTA No. 001				
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE PADRES FICHA 2913257 – TÉCNICO EN RRHH IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS				
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C.14 de Junio de 2024	HORA INICIO: 18:00	HORA FIN: 19:00	
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación. SKYPE-VIRTUAL	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / CSF.		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia orden de lista aprendices. 2. Ruta de Aprendizaje 3. Testimonios de los aprendices. 4. Participación padres de familia.				
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los padres de familia o acudientes sobre los avances en las competencias establecidas en la RUTA DE APRENDIZAJE en el primer semestre de la ficha 2913257, vigencia 2024.				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa IED G.B. MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Fecha: Bogotá D.C. 14 de Junio de 2024 Horario: 18:00 a las 19:00 1. Se verifica la asistencia de los padres de acuerdo a la lista y asistencia de los aprendices donde se evidencia que asisten 17 padres de familia y/o acudientes. 2. Se comparte la Ruta de Aprendizaje y se explica que competencias y resultados de aprendizaje se han desarrollado hasta el 14 de junio y cuales quedan pendientes por desarrollar para el 2do semestre 2024. 3. Se invita a aprendices a comentar sus logros y aprendizajes generados durante el grado 10 hasta el 14 de junio-2024. 4. Se cede la palabra a los padres de familia para que hagan preguntas y aportes a los procesos desarrollados y los que siguen en el segundo semestre, como la participación en la muestra o feria empresarial para el mes de octubre.				
CONCLUSIONES				
Se pudo generar participación de los padres de familia frente al proceso de formación de los aprendices y las expectativas que tanto aprendices como padres tienen para continuar con su proyecto de vida donde se comentó que el SENA brindará apoyo en la cadena de formación cuando terminen el técnico y poder iniciar con el tecnólogo en el CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias. AVANCES	Bogotá D.C.14 de Junio de 2024	FERNANDO MARTINEZ R.		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA-CSF	SI		



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.

ANEXOS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 14 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024									
OBJETIVO (S) Informar a los padres de familia del IED J.F. SOCARRAS de la fecha 2024-06-14 del programa RUPH de los avances durante primer semestre 2024									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Manizales	30462270				IED J.F. SOCARRAS		3202205149	Virtual
2	Miguel Ángel Perilla H.	23629696				IED J.F. SOCARRAS		3125401551	Virtual
3	Jairon Morongo	1087166574						3138776957	Virtual
4	Marita Pineda Ariza	52913428						3202556469	Virtual
5	Jose Eusebio Villamain	1053521066						3245922705	Virtual
6	Diana Yaneth Pardo	52756791						3043816074	Virtual
7	Juan Andres Otaola	80143676						3213852674	Virtual
8	Alba Patricia Castro F.	52127450						3144775494	Virtual
9	Anny Liliana Cardenas	5101239748						3223169996	Virtual
10	Diana Marcela Almanza	65588568						3143932327	Virtual
11	Martín Zamudio	39579335						3162933004	Virtual
12	Diana Márquez	33309318						3229091418	Virtual
13	Oscar Guarin	2026276807						3142551529	Virtual
14	Patricia Castro	52127450						3144775494	Virtual
15	Johana Bermudez	1018415364						3212618183	Virtual
16	Jennifer Velez	1023408114						3126630428	Virtual
17	Carmen Zuniga	34602465						3013524842	Virtual

GOR-F-085 V02

GOR-F-084V02

**ACTA No. 002**

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA PARA LAS FICHAS 2709303 Y 2709304 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 5,7,12 y 14 de Junio 2024	HORA INICIO: 8:00 AM	HORA FIN: 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA-CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de acompañamiento y seguimiento etapa productiva.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de acompañamiento y seguimiento etapa productiva.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Confirmar asistencia y estado de los aprendices de la ficha 2703903 y 2703904
2. Verificar que las competencias establecidas para el programa y en la ruta de aprendizaje se estén desarrollando en los tiempos programados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. De acuerdo con la programación de actividades para Acompañamiento pedagógico y seguimiento etapa productiva de las fichas **2709303 y 2709304** del programa **Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** del LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT, se describe el desarrollo por sesión de así:

PROCESO DE FORMACIÓN: Se está desarrollando la competencia:

COMPETENCIA: 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 577025 - 01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.

Fecha: Bogotá D.C. 5,7,12 y 14 de Junio de 2024

Horario: 7:10 a las 11:10

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

FICHA 2709303-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

No. de aprendices en estado de formación	27
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	27

**FICHA 2709304-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**

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

CONCLUSIONES

De acuerdo a la ruta y el proyecto de formación de las fichas, el colegio viene trabajando teniendo en cuenta las competencias y los tiempos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de acta correspondiente	12 de Junio de 2024	FERNANDO MARTINEZ R	

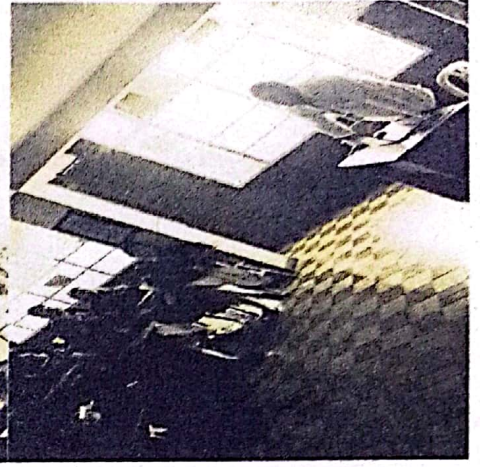
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOSE ARLEY OSPINA ARIAS	LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT	SI		
DUBERLEY CHINCHILLA SOLANO	LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT	SI		
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA-CSF	SI		

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.



ANEXOS



**ACTA No. 004****NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702928 – TÉCNICO EN RRHH
INSTITUCIÓN EDUCATIVA G.B.MEJIA**

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 1, 8 y 15 de Junio de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:
		7:00	18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación IE –AULA 207	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		Distrito Capital / CSF.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.
 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.
- Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades pendientes y propuestas para el proceso formativo de la ficha 2702928, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa IED G.B. MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C.1, 8 y 15 de Junio de 2024

Horario: 7:00 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	38
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	39

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

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

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.



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

COMPETENCIA: 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional.
- Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización.
- Revisar los resultados de la evaluación del servicio, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.
- Aplicar correctivos y acciones de mejora en la atención y servicio a clientes, de acuerdo con requerimientos de calidad y políticas de la organización.

Duración de la Guía: (6 semanas)

CONCLUSIONES

De igual manera se ha evaluado y aprobado en la matriz del proyecto productivo las bitácoras 4 y 5, también se finaliza la competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias. AVANCES	Bogotá D.C.15 de Junio de 2024	Aprendices por GAES.		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEB A (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ROSALBA ENIT COBA	COORDINADORA ENLACE IED G.BETANCOURT MEJIA	SI		Rosalba E. Coba
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA- CSF	SI		

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.

ANEXOS





ACTA No. 004

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913257 – RRHH IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 5,7,12 y 14 de Junio de 2024	HORA NICIO:	HORA FIN:
		12:30	18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación AULA 3 Sistemas IED JOSE FCO SOCARRAS	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Formación.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de ficha 2914056 vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Fecha: Bogotá D.C. 5,7,12 Y 14 de Junio de 2024

Horario: 12:30 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	31
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	31

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

2. Se realiza el proceso de formación de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

COMPETENCIA: 220601042. Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.

Resultado de aprendizaje: 590317 Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas.

590319 Verificar la elaboración y almacenamiento de los documentos de acuerdo con la normativa y políticas de la organización.

590316 Presentar informes de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.

COMPETENCIA: 240201533 Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 675245 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.



DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

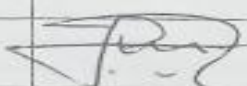
La ficha 2913257 RECURSOS HUMANOS se encuentra en estado en formación.

CONCLUSIONES

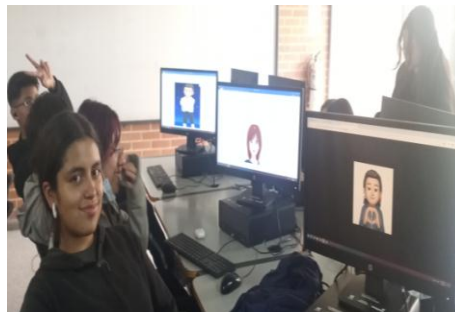
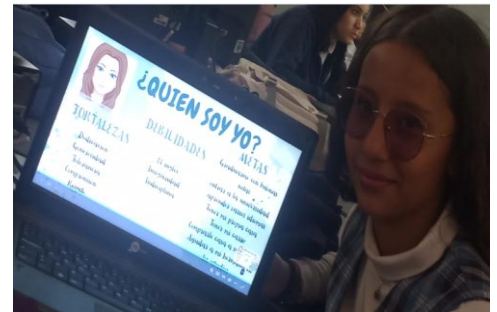
Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de evidencias guía emprendimiento.	Bogotá D.C. 14 de Junio de 2024	Aprendices.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MABEL ROCIO OSORIO	COORDINADORA ENLACE IED J. FCO SOCARRAS	SI		
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA CSF	SI		
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.				

ANEXOS





ACTA No. 004																																											
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2914056 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IE REPÚBLICA DE ECUADOR																																											
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 4,6,11 y 13 de Junio de 2024	HORA NICIO: 12:30	HORA FIN: 18:00																																								
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa AULA 307-IED REPÚBLICA DE ECUADOR	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / CSF																																									
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Formación.3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.																																											
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de ficha 2914056 vigencia 2024.2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.																																											
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																																											
<p>1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Inducción con los aprendices de la ficha 2914056, del programa Técnico en SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS de la IED REPÚBLICA DE ECUADOR, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:</p> <p>Fecha: Bogotá D.C. 4,6,11 y 13 de Junio de 2024 Horario: 12:30 a las 18:00 Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:</p> <p>REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS</p> <table border="1"><thead><tr><th>No. de aprendices en estado de formación</th><th>26</th></tr></thead><tbody><tr><td>No. de aprendices en estado Convocado</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado no Matriculado</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado trasladado</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado retiro voluntario</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td><td></td></tr><tr><td>No. Total de aprendices</td><td>26</td></tr></tbody></table> <p>PROCESO DE FORMACION AL PROGRAMA SERVICOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</p> <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>NUMERO DE IDENTIFICACIÓN</th><th>Apellidos y Nombres Aprendices</th><th>NOVEDADES</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1083875047</td><td>DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA</td><td>Ausencia a clases sin justificación.</td></tr><tr><td>2</td><td>1010185061</td><td>STER GONZALEZ VALENCIA</td><td>Ausencia a clases sin justificación.</td></tr><tr><td>3</td><td>1011103771</td><td>SARA VALERY FUENTES OLIVEROS</td><td>Ausencia a clases sin justificación.</td></tr><tr><td>4</td><td>1034292080</td><td>VALERY SOFIA MOLINA VELASQUEZ</td><td>Ausencia a clases sin justificación.</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.</p> <p>DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS: 2 PROCESO FORMATIVO:</p>				No. de aprendices en estado de formación	26	No. de aprendices en estado Convocado		No. de aprendices en estado no Matriculado		No. de aprendices en estado trasladado		No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		No. de aprendices en estado retiro voluntario		No. de aprendices en proceso retiro voluntario		No. Total de aprendices	26	No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES	1	1083875047	DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA	Ausencia a clases sin justificación.	2	1010185061	STER GONZALEZ VALENCIA	Ausencia a clases sin justificación.	3	1011103771	SARA VALERY FUENTES OLIVEROS	Ausencia a clases sin justificación.	4	1034292080	VALERY SOFIA MOLINA VELASQUEZ	Ausencia a clases sin justificación.				
No. de aprendices en estado de formación	26																																										
No. de aprendices en estado Convocado																																											
No. de aprendices en estado no Matriculado																																											
No. de aprendices en estado trasladado																																											
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha																																											
No. de aprendices en estado retiro voluntario																																											
No. de aprendices en proceso retiro voluntario																																											
No. Total de aprendices	26																																										
No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES																																								
1	1083875047	DIEGO FELIPE TAVERA CARLOSAMA	Ausencia a clases sin justificación.																																								
2	1010185061	STER GONZALEZ VALENCIA	Ausencia a clases sin justificación.																																								
3	1011103771	SARA VALERY FUENTES OLIVEROS	Ausencia a clases sin justificación.																																								
4	1034292080	VALERY SOFIA MOLINA VELASQUEZ	Ausencia a clases sin justificación.																																								



EVIDENCIAS SOLICITADAS GUIA Manejo de los recursos financieros
Competencia: 210301086 v.1 MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210301086-1 Identificar protocolo de atención al cliente en las operaciones de caja, según política comercial.
 210301086-2 Establecer los riesgos en las operaciones de caja según normativa.

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C. 13 de Junio de 2024	Aprendices.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
HUGO RINCON RINCON	COORDINADOR ENLACE IED REPUBLICA DEL ECUADOR	SI		
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA CSF	SI		
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.				

ANEXOS





ACTA No. 001				
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE PADRES FICHA 2914056 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IED REPÚBLICA DEL ECUADOR				
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C.13 de Junio de 2024	HORA INICIO: 16:00	HORA FIN: 17:00	
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación IE –AULA 307	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / CSF.		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia orden de lista aprendices. 2. Ruta de Aprendizaje 3. Testimonios de los aprendices. 4. Participación padres de familia.				
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los padres de familia o acudientes sobre los avances en las competencias establecidas en la RUTA DE APRENDIZAJE en el primer semestre de la ficha 2914056, vigencia 2024.				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2702928, del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa IED G.B. MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Fecha: Bogotá D.C. 13 de Junio de 2024 Horario: 16:00 a las 17:00 1. Se verifica la asistencia de los padres de acuerdo a la lista y asistencia de los aprendices donde se evidencia que asisten 18 padres de familia y/o acudientes. 2. Se comparte la Ruta de Aprendizaje y se explica que competencias y resultados de aprendizaje se han desarrollado hasta el 13 de junio y cuales quedan pendientes por desarrollar para el 2do semestre 2024. 3. Se invita a aprendices a comentar sus logros y aprendizajes generados durante el grado 10 hasta el 15 de junio-2024 4. Se cede la palabra a los padres de familia para que hagan preguntas y aportes a los procesos desarrollados y los que siguen en el segundo semestre, como la participación en la muestra o feria empresarial para el mes de octubre.				
CONCLUSIONES				
Se pudo generar participación de los padres de familia frente al proceso de formación de los aprendices y las expectativas que tanto aprendices como padres tienen para continuar con su proyecto de vida donde se comentó que el SENA brindará apoyo en la cadena de formación cuando terminen el técnico y poder iniciar con el tecnólogo en el CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias. AVANCES	Bogotá D.C.13 de Junio de 2024	FERNANDO MARTINEZ R.		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA	INSTRUCTOR SENA- CSF	SI		



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.

ANEXOS



LISTA DE ASISTENCIA						
		CIUDAD Y FECHA: <u>Bogotá D.C. 13-JUNIO-2024</u>				
		OBJETIVO/TEMA: <u>Informar los avances y competencias desarrolladas en el semestre</u>				
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/IP
1	Olga Pineda Nolas	57077812		IED REP ECUADOR		3167752702 Olga Pineda
2	Graciela Milena Gallo	527222281		IED REP ECUADOR		312549719 Graciela Gallo
3	Angie Sánchez	1071166102		IED REP ECUADOR	Angie.sanchez@29mail.com	321922461 Angie
4	Ana Yuliana Díaz Vargas	101064393		IED REP ECUADOR	ana.yuliana.diaz.vargas@gmail.com	316589499 Ana Yuliana
5	Resolución de la Corte	23496455		IED REP ECUADOR		319457856 Resolución de la Corte
6	Nelson Espinoza	101086634		IED REP ECUADOR		315585135 Nelson
7	Yuri Pinto	53049467		República Ecuador		3108672003 Yuri
8	Magdalena Jardi	26.853638		REP ECUADOR		314349177 Magdalena
9	Eliana Vargas	1076716235		IED REP Ecuador	eliavargasvargas31@gmail.com	322328032 Eliana
10	Claudia Quimbaya	1026270075		Rep Ecuador	nathalyvaquimbaya31@gmail.com	320428879 Claudia
11	Maribel Martínez	52104160		Rep Ecuador	Clarejmartinez7@gmail.com	313236305 Maribel
12	Eliza Muechra	22272492		Rep Ecuador	elendap87@gmail.com	32122724 Eliza
13	Karen Andrea Jona	1023457034		Rep Ecuador	martha24.karen@gmail.com	321382181 Karen
14	Martha Barrón	52742735		República del Ecuador	lucybarraon17@gmail.com	319435293 Martha
15	Carla Henao	1015410181		Rep Ecuador	carla1473@gmail.com	310437186 Carla
16	Angie Villanueva	107245943		Rep Ecuador	lidiavillanueva5085@gmail.com	313841894 Angie
17	Lidy Villanueva	502509184		Rep Ecuador	lidiavillanueva5085@gmail.com	313841894 Lidy
18	Carla Rodríguez	1023820670		Rep Ecuador	malvustomara7@gmail.com	322493317 Carla