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.5882861
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5882861 del año 2024

Oscar Celio Orjuela Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.567.232 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios Financieros en la coordinación de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($43.761.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.572.400) 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 en el área temática de Contabilidad 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 desarrolló las jornadas académicas con normalidad dentro de los horarios establecidos de las instituciones educativas, para el mes de julio solo se realizaron las sesiones pertinentes de vacaciones de mitad de año. establecidas por el gobierno nacional, de las localidades de Usaquén Kennedy, Bosa y Engativá	En la localidad de Kennedy con la IED Darío Echandía con No de ficha 2703600, Gabriel Betancourt Mejía con la ficha 2911777, en la localidad de Usaquén IED La Estrellita Bosco III con la ficha No 2702974, En la localidad de Bosa con la I.E.D Cedid san pablo con la ficha 2911641 y en la localidad de Engativá con el colegio cooperativo los Álamos Vinculo Drive evidencia en cada número de ficha.
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	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.

	acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.
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 periódicamente el seguimiento a los aprendices de las diferentes fichas en la etapa lectiva en el drive asignado y en la etapa productiva en la matriz.	En la localidad de Kennedy con la IED Darío Echandía con No de ficha 2703600, Gabriel Betancourt Mejía con la ficha 2911777, en la localidad de Usaquén IED La Estrellita Bosco III con la ficha No 2702974, En la localidad de Bosa con la I.E.D Cedid san pablo con la ficha 2911641 y en la localidad de Engativá con el colegio cooperativo los Álamos Vinculo Drive evidencia en cada número de ficha.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementa en la formación que se imparte en los diferentes colegios sesiones amenas donde se involucre al aprendiz mediante trabajo en equipo e individual con temáticas diferentes de aprendizaje para que los aprendices sientan el interés por el programa que la institución educativa tienen para ellos. Para el desarrollo de las diferentes temáticas se implementa estrategias pedagógicas de juegos y actividades lúdicas por GAES, como actividades de	En la localidad de Kennedy con la IED Darío Echandía con No de ficha 2703600, Gabriel Betancourt Mejía con la ficha 2911777, en la localidad de Usaquén IED La Estrellita Bosco III con la ficha No 2702974, En la localidad de Bosa con la I.E.D Cedid san pablo con la ficha 2911641. Vinculo Drive evidencia en cada número de ficha.

		relajación se involucra a los aprendices para el desarrollo al libre albedrío de pausas activas las cuales las imparten a los demás dentro del ambiente de formación o al aire libre.	
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica.
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No aplica
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 este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 7	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica.

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 este proceso en la institución educativa La Estrellita Bosco III en jornada de formación tiempo de duración tres sesiones con el instructor asignado para esta formación	en la localidad de Usaquén IED La Estrellita Bosco III con la ficha No
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica.
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 ejecutó las actividades en el proceso de formación con la ficha No 2703600 de la IED Darío Echandía tanto en la etapa lectiva como productiva y con la ficha No 2702974 de la IED La Estrellita Bosco III. Con el proceso de formación en el colegio Gabriel Betancourt Mejía ficha No 2911777 y Cedid San Pablo con la ficha No 2911641. se ejecutó actividades en el proceso de formación. como resultado de aprendizaje los aprendices lograron entender las diferentes temáticas para la vida laboral.	En la localidad de Kennedy con la IED Darío Echandía con No de ficha 2703600, Gabriel Betancourt Mejía con la ficha 2911777, en la localidad de Usaquén IED La Estrellita Bosco III con la ficha No 2702974, En la localidad de Bosa con la I.E.D Cedid san pablo con la ficha 2911641. Vinculo Drive evidencia en cada número de ficha.
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 realizó acompañamiento al colegio cooperativo de los Álamos, junto con la profesora de la ficha se verifica el estado actual de los aprendices en el proceso formativo, se ha dialogado con los aprendices sobre las dudas que se les presenta.	En la localidad de Engativá con el colegio Cooperativo de los Álamos con No de ficha 2702410, Vinculo Drive evidencia en cada número de ficha.
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica.

	articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.		
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Para este periodo no se realizó esta actividad.	No aplica.
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.	Se presentó actas del mes de junio firmadas y de julio sin firmar, asistencias de los aprendices, demás evidencias del proceso de formación de los grados decimo y once realizado en las instituciones educativas asignadas, todas estas evidencias fueron subidas a la carpeta regional Se suministró planilla de pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Se cargaron los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	En la localidad de Kennedy con la IED Darío Echandía con No de ficha 2703600, Gabriel Betancourt Mejía con la ficha 2911777, en la localidad de Usaquén IED La Estrellita Bosco III con la ficha No 2702974, En la localidad de Bosa con la I.E.D Cedid san pablo con la ficha 2911641. En la localidad de Engativá con el colegio Cooperativo Álamos Vinculo Drive evidencia en cada número de ficha.

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
1.	XXX	XXX	XXX
2.	XXX	XXX	XXX

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. 78165939 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Oscar Celio Orjuela Muñoz
Contratista
C.C. No. 79.567.232 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor Contrato No. 5882861 de 2024
Coordinador Articulación con la Educación Media

ACTAS FIRMADAS DEL MES DE JUNIO IED DARIO ECHANDIA

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2703600 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED DARÍO ECHANDÍA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 6 y 13 de junio de 2024	**HORA NICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED DARÍO ECHANDÍA SALA DE SISTEMAS SEGUNDO PÍSO	**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 2703600 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2703600, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IED DARÍO ECHANDÍA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofia Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 6 y13 de junio de 2024
Horario: 7:00 am a las 12:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	32
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	3
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	35

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

PROCESO FORMATIVO:

Como diagnostico general para este grupo se concluye que los aprendices son muy receptivos al momento de dar una explicación general de un tema específico, pero al momento de dar la solución a los talleres de un punto específico se demoran mucho para dar una solución clara y concisa, por tal motivo hay que realizar una explicación extra por GAES. Las estrategias que el instructor realiza para dar explicación de la guía es una general con medios tecnológicos y explicación general en grupo.

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

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ELSA ROSERO BAQUERO	DOCENTE IED	SI		
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	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.

ACTAS FIRMADAS DEL MES DE JUNIO IED CEDID SAN PABLO

ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2911641 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED CEDID SAN PABLO			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá 12/06/2024	**HORA NICIO:** 12:30 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED CEDID SAN PABLO SALA DE SISTEMAS SEGUNDO PÍSO	**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 2911641 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2911641, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IED CEDID SAN PABLO, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofía Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 5 Y 12 de junio de 2024
Horario: 12:30 pm a las 5:00 pm

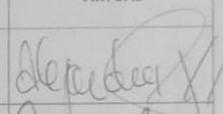
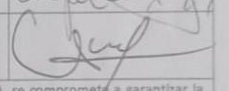
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	37
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	37

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se matriculo un aprendiz en matricula extemporánea.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ALEJANDRA PEREIRA OSORIO	COORDINADOR ENLACE CEDID SAN PABLO	SI		
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	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

ACTAS FIRMADAS DEL MES DE JUNIO IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA

ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2911777 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá 14/06/2024**	**HORA NICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA SALON DE CLASE SEGUNDO PÍSO	**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 2911777 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2911777, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS de la IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofía Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 8, Y 15 de junio de 2024
Horario: 7:00 pm a las 4:00 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	32
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	32

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se evidencia novedades en Sofía Plus.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

PROCESO FORMATIVO:

Los aprendices de esta ficha realizan los trabajos en el aula de clase, son mu receptivos en cuanto a la explicación del instructor y llevan su orden en los folders de evidencias. En cuanto a nivelación de actividades puntualmente hay algunos aprendices que no han asistido y están atrasados, con ellos se dialogó para traer los trabajos realizados.

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ROSALBA ENIT COBA	COORDINADOR ENLACE GABRIEL BETARCOURT MEJIA	SI		Rosalba E Coba
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	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.

ACTAS FIRMADAS DEL MES DE JUNIO IED LA ESTRELLITA BOSCO III

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702974 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED LA ESTRELLITA BOSCO III			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 14 junio de 2024	**HORA NICIO:** 12:30 pm	**HORA FIN:** 4:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED LA ESTRELLITA BOSCO III AULA DE CLASE Y SALA DE SISTEMAS SEGUNDO PÍSO	**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 2702974 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2702974, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IED LA ESTRELLITA BOSCO III, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofía Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 3, 7, 10 Y 14 de junio de 2024
Horario: 12:30 pm a las 4:00 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	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	2
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	40

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1023372546	JUAN DAVID	CASTILLO ARRIETA	RETIRO VOLUNTARIO
1027282805	ANDERSON JULIAN	VAFRGAS CRUZ	RETIRO VOLUNTARIO
TOTAL RETIRO VOLUNTARIO		2	

Fecha: Bogotá D.C. 14 de junio de 2024
Horario: 12:30 pm a las 4:30 pm

Se verifica asistencia de los aprendices en ambiente de formación de colegio:

PROCESO DE FORMACION AL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1020728741	AMADO CRUZ TANNIA ALEXANDRA	No asistió sin Justificación
2	1013037765	FORERO MORA DANNA VERONICA	No asistió sin Justificación
3	1020743446	URREGO PEÑA NICOLAS FERNANDO	No asistió sin Justificación
4	1033101725	VARGAS MARTINEZ TATIANA LORENA	No asistió sin Justificación
5	1033100760	VARGAS MORENO KAROL ESTEFANIA	No asistió sin Justificación
6	1033100160	VALANDIA GARCIA SAMY NATALY	No asistió sin Justificación

Para esta sesión de clase junto con los aprendices se retroalimento como es el proceso de la comprobación del ingreso y despacho de documentos físicos como electrónicos basados en la ley 594 del 2000 y demás normas que se implementaron para la ejecución de este proceso. Se desarrolla el punto 3.4 actividades de trasferencia, se adopta los formatos de gestión de correspondencia a su Mipyme. Se realiza la actividad lúdico – pedagógica donde cada GAES usara la identidad corporativa de la mipymes seleccionada y participara en la feria del archivo.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

PROCESO FORMATIVO:

El desarrollo de la guía No 09 se ha realizado en los ambientes asignados por la IE, los aprendices tienen el problema de no realizar las evidencias en los tiempos establecidos por el instructor por tal motivo dichas evidencias no las han cargado al drive asignado para tal fin. Los aprendices por lo general no asisten a tiempo al ambiente de clase y es tiempo valioso que se deja de utilizar en el proceso de formación, adicionalmente el horario de la jornada es muy poquito para impartir la formación adecuada.

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

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DIANA ALEXANDRA CORTÉS ARÉVALO	COORDINADOR ENLACE IED LA ESTRELLITA BOSCO III	SI		Diana A. Cortés A
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	INSTRUCTOR SENA CSF	SI		

ACTAS SIN FIRMA DEL MES DE JULIO IED DARIO ECHANDIA

ACTA No. 005			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2703600 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED DARÍO ECHANDÍA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 11,18 y 25 de julio de 2024	**HORA NICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED DARÍO ECHANDÍA SALA DE SISTEMAS SEGUNDO PÍSO	**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 2703600 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2703600, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IED DARÍO ECHANDÍA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofia Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 11,18 y 25 de julio de 2024
Horario: 7:00 am a las 12:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	32
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	3
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	35

Fecha: Bogotá D.C. 25 de julio de 2024
Horario: 7:00 am a las 12:00

Se verifica asistencia de los aprendices en ambiente de formación de colegio:

PROCESO DE FORMACION AL PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1013117742	COCA GUATAVITA SARAH	No asistió, sin Justificación
2	1025530696	VALERO SANCHEZ LAURA KATHERIN	No asistió ,sin Justificación

Para esta clase y una vez teniendo toda la explicación de los de clases anteriores se adentra en la elaboración de una nómina por GAES de sus respectivas empresas del proyecto productivo, la nómina debe contener todos los pagos que la ley contempla y las dediciones tanto del empleador como de los empleados que lleguen a efectuarse.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

PROCESO FORMATIVO:

Como diagnostico general para este grupo se concluye que los aprendices de vez en cuando son receptivos al momento de que el instructor da una explicación general de un tema específico, pero al momento de dar la solución a los talleres de un punto específico se demoran mucho y no hacen el trabajo en el momento que es asignado, por tal motivo hay que realizar una explicación extra por GAES. Las estrategias que el instructor realiza para dar explicación de la guía es una general con medios tecnológicos y explicación general en grupo.

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes. Las evidencias son subidas al DRIVE asignado.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ELSA ROSERO BAQUERO	DOCENTE IED	SI		
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	INSTRUCTOR SENA CSF	SI		

ACTAS SIN FIRMA DEL MES DE JULIO IED CEDID SAN PABLO

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2911641 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED CEDID SAN PABLO			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 10,17, 24 y 31 de julio de 2024	**HORA NICIO:** 1:20 pm	**HORA FIN:** 5:45 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED CEDID SAN PABLO SALA DE SISTEMAS SEGUNDO PÍSO	**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 2911641 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2911641, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IED CEDID SAN PABLO, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofia Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 10, 17, 24 Y 31 de julio de 2024
Horario: 12:30 pm a las 5:00 pm

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	37
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	37

Novedades tramitadas En Sofia Plus: Se matriculo un aprendiz en matricula extemporánea.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ALEJANDRA PEREIRA OSORIO	COORDINADOR ENLACE CEDID SAN PABLO	SI		
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	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

ACTAS SIN FIRMA DEL MES DE JULIO IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2911777 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá 27/06/2024**	**HORA NICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA SALON DE CLASE SEGUNDO PÍSO	**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 2911777 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2911777, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS de la IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofía Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 8, Y 15 de junio de 2024
Horario: 7:00 pm a las 4:00 pm

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	32
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	32

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se evidencia novedades en Sofia Plus.

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:

PROCESO FORMATIVO:

Los aprendices de esta ficha realizan los trabajos en el aula de clase, son mu receptivos en cuanto a la explicación del instructor y llevan su orden en los folders de evidencias. En cuanto a nivelación de actividades puntualmente hay algunos aprendices que no han asistido y están atrasados, con ellos se dialogó para traer los trabajos realizados. Se socializa el trabajo productivo con los aprendices, el cual deben realizarlo por GAES.

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
ROSALBA ENIT COBA	COORDINADOR ENLACE GABRIEL BETARCOURT MEJIA	SI		
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	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.

ACTAS SIN FIRMA DEL MES DE JULIO IED LA ESTRELLITA BOSCO III

ACTA No. 005			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702974 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED LA ESTRELLITA BOSCO III			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 29 julio de 2024	**HORA NICIO:** 12:30 pm	**HORA FIN:** 5:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED LA ESTRELLITA BOSCO III AULA DE CLASE Y SALA DE SISTEMAS SEGUNDO PÍSO	**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 2702974 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 inducción y formación con los aprendices de la ficha 2702974, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la IED LA ESTRELLITA BOSCO III, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

2. Se realiza verificación de aprendices en Sofia Plus y llamado lista por sesión y se relacionan en el cuadro adjunto de ausencias.

Fecha: Bogotá D.C. 8, 12, 15, 19, 22, 26 Y 29 de junio de 2024
Horario: 12:30 pm a las 5:30 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	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	2
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total de aprendices	40

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1023372546	JUAN DAVID	CASTILLO ARRIETA	RETIRO VOLUNTARIO
1027282805	ANDERSON JULIAN	VAFRGAS CRUZ	RETIRO VOLUNTARIO
TOTAL RETIRO VOLUNTARIO		2	

CONCLUSIONES

- Los aprendices en el desarrollo de los puntos de la guía número 10 racionamiento cuantitativo (matemáticas) no son buenos y necesitan de bastante orientación por parte del instructor
- Para el área de seguridad y salud en el trabajo los aprendices realizaron los trabajos a tiempo utilizando los medios tecnológicos existentes en la sala de sistemas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
DIANA ALEXANDRA CORTÉS ARÉVALO	COORDINADOR ENLACE IED LA ESTRELLITA BOSCO III	SI		
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	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 FIRMADA JUNIO COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS FICHAS 2702410
ACTA DE SEFGUIMIENTO COLEGIO PRIVADO

ACTA No. 005			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, Julio 23 de 2024	HORA INICIO: 1:00 pm	HORA FIN: 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.
2. Verificación datos de la ficha y procesos de formación.
3. Novedades
4. Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones del Colegio COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
   Dando cumplimiento a la cita programada con la coordinadora de enlace SENA se procede a cumplir con el proceso de acompañamiento de la ficha en todos los puntos relacionados para su desarrollo.
2. **Verificación de datos de la ficha.**
   Una vez reunidos se verifica los datos de la ficha, su estado de ejecución el cual se concluye que a la fecha se debe ir en la guía No 11 legislación laboral y nomina
3. **Verificación etapa productiva.**
   Una vez verificada la matriz del GAES 1, se evidencia un leve atraso en los puntos relacionados para su desarrollo, para esta fecha se debería ir en la matriz 5 o 6

CONCLUSIONES

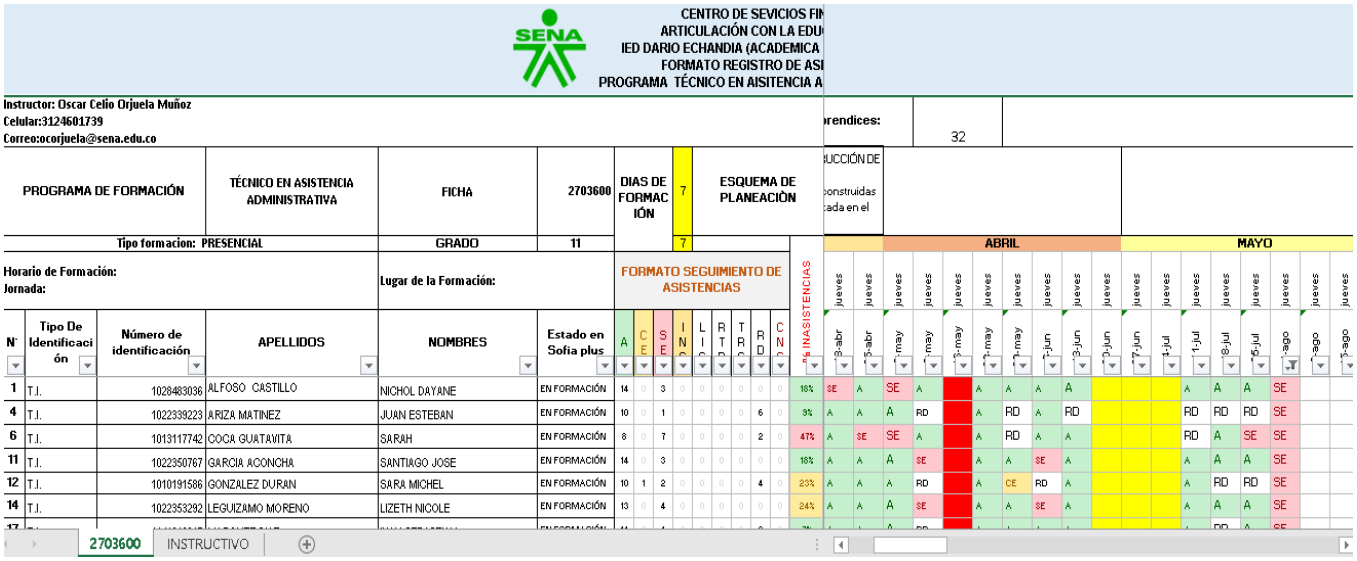
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
AMPARO BAUTISTA TOLOZA	COORDINADORA DE ENLACE SENA	SI		
OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ	INSTRUCTOR DE ACOMPAÑAMIENTO	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

FORMATO DE ASISTENCIA IED DARIO ECHANDIA



CENTRO DE SEVICIOS FIN
ARTICULACIÓN CON LA EDU
IED DARIO ECHANDIA (ACADEMICA
FORMATO REGISTRO DE ASI
PROGRAMA TÉCNICO EN AISITENCIA A

Instructor: Oscar Celio Orjuela Muñoz
Celular:3124601739
Correo:ocorjuela@sena.edu.co

rendices: 32

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	FICHA	2703600	DIAS DE FORMACIÓN	7	ESQUEMA DE PLANEACIÒN	UCCIÓN DE construidas ada en el
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	11		7		

Horario de Formación:
Jornada:

Lugar de la Formación:

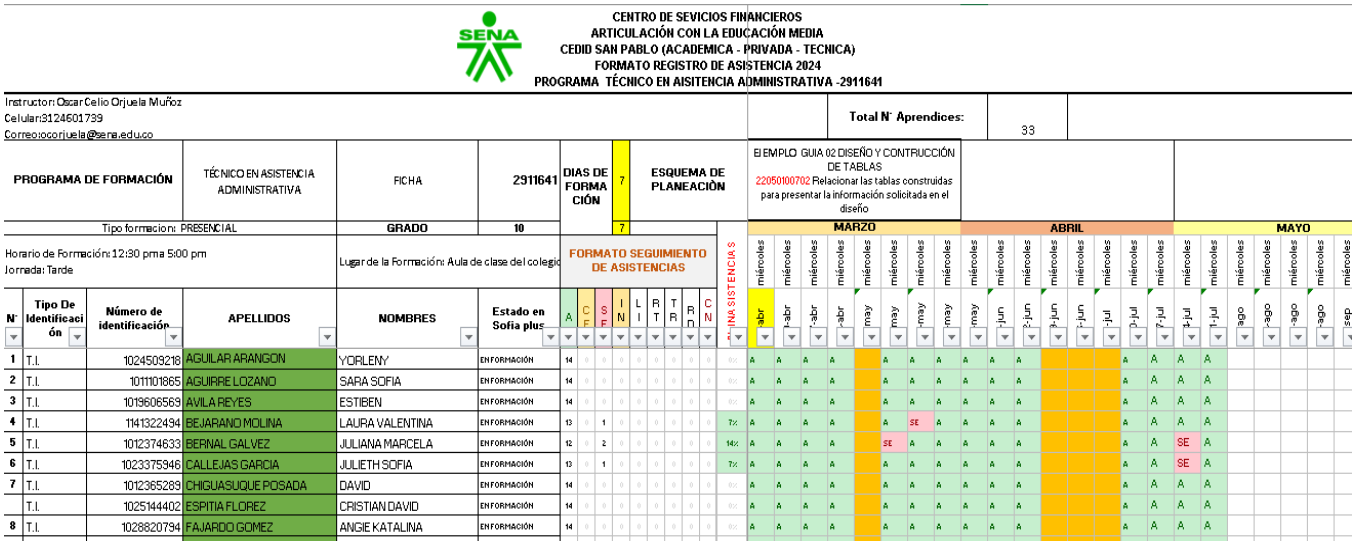
FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS

ABRIL MAYO

N°	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	CE	SE	IN	LI	RT	TR	RD	CN	% INASISTENCIAS	jueves 3-abr	jueves 5-abr	jueves 17-may	jueves 17-may	jueves 3-may	jueves 3-may	jueves 17-may	jueves 17-may	jueves 31-may	jueves 31-may	jueves 7-jun	jueves 7-jun	jueves 14-jul	jueves 1-jul	jueves 8-jul	jueves 15-jul	jueves 1-ago	jueves 1-ago	jueves 15-ago
1	T.I.	1028483036	ALFOSO CASTILLO	NICHOL DAYANE	EN FORMACIÓN	14	0	3	0	0	0	0	0	0	18%	SE	A	SE	A		A	A	A	A				A	A	A	SE			
4	T.I.	1022339223	ARIZA MATINEZ	JUAN ESTEBAN	EN FORMACIÓN	10	0	1	0	0	0	0	6	0	9%	A	A	A	RD		A	RD	A	RD				RD	RD	RD	SE			
6	T.I.	1013117742	COCA GUATAVITA	SARAH	EN FORMACIÓN	8	0	7	0	0	0	0	2	0	47%	A	SE	SE	A		A	RD	A	A				RD	A	SE	SE			
11	T.I.	1022350767	GARCIA ACONCHA	SANTIAGO JOSE	EN FORMACIÓN	14	0	3	0	0	0	0	0	0	18%	A	A	A	SE		A	A	SE	A				A	A	A	SE			
12	T.I.	1010191586	GONZALEZ DURAN	SARA MICHEL	EN FORMACIÓN	10	1	2	0	0	0	0	4	0	23%	A	A	A	RD		A	CE	RD	A				A	RD	RD	SE			
14	T.I.	1022353292	LEGUIZAMO MORENO	LIZETH NICOLE	EN FORMACIÓN	13	0	4	0	0	0	0	0	0	24%	A	A	A	SE		A	A	SE	A				A	A	A	SE			

2703600 INSTRUCTIVO

FORMATO DE ASISTENCIA IED CEDID SAN PABLO



CENTRO DE SEVICIOS FINANCIEROS
ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CEDID SAN PABLO (ACADEMICA - PRIVADA - TECNICA)
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA 2024
PROGRAMA TÉCNICO EN AISITENCIA ADMINISTRATIVA -2911641

Instructor: Oscar Celio Orjuela Muñoz
Celular:3124601739
Correo:ocorjuela@sena.edu.co

Total N° Aprendices: 33

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	FICHA	2911641	DIAS DE FORMACIÓN	7	ESQUEMA DE PLANEACIÒN	EL EMPLO GUIA 02 DISEÑO Y CONTRUCCIÓN DE TABLAS 220501007O2 Relacionar las tablas construidas para presentar la información solicitada en el diseño
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	10		7		

Horario de Formación: 12:30 pma 5:00 pm
Jornada: Tarde

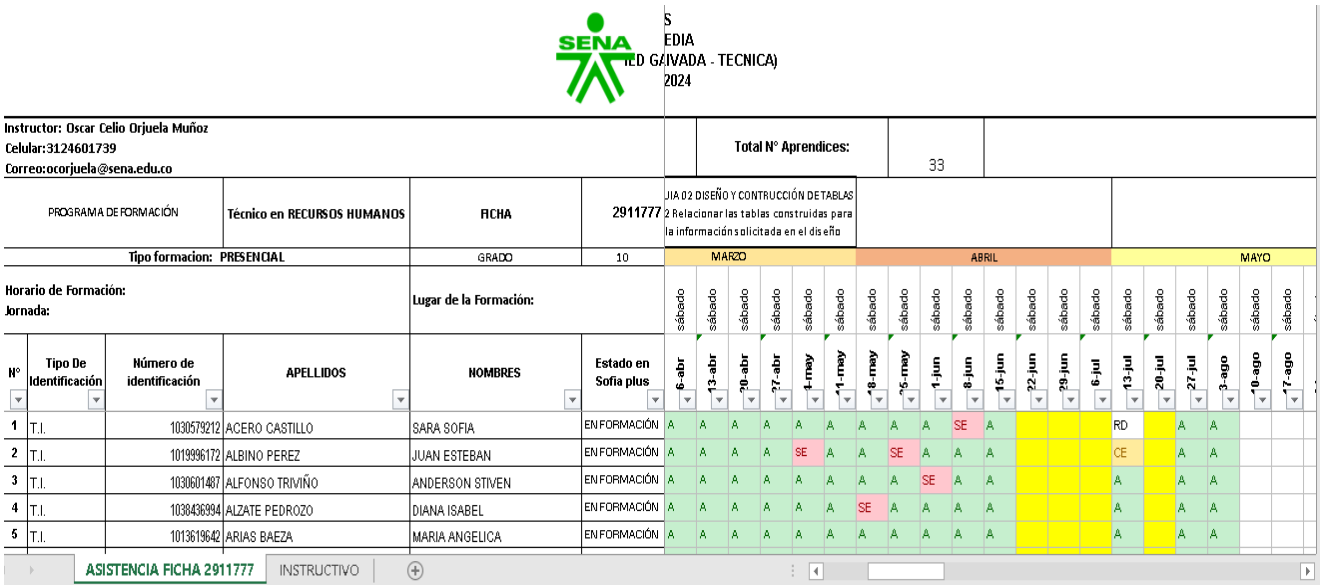
Lugar de la Formación: Aula de clase del colegio

FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS

MARZO ABRIL MAYO

N°	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	CE	SE	IN	LI	RT	TR	RD	CN	% INASISTENCIAS	miércoles 3-abr	miércoles 3-abr	miércoles 3-abr	miércoles 3-abr	miércoles 1-may	miércoles 1-may	miércoles 1-may	miércoles 1-may	miércoles 15-may	miércoles 15-may	miércoles 15-may	miércoles 15-may	miércoles 29-may	miércoles 29-may	miércoles 29-may	miércoles 29-may	miércoles 5-jun	miércoles 5-jun	miércoles 12-jun	miércoles 12-jun	miércoles 19-jun	miércoles 19-jun	miércoles 26-jun	miércoles 26-jun	miércoles 3-jul	miércoles 3-jul	miércoles 10-jul	miércoles 10-jul	miércoles 17-jul	miércoles 17-jul	miércoles 24-jul	miércoles 24-jul	miércoles 31-jul	miércoles 31-jul	miércoles 7-ago	miércoles 7-ago	miércoles 14-ago	miércoles 14-ago	miércoles 21-ago	miércoles 21-ago	miércoles 28-ago	miércoles 28-ago	miércoles 4-sep
1	T.I.	1024509218	AGUILAR ARANGON	YORLENY	EN FORMACIÓN	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A				A	A	A	A																									
2	T.I.	1011101865	AGUIRRE LOZANO	SARA SOFIA	EN FORMACIÓN	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A				A	A	A	A																									
3	T.I.	1019606569	AVILA REYES	ESTIBEN	EN FORMACIÓN	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A				A	A	A	A																									
4	T.I.	1141322494	BEJARANO MOLINA	LAURA VALENTINA	EN FORMACIÓN	13	0	1	0	0	0	0	0	0	7%	A	A	A	A		A	SE	A	A	A	A				A	A	A	A																									
5	T.I.	1012374633	BERNAL GALVEZ	JULIANA MARCELA	EN FORMACIÓN	12	0	2	0	0	0	0	0	0	14%	A	A	A	A		SE	A	A	A	A	A				A	A	SE	A																									
6	T.I.	1023375946	CALLEJAS GARCIA	JULIETH SOFIA	EN FORMACIÓN	13	0	1	0	0	0	0	0	0	7%	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A				A	A	SE	A																									
7	T.I.	1012365289	CHIGUASUQUE POSADA	DAVID	EN FORMACIÓN	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A				A	A	A	A																									
	T.I.	1025144402	ESPITIA FLOREZ	CRISTIAN DAVID	EN FORMACIÓN	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A				A	A	A	A																									
8	T.I.	1028820794	FAJARDO GOMEZ	ANGIE KATALINA	EN FORMACIÓN	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A				A	A	A	A																									

FORMATO DE ASISTENCIA IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA



S
EDIA
IED GAIVADA - TECNICA)
2024

Instructor: Oscar Celio Orjuela Muñoz
Celular:3124601739
Correo:ocorjuela@sena.edu.co

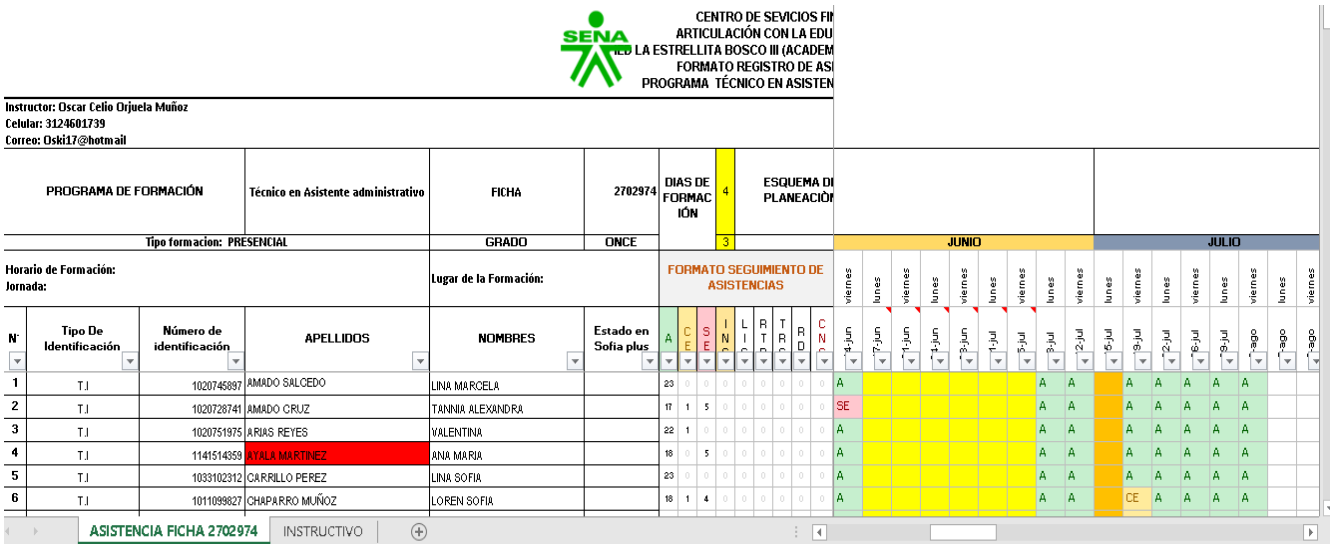
Total N° Aprendices: 33

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en RECURSOS HUMANOS	FICHA	2911777	JIA 02 DISEÑO Y CONTRUCCIÓN DE TABLAS 2 Relacionar las tablas construidas para la información solicitada en el diseño
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	10	
Horario de Formación: Jornada:		Lugar de la Formación:		

N°	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	sábado 6-abr	sábado 13-abr	sábado 20-abr	sábado 27-abr	sábado 4-may	sábado 11-may	sábado 18-may	sábado 25-may	sábado 1-jun	sábado 8-jun	sábado 15-jun	sábado 22-jun	sábado 29-jun	sábado 6-jul	sábado 13-jul	sábado 20-jul	sábado 27-jul	sábado 3-ago	sábado 10-ago	sábado 17-ago
						MARZO						ABRIL								MAYO						
1	T.I.	1030579212	ACERO CASTILLO	SARA SOFIA	EN FORMACIÓN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	SE	A				RD		A	A			
2	T.I.	1019996172	ALBINO PEREZ	JUAN ESTEBAN	EN FORMACIÓN	A	A	A	A	SE	A	A	SE	A	A	A				CE		A	A			
3	T.I.	1030601487	ALFONSO TRIVIÑO	ANDERSON STIVEN	EN FORMACIÓN	A	A	A	A	A	A	A	A	SE	A	A				A		A	A			
4	T.I.	1038436994	ALZATE PEDROZO	DIANA ISABEL	EN FORMACIÓN	A	A	A	A	A	A	SE	A	A	A	A				A		A	A			
5	T.I.	1013619642	ARIAS BAEZA	MARIA ANGELICA	EN FORMACIÓN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A		A	A			

ASISTENCIA FICHA 2911777 | INSTRUCTIVO

FORMATO DE ASISTENCIA IED LA ESTRELLITA BOSCO III



CENTRO DE SEVICIOS FI
ARTICULACIÓN CON LA EDU
IED LA ESTRELLITA BOSCO III (ACADEM
FORMATO REGISTRO DE AS
PROGRAMA TÉCNICO EN ASISTEN

Instructor: Oscar Celio Orjuela Muñoz
Celular: 3124601739
Correo: Oski17@hotmail

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Asistente administrativo	FICHA	2702974	DIAS DE FORMACIÓN	4	ESQUEMA DE PLANEACIÓN
Tipo formacion: PRESENCIAL		GRADO	ONCE		3	
Horario de Formación: Jornada:		Lugar de la Formación:		FORMATO SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS		

N°	Tipo De Identificación	Número de identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	A	CE	SE	IN	LI	RTP	TRD	RD	CN	viernes 14-jun	lunes 17-jun	viernes 21-jun	lunes 24-jun	viernes 28-jun	lunes 1-jul	viernes 5-jul	lunes 8-jul	viernes 12-jul	lunes 15-jul	viernes 19-jul	lunes 22-jul	viernes 26-jul	lunes 29-jul	viernes 2-ago	lunes 5-ago	viernes 9-ago	lunes 12-ago	viernes 16-ago	lunes 19-ago	viernes 23-ago	lunes 26-ago	viernes 30-ago	lunes 2-sep	viernes 6-sep
															JUNIO															JULIO										
1	T.I	1020745897	AMADO SALCEDO	LINA MARCELA		23	0	0	0	0	0	0	0	0	A							A	A		A	A	A	A	A										
2	T.I	1020728741	AMADO CRUZ	TANNIA ALEXANDRA		17	1	5	0	0	0	0	0	0	SE							A	A		A	A	A	A	A										
3	T.I	1020751975	ARIAS REYES	VALENTINA		22	1	0	0	0	0	0	0	0	A							A	A		A	A	A	A	A										
4	T.I	1141514359	AYALA MARTINEZ	ANA MARIA		18	0	5	0	0	0	0	0	0	A							A	A		A	A	A	A	A										
5	T.I	1033102312	CARRILLO PEREZ	LINA SOFIA		23	0	0	0	0	0	0	0	0	A							A	A		A	A	A	A	A										
6	T.I	1011099827	CHAPARRO MUÑOZ	LOREN SOFIA		18	1	4	0	0	0	0	0	0	A							A	A		CE	A	A	A	A										

ASISTENCIA FICHA 2702974 | INSTRUCTIVO