PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 31 de julio de 2024

Señor (a)
Héctor Gonzalo Romero Rey
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5884209**
Coordinador de Articulación con la Media Técnica
SENA Centro de Servicios Financieros
Bogotá D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de JULIO del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5884209 del año 2024

ROSIRIS PATRICIA MACHUCA PABA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047383403 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS M/CTE ($43,464,200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.274.700), 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:

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 realiza actividades formación a las fichas 2702978, 2702982 y 2703631 de undécimo y 2913241 de decimo.	https://n9.cl/2702982 https://n9.cl/2702978 https://n9.cl/2703631 https://n9.cl/2913241
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.	Se realiza actividades de formación a las fichas 2702978, 2702982 y 2703631 de undécimo y 2913241 de decimo.	https://n9.cl/2702982 https://n9.cl/2702978 https://n9.cl/2703631 https://n9.cl/2913241
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.		
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.	Se realiza seguimiento a las actividades y evaluación en la etapa lectiva y productiva a las fichas asignadas: 2702978, 2702982 y 2703631 de	https://n9.cl/2702982 https://n9.cl/2702978 https://n9.cl/2703631

		undécimo y 2913241 de decimo.	https://n9.cl/2913241
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	N/A	N/A
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registra la evaluación de las fichas asignadas: 2702978, 2702982 y 2703631 de undécimo y 2913241 de decimo.	https://n9.cl/2702982 https://n9.cl/2702978 https://n9.cl/2703631 https://n9.cl/2913241
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.	N/A	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los trámites respectivos.	N/A	N/A
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Se realiza plan de mejoramiento, apoyado en el reglamento el aprendiz.	https://n9.cl/2702982 https://n9.cl/2702978
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	N/A	N/A
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realizan inducciones de SIGA y SST y se tiene en cuenta en los establecimientos y traslados.	Actualmente cuento con los certificados de las inducciones SIGA y SST vigentes.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	N/A	N/A
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las	Se realizan actividades de formación con las fichas	https://n9.cl/2702982

	necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	asignadas: 2702978, 2702982 y 2703631 de undécimo y 2913241 de decimo.	https://n9.cl/2702978 https://n9.cl/2703631 https://n9.cl/2913241
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.	N/A	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	N/A	N/A
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Tengo conocimiento y acato lo establecido en el manual.	Actualmente cuento con el manual y atiendo lo establecido por el mismo.
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.	Actualmente me encuentro afiliada a seguridad social, desarrolle el registro e inducciones de la plataforma Sicontratista y las actas de las visitas de las instituciones asignadas.	Se evidencia afiliaciones en los certificados suministrados y vigentes no mayor de 30 días y el pago de los aportes en la planilla de seguridad social.

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

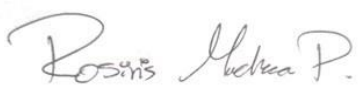
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9469778273 de la planilla, aportes en línea de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Rosiris Patricia Machuca Paba
Contratista
C.C. No. 1047383403
Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5884209 del año 2024
Coordinador de Articulación con la Media Técnica

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES DE JUNIO FICHA 2702982 – GRADO UNDÉCIMO – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAUREL DE CERA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 15 de junio de 2024.	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Laurel de Cera, viernes (3:00 - 6:00 horas) - sábados (07:00 - 3:00 horas).	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo,a los aprendices de la ficha 2702982.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guias de aprendizaje.

Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de junio de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 2702982, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

Fecha: Bogotá D.C., 15 de junio de 2024
Horario: 7:00 am a las 3:00pm

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	27
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	3

Fecha: Bogotá D.C., sábado, 15 de mayo de 2024
Horario: 7:00 am a las 3:00 pm

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

No	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1029144539	GARZON VANEGAS GABRIEL FELIPE	PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO
2	1109292771	Hernandez Vergara Richard S.	No asistio a la Formación
3	1109295060	Marin Galvis laura V.	No asistio a la Formación
4	XXXX	XXXXXXX	XXXXX

FORMACIÓN 2024:
Se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas de la programación de matriz Excel de etapa productiva.

EVIDENCIAS SOLICITADAS EN LA FORMACIÓN 2024:

Se da inicio con el desarrollo de las actividades propuestas en el plan de mejoramiento por falta disciplinaria de los aprendices, las cuales quedaron consignadas en el acta de reunión de padres de familia.

Cronograma matriz Excel etapa productiva: bitácora No. 5.
Se da continuidad a la explicación y resolución de la matriz - cronograma Bitácora # 5.

7.5. Impacto Ambiental.
7.6. Impacto tecnológico.

CONCLUSIONES

Se realizan las actividades del cronograma bitácora # 5 de la matriz - etapa productiva y se dejan los parámetros para el diligenciamiento de la bitácora mencionada.
Por otro lado, el día 8 de junio se realizó reunión de padres de familia con normalidad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 15 de junio de 2024	Kevin Esteban Rodriguez Ariza/**Vocero IED Laurel de Cera**	Kevin Rodriguez Ariza
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 15 de junio de 2024	Stephany Sierra Giraldo /**V. Suplente/ IED Laurel de Cera**	Stephany Sierra

Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 15 de junio de 2024	Rosiris Patricia Machuca Paba/ **instructor(a) SENA**	Rosiris Machuca P.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rosiris Patricia Machuca	Instructor (a)/**SENA**			Rosiris Machuca P.
Mónica Jasmín Vargas Rivera	Coordinador (a) Enlace/**IED Laurel de Cera**			Mónica Vargas
Kevin Esteban Rodríguez	Vocero (a)/**IED Laurel de Cera**			Kevin Rodriguez
Stephany Sierra Giraldo	V. Suplente/**IED Laurel de Cera**			Stephany Sierra

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

Cronograma

Q. Estructuración idea del negocio	Bitácora	Mes Proyección	Responsable	A
5.1. Aspectos legales relacionados con la Constitución Empresa.	Bitácora No. 5	Undécimo Junio	Instructor Formación	
7.1. Metas Sociales	Bitácora No. 5	Undécimo Junio	Instructor Formación	
7.2. Generación Empleo	Bitácora No. 5	Undécimo Junio	Instructor Formación	
7.3. Articulación con el Plan de Desarrollo	Bitácora No. 5	Undécimo Junio	Instructor Etapa productiva	
7.4. Cluster o Cadena Productiva	Bitácora No. 5	Undécimo Junio	Instructor Formación	
7.5. Impacto Ambiental	Bitácora No. 5	Undécimo Junio	Instructor Etapa productiva	
7.6. Impacto tecnológico	Bitácora No. 5	Undécimo Junio	Instructor Etapa productiva	

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES DE JUNIO FICHA 2702978 UNDÉCIMO– TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMERICAS.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 13, de junio de 2024	**HORA INICIO:** 6:30 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa las Américas, martes - jueves (6:30 - 12:00 horas).	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2702978.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.

Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de junio de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 2702978, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

Fecha: Bogotá D.C., 13 de junio de 2024

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	14
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	8

- Se desarrollan las actividades de la guía protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo sin novedades, al finalizar se reportará al coordinador los aprendices que no cumplieron con dicha competencia.
- Se gestiona la carta para reportar los retiros voluntarios de la ficha 2702978, como aparece en el anexo.
- Se enviará por correo electrónico la asistencia del mes de junio y las notas al coordinador de enlace.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 13 de junio de 2024	Laura Valentina Puentes Palacios **/Vocera/ IED las Américas**	
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 13 de junio de 2024	Ángel Sebastián Galindo Sotelo **/V. Suplente/ IED las Américas**	Sotelo.
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 13 de junio de 2024	Rosiris Patricia Machuca Paba/ **instructor(a) SENA**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rosiris Patricia Machuca	Instructor (a)/SENA			
Marco Fidel Ausique	Coordinador Enlace/IED Las Américas			
Laura Valentina Puentes Palacios	Vocero (a)/ IED Las Américas			

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO Y PRODUCTIVO MES DE JUNIO FICHA 2703631 UNDÉCIMO – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – INSTITUCIÓN EDUCATIVA DARÍO ECHANDÍA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 11, de junio de 2024	**HORA INICIO:** 12:30 pm	**HORA FIN:** 5:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Darío Echandía. martes (12:30 -05:30 horas).	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2703631.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de junio de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 2703631, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

Fecha: Bogotá D.C., 11 de junio de 2024

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	19
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	11
No. Total, de aprendices	**30**

Novedades tramitadas en Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

No	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]

FORMACIÓN 2024:
Se dio inicio con las actividades planteadas en la Guía No.10. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, numeral 3.4.

EVIDENCIAS SOLICITADAS EN LA FORMACIÓN 2024:
Guía de Aprendizaje No. 10 – Razonamiento Cuantitativo.:

Actividades de transferencia del conocimiento (3.4).
Se da inicio con la explicación de la tabla de amortización cuota fija, se proyecta el video propuesto y los aprendices deben construir la tabla de amortización de manera individual. Una vez terminada la tabla se realizan preguntas para analizar el nivel de entendimiento de los aprendices: ¿Por qué se fija la cuota y el porcentaje en las fórmulas?, ¿Por qué al saldo solo se le resta el valor abonado a capital?, ¿Cuánto se pagó de intereses en el periodo del préstamo? Y por último ¿la tabla planteada maneja un interés simple o compuesto?

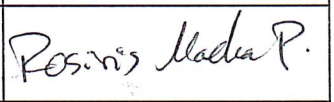
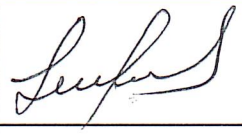
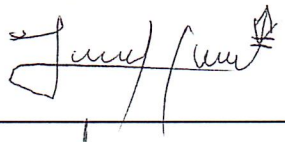
Se solicita a los aprendices que deben enviar la matriz del proyecto por correo electrónico para revisión completa.

CONCLUSIONES

Se desarrollan las actividades de transferencia del conocimiento guía 10 y matriz - bitácora 5 sin novedades, los grupos han aumentado el ritmo de trabajo y participación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 28 de mayo de 2024	Vocero/ **IED Darío Echandía**	
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 28 de mayo de 2024	V. Suplente/ **IED Darío Echandía**	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 28 de mayo de 2024	Rosiris Patricia Machuca Paba/ **instructor(a) SENA**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Rosiris Patricia Machuca	Instructor(a)/SENA			
Ligia Mireya González León	Coordinador Enlace/IED Darío Echandía			
Julián Stiven Hernández Cristancho	Vocero/ IED Darío Echandía			
José David Novoa García	V. Suplente/ IED Darío Echandía			

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

0. Estructuración idea del negocio	Bitácora
5.1. Aspectos legales relacionados con la Constitución Empresa	Bitácora No. 5
7.1. Metas Sociales	Bitácora No. 5
7.2. Generación Empleo	Bitácora No. 5
7.3. Articulación con el Plan de Desarrollo	Bitácora No. 5
7.4. Cluster o Cadena Productiva	Bitácora No. 5
7.5. Impacto Ambiental	Bitácora No. 5
7.6. Impacto tecnológico	Bitácora No. 5

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES DE JUNIO – FICHA 2913241 – GRADO DECIMO – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de junio de 2024	**HORA INICIO:** 6:30 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa José Francisco Socarras miércoles – viernes (6:30 -12:00 horas).	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2913241.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
   Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de junio de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la inducción con los aprendices de la ficha 2913241, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa José Francisco Socarras, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., viernes, 14 de junio de 2024
Horario: 06:30 AM a las 12:00 PM

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	24
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 14 de junio de 2024	Alexandra Martínez/ **Vocero (a)**	Alexandra M.
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 14 de junio de 2024	Alex Johan Llanos/ **V. Suplente**	Alex Llanos.C
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 14 de junio de 2024	Rosiris Patricia Machuca/ **instructor(a) SENA**	Rosiris M.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Rosiris Patricia Machuca	**Instructor(a)**/SENA			Rosiris M.
Virgilio Ríos Contreras	**Coordinador (a) de enlace**/IED José Francisco Socarras			
Alexandra Martínez Gaviria	**Vocero (a)**/IED José Francisco Socarras			Alexandra M.
Alex Johan Llanos ~~Campos~~	**V. Suplente**/IED José Francisco Socarras			Alex Llanos.C

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.