PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio 31 de 2024.

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6029358.
Cargo del supervisor Coordinador de
Dependencia Coordinación de articulación con la media.
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6029358 del año 2024

Jorge Luis Díaz Palacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11343551 de Zipaquirá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($40.189.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 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 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 los procesos de formación de las fichas:2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
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 apoyo el desarrollo curricular del proceso formativo en las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5

3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Se apoyo el proceso de inducción y reinducción de los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
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 realizo la evaluación de los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas en los procesos formativos con los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
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 los juicios de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM

		programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5

7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad	Se apoyo por redes sociales las ofertas académicas del C.S.F del SENA.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
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 realizo seguimiento y control a las plataformas de los aprendices de las fichas:2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Se garantizo el debido proceso con los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5

10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Se presento propuesta de desarrollo de proyecto de investigación a SENNOVA	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
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 MIPG en la formación con los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En el presente periodo no se tuvieron implementos del SENA a cargo.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5

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 desarrollando procesos formativos con las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
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.	Se realizaron actas donde se evidencia la labor desarrollada con los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación de articulación con la media.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5

15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Se gestiono el convenio de formación de la coordinación de articulación con los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5

16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente	Se siguió lo estipulado en el manual de articulación en los procesos formativos desarrollados con los aprendices de las fichas: 2910784,2703613, 2914011, del programa Técnico en Asistencia Administrativa,2913246, del programa Técnico en Recursos Humanos y actividades de apoyo designadas por la coordinación de articulación del CSF.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades.	Se presentaron actas evidenciando las actividades desarrolladas durante el presente mes.	https://acortar.link/6DhBUb https://acortar.link/f6EAEi https://acortar.link/aKZOiM https://acortar.link/JvHs8f https://acortar.link/Frl1I5

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.				
2.				

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.78264129 de la planilla de aportes AFP, EPS y ARL expedido por mi planilla, correspondiente al periodo junio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma:

JORGE LUIS DÍAZ PALACIOS.

Contratista

C.C. 11.343.551 de Zipaquirá.

Recibí a satisfacción:

Firma:

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY.

Supervisor contrato CO1. PCCNTR. 6029358 de 2024.

Coordinador de Articulación con la Media.

ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA # 2910784 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGUSTÍN FERNÁNDEZ.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 13 junio de 2024.	**HORA INICIO:** 11:30	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa AGUSTÍN FERNÁNDEZ.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para el mes de junio al proceso formativo de la ficha # 2910784, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación durante el mes de junio con los aprendices de la ficha # 2910784, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa AGUSTÍN FERNÁNDEZ, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 04 de junio de 2024.
Horario: 11:30 a las 15:00
Se socializa la guía de aprendizaje # 6 y el material de apoyo, presentan diapositivas sobre temáticas relacionadas a las actividades que se deben presentar sobre los temas a desarrollar.
Horario: 15:00 a las 17:00
Se inicia el desarrollo de la temática correspondiente al punto 3.1.1 de la guía de aprendizaje, se concertó con los aprendices la fecha y las evidencias que se deben presentar.

Fecha: Bogotá D.C., 06 de junio de 2024.
Horario: 11:30 a las 15:00
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.1.1 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.2.1 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.

Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.2.1 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Horario: 15:00 a las 17:00
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.2.2 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.

Fecha: Bogotá D.C.,11 de junio de 2024
Horario: 11:30 a las 15:00
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.2.2 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.2.3 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.2.3 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Horario: 15:00 a las 17:00
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.3.1 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje

Fecha: Bogotá D.C. 13 de junio de 2024.
Horario: 11:30 a las 15:00
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.3.1 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.3.2 y 3.3.3 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.3.2 y 3.3.3 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Horario: 15:00 a las 17:00
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.3.4. y 3.3.5 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS:

No.	Tipo de Docmto	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1.	TI	1033103560	YARETH FERNANDA	ABRIL RODRIGUEZ	EN FORMACION
2.	TI	1020756874	ZHARICK STEPHANY	AFANADOR JAIME	EN FORMACION
3.	TI	1019607169	SARAI JULIANA	AGUILAR TORRES	EN FORMACION
4.	TI	1066738258	JULIANA	AVENDAÑOPASTRANA	EN FORMACION
5.	TI	1033101929	DANNA JASBLEIDY	BAUTISTA URREGO	EN FORMACION
6.	TI	1072100911	KIANA LILLEY	BERMUDEZ OSORIO	EN FORMACION
7.	TI	1033104286	TALIANA ISABEL	BLANQUICET SORACA	EN FORMACION
8.	TI	1013037754	VICTOR MANUEL	BOADA JIMENEZ	EN FORMACION
9.	TI	1092347434	JHOAN SANTIAGO	CARREÑO CARVAJAL	EN FORMACION
10.	TI	1033704318	ELIANA LIZETH	CASTRO PARADA	EN FORMACION
11.	TI	1025325453	MARIA PAULA	CUBILLOS NEIRA	EN FORMACION
12.	TI	1020762264	BRIGITH NICOL	GALINDO BAUTISTA	EN FORMACION
13.	TI	1033104763	JEIMY KATHERIN	GONZALEZ JOYA	EN FORMACION
14.	TI	1067606336	SHARITH ISABELLA	HURTADO ASCANIO	EN FORMACION
15.	PPT	6405186	CARLOS ELOY	MALAVE ROJAS	EN FORMACION
16.	TI	1013268752	SAMUEL	MARIN RODRIGUEZ	EN FORMACION
17.	TI	1027283129	KAREN JULIETH	MARTINEZ VENEGAS	EN FORMACION
18.	TI	1033103225	DIANA VALENTINA	MORENOBETANCOURT	EN FORMACION
19.	TI	1033101090	ANA ROSA	PEREZ DIAZ	EN FORMACION
20.	TI	1103103077	DAILITH ANDREA	PEREZ MERCADO	EN FORMACION
21.	TI	1033101377	LAURA VALENTINA	RAMIREZ NIÑO	EN FORMACION
22.	TI	1014867256	VALERY TATIANA	RODRIGUEZ LADINO	EN FORMACION
23.	TI	1020753036	SANDRA BRIYID	RODRIGUEZ RINCON	EN FORMACION
24.	TI	1020751594	LINA MARIA	ROJAS CASTILLO	EN FORMACION
25.	TI	1118830029	XARAT MARIEL	ROSADO NIEVES	EN FORMACION
26.	TI	1028401669	VALERY NATALIA	RUEDA CUBILLOS	EN FORMACION
27.	TI	1014202495	LEIDY TATIANA	RUIZ MACIAS	EN FORMACION
28.	TI	1118369936	ADRIANA VALENTINA	RUIZ PERICO	EN FORMACION
29.	TI	1034519022	MARIA PAULA	SUAREZ NIÑO	EN FORMACION
30.	TI	1028487096	JENNYFER ANDREA	URRIAGO DIAZ	EN FORMACION
31.	TI	1023381109	JUAN PABLO	VANEGAS CORONADO	EN FORMACION
32.	TI	1019903359	ALEXANDRA	ZAMBRANO ARROYO	EN FORMACION

No. de aprendices en estado de formación	32
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	0
No. Total, de aprendices	32

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

Las actividades pedagógicas se vienen relacionando según lo estipulado en la ruta de 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

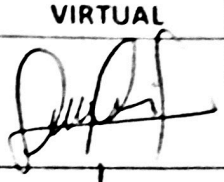
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el proceso de formación en las fechas estipuladas.		**Aprendices/Instructor**	

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





DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
JORGE LUIS DÍAZ PALACIOS	Centro de Servicios Financieros/Articulación con la media	SI	N/A	
ALVEIRO SANCHEZ JIMENEZ	AGUSTIN FERNANDEZ IED/Coordinador de enlace	SI	N/A	

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. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA # 2703613 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DARIO ECHANDIA.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de junio de 2024.	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa DARIO ECHANDIA.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para el mes de junio al proceso formativo de la ficha # 2703613, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación durante el mes de junio con los aprendices de la ficha # 2703613, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa DARÍO ECHANDIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 07 de junio de 2024.
Horario: 12:30 a las 15:00
Se realizo un taller de refuerzo de temáticas vistas el año pasado con el fin de reforzar el tema visto en la clase anterior.
Horario: 15:00 a las 18:00
Se socializa el taller con los ejercicios de interés simple e interés compuesto se empieza el desarrollo de los ejercicios incluidos en el mismo.
Se lleva a cabo el seguimiento del proyecto formativo de cada grupo revisando los adelantos que cada GAES debe realizar teniendo como referencia la matriz impartida desde la coordinación académica.

Fecha: Bogotá D.C., 14 de junio de 2024
Horario: 12:30 a las 15:00
Se adelanta la retroalimentación sobre las conversiones de tasas de interés compuesto e interés simple; para realizar la evaluación sobre esta temática. Se proyectan las diapositivas con el material de las tasas de interés compuesto, se entrega el taller con los ejercicios a desarrollar de manera individual.

Horario: 15:00 a las 18:00
Se realiza la presustentación de los proyectos formativos por cada uno de los GAES, con una duración de (15) quince minutos. Se les hacen las respectivas correcciones que deberán presentar una vez finalice el receso académico y así lograr el avance sobre los temas y tiempos que determina la matriz correspondiente.

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

No.	TIPO DE DOCUM.	NO.DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
1.	TI	1031422268	JOHAN ANDREY	ALVARADO PARDO	EN FORMACION
2.	TI	1032799200	EDWIN ALEXIS	BARRANTES CASTELLANOS	TRASLADADO
3.	TI	1022339631	SHARIK YULIET	BAUTISTA ANZOLA	EN FORMACION
4.	TI	1028885626	KAREN LUCIA	CALVERA SOSA	EN FORMACION
5.	TI	1022358299	JAVIER ALEXANDER	CARDOZO RODRIGUEZ	EN FORMACION
6.	TI	5268244	ROBERTH DAVID	CHINCHILLA QUINTERO	RETIRO VOLUNTARIO
7.	TI	1019993975	KAREN NICOL	CHITIVA SALAS	RETIRO VOLUNTARIO
8.	TI	1034661734	PAULA ESTEFANI	CORTES GONZALES	EN FORMACION
9.	TI	1057980688	SARA VALENTINA	CRISTANCHO SAAVEDRA	EN FORMACION
10.	TI	1019843298	JULIAN ESTEBAN	DIAZ SALCEDO	EN FORMACION
11.	TI	1011100301	ANGIE PAOLA	FIGUEREDO MEDINA	EN FORMACION
12.	TI	1029145513	LUZ ANGELINA	GARCIA ROA	RETIRO VOLUNTARIO
13.	TI	1021674469	DAYANA	GARNICA HERNANDEZ	EN FORMACION
14.	TI	1016951211	VALERIA	GIRALDO ESCOBAR	EN FORMACION
15.	TI	1022354599	ANDRES FRELIPE	GOMEZ MONDRAGON	RETIRO VOLUNTARIO
16.	TI	1023889690	JOHAN ANDRES	GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ	EN FORMACION
17.	TI	1052953123	JOHANA CAROLINA	GUTIERREZ RUIZ	EN FORMACION
18.	TI	1141319460	MICHAEL ALEJANDRO	LEON GALINDO	RETIRO VOLUNTARIO
19.	TI	1030558847	ZHARITH ESTHEFANY	LEON GARCIA	EN FORMACION
20.	TI	1019995552	ANGELA SOFIA	MATIZ GAITAN	EN FORMACION

21.	TI	1140916358	NICOL DALLAN	MEDINA SUAREZ	EN FORMACION
22.	TI	1028885781	AMY LILIANA	MUETE ROMERO	EN FORMACION
23.	TI	1014189281	EVASANDRI	MUÑOZ PEREZ	RETIRO VOLUNTARIO
24.	TI	1016953142	MARIA FERNANDA	NOMEZQUE HERRERA	RETIRO VOLUNTARIO
25.	TI	1029145152	VALERY TATIANA	NOVA NOVOA	RETIRO VOLUNTARIO
26.	TI	1141316473	DANNA VALENTINA	ORDUZ MOLINA	EN FORMACION
27.	TI	1013110764	NASHLY TATIANA	RIOS VELEZ	EN FORMACION
28.	TI	1028864822	JULIANA	RODRIGUEZ ACOSTA	EN FORMACION
29.	TI	1053334537	LAURA JIMENA	RODRIGUEZ GONZALEZ	EN FORMACION
30.	TI	1028880336	BRENDA DANIELA	RODRIGUEZ SANCHEZ	EN FORMACION
31.	TI	1019991094	YURANI CATALINA	SALAS SANABRIA	EN FORMACION
32.	TI	1019993074	STEPHANIE	TOLOZA SANCHEZ	EN FORMACION
33.	TI	1141318068	JOSTIN ANDRES	TORRES FEO	EN FORMACION

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	1
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	8
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. Total, de aprendices	33

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

Las actividades pedagógicas se vienen desarrollando según lo estipulado en la ruta de formación.

CONCLUSIONES

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

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

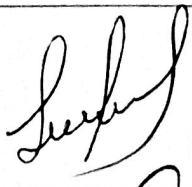
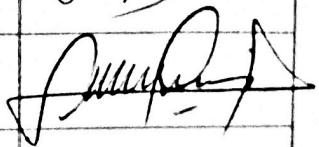
Las actividades pedagógicas se vienen desarrollando según lo estipulado en la ruta de formación.

CONCLUSIONES
Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices sobre los temas adelantados y se despejaron dudas e inquietudes que presentaron los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el proceso de formación en las fechas estipuladas.		Aprendices/Instructor.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mireya González.	Coordinadora de enlace IED DARÍO ECHANDÍA.	SI		
Jorge Luis Díaz Palacios.	Instructor SENA.	SI		

ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2913246 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE GAITÁN CORTÉS.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 14 de junio de 2024.	**HORA INICIO:** 12:50	**HORA FIN:** 18:20
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Jorge Gaitán Cortés.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para el mes de junio al proceso formativo de la ficha # 2913246, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación durante el mes de junio con los aprendices de la ficha # 2913246, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa AGUSTÍN FERNÁNDEZ, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 05 de junio de 2024.
Horario: 12:50 a las 15:00 p.m.
Se sigue con el desarrollo de la guía de aprendizaje # 4 y el material de apoyo, más exactamente desde el punto 3.2.2, se proyectan diapositivas sobre temáticas relacionadas a las actividades que se deben presentar sobre los temas a desarrollar.
Horario: 15:00 p.m. a las 18:20 p.m.
Se inicia el desarrollo de la temática correspondiente al punto 3.2.2 de la guía de aprendizaje, se entregan los talleres que deben desarrollar y se concertó con los aprendices la fecha y las evidencias que se deben presentar.

Fecha: Bogotá D.C., 12 de junio de 2024
Horario: 12:50 a las 15:00 p.m.
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.2.3 en adelante de la guía de aprendizaje # 4, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Horario: 15:00 p.m. a las 18:20 p.m.
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.2.3y demás puntos de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación; se califica tanto los talleres

como la evaluación escrita para llevar a cabo la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.
Se concertó con los aprendices las actividades que deben desarrollar de manera autónoma durante el período de receso escolar para iniciar con el proyecto formativo que se presenta por GAES y de esta manera cumplir con los tiempos acordadas para llevar a cabo la actividad. Para ello se crea una carpeta por GAES donde deben presentar el adelanto del proyecto formativo.

Se verifica el estado de los aprendices 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	5
No. Total, de aprendices	24

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

Las actividades pedagógicas se vienen relacionando según lo estipulado en la ruta de formación.

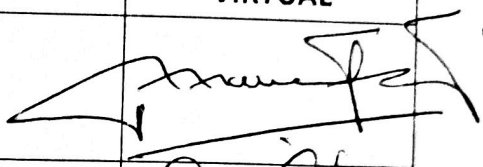
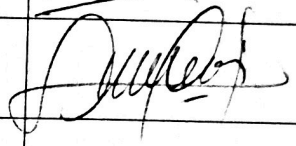
CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el proceso de formación en las fechas estipuladas.		**Aprendices/Instructor.**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Manuel Pompeyo López Torres.	Coordinador IED JORGE GAITÁN CORTÉS.	Si		
Jorge Luis Díaz Palacios.	Instructor SENA.	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. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA # 2914011 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NELSON MANDELA.**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 31 de mayo de 2024.	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa NELSON MANDELA.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para el mes de mayo al proceso formativo de la ficha # 2914011, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación durante el mes de mayo con los aprendices de la ficha # 2914011, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa NELSON MANDELA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 04 de mayo de 2024.
Horario: 07:00 a las 12:00
Se socializa la guía de aprendizaje # 4 del programa de formación con el respectivo material de apoyo, presentan diapositivas sobre temáticas relacionadas a las actividades que se deben presentar sobre los temas a desarrollar.
Se inicia el desarrollo de la temática correspondiente al punto 3.1.1 de la guía de aprendizaje, se concertó con los aprendices la fecha y las evidencias que se deben presentar.
Horario: 13:00 a las 18:00
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.1.1 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.2.1 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.

Fecha: Bogotá D.C.,13 de mayo de 2024
Horario: 07:00 a las 12:00

Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.2.1 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.2.2 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.2.2 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Horario: 13:00 a las 18:00
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.2.3 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje

Fecha: Bogotá D.C. 18 de mayo de 2024
Horario: 07:00 a las 12:00
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.2.3 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.3.1 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.3.1 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación correspondiente.
Horario: 13:00 a las 18:00
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.3.2 y 3.3.3 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje

Fecha: Bogotá D.C. 25 de mayo de 2024
Horario: 07:00 a las 12:00
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.3.4 y 3.3.5 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación de manera escrita según lo acordado sobre la temática correspondiente.
Horario: 15:00 a las 17:00
Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo del 3.3.6 y 3.4 de la guía de aprendizaje. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.
Se inicia con la socialización de la temática vista en el punto 3.3.6 y 3.4 de la guía de aprendizaje, se resuelven las preguntas sobre la temática y se adelanta la evaluación de manera escrita según lo acordado sobre la temática correspondiente.
Horario: 13:00 a las 18:00

Se presentan las diapositivas con el material de apoyo para dar inicio al desarrollo de la guía # 5 del programa aprendizaje de acuerdo a los lineamientos. Se concertó con los aprendices las evidencias a presentar, fecha y hora en que se llevará a cabo la evaluación.
Se realiza la socialización y retroalimentación de los temas en los cuales los aprendices presentan dificultad de aprendizaje.

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
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3
No. Total, de aprendices	27

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:
Las actividades pedagógicas se vienen relacionando según lo estipulado en la ruta de formación.

CONCLUSIONES

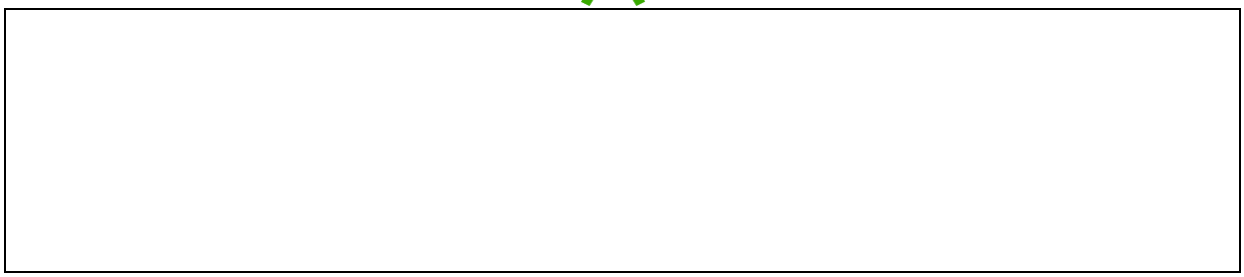
Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el proceso de formación en las fechas estipuladas.		**Aprendices/Instructor.**	

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





DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS: Las actividades pedagógicas se vienen relacionando según lo estipulado en la ruta de formación.
CONCLUSIONES
Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron y calificaron las evidencias a los aprendices sobre los temas vistos y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el proceso de formación en las fechas estipuladas.		Aprendices/Instructor.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alejandro Bermúdez Orjuela.	Coord. De enlace IED NELSON MANDELA.	SI		FTB10611/BTO
Jorge Luis Díaz Palacios.	Instructor SENA.	SI		