3. Evidencia obligación 1. Orientación FPI presencial en la ficha:

Grado 10
Ficha N° 2961351
Fecha: Julio
Institución: Antonia Santos
Programa: Recursos Humanos
Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicios y normatividad.
Proyecto formativo: Plan de fortalecimiento de la gestión del talento humano en el contexto empresarial, académico y administrativo de las instituciones educativas articuladas con CIAS Puerto Boyacá.
Fase: Planeación
Actividad del proyecto formativo: Organizar las necesidades y problemas frente a la gestión del recurso humano, en los contextos laborales, sociales y organizacionales.
Resultado de aprendizaje: Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización.

Entregables:

l. Lectura sobre importancia de Recursos Humanos
ll. Taller concepto de empresa
lll. Aplicación de caso sobre atención al cliente





	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 02 Marzo de 2015

Programa de formación:	**TECNICO EN RECURSOS HUMANOS**				
Instructor/Tutor:	**YARY LUZ NAVARRO DIAZ**				
ID	**2961351**	**CENTRO DE FORMACION**	**DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**	**TOTAL APRENDICES**	**24**

APRENDIZ	**DOCUMENTO**	**CONTROL DE INASISTENCIAS**																											**CAUSAL DE DESERCIÓN**	**OBSERVACIONES**	**TOTAL**
		JULIO																												
		16	**17**	**30**																										
DAGOBERTO GARZON CHIMBACO	1056773673																													0
DANIELA MUÑOZ PEREZ	1056775761			8																										8
DUGLEISIS PEDROZO PEÑA	5085315																													0
EMILI THALIANACASTAÑO OSORIO	1057096025																													0
EVELIN DANIELA VARGAS BONIL	1057096130	8																												8
HELEN ALEJANDRA ZAPATA CARDENAS	1128625703																													0
JHOAN ESTEBAN FIGUEROA CABALLERO	1056773176																													0
JOHAN SEBASTIAN JARAMILLO GARCIA	1056772465																													0
KAREN YULIED MARTINEZ ESCUDERO	1056775405																													0
KAROL GISEL RIVERA ARIAS	1053336327																													0
KEINER ANDRES OSPINA VALENCIA	1056774342		8																											8
KEVILIN HASBLEIDI ORTIZ CIFUENTE	1036222315																													0
LAURA NATALIA VALENCIA MILLARES	1056775829																													0
MARCOS JHOANNYQUICENO MARIN	1036223575																													0
MARIA JOSÉ SANCHEZ GALVIZ	1056775969																													0
MARIA YULISSA RIVERA OVIEDO	1056775092																													0
NICOLE DAYANNA BABATIVA VARELA	1094910926																													0
NIKOL DAYANNA RIPE	1056775259																													0
NIKOL ESTEFANNY LUNA SALDAÑA	1056772428																													0
NIKOL YULIETH MORENO MEJIA	10567742313			8																										8
SARY NIKOL MONTOYA BUSTOS	1056774905																													0
YEIDY SARAY URIBE VELILLA	1056775781	8																												8
YULY ANDREA MOSQUERA	1056773535																													0
YULITZA FERNANDA ARDILA ESTRADA	1099546455	8	8	8																										24
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES																														

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

4. Evidencia Obligación 1. Orientación FPI presencial en la ficha

Grado 10
Ficha: 2961348
Fecha: Julio
Institución: Antonia Santos
Programa : Asistencia Administrativa
Competencia: Tramitar Correspondencia de acuerdo con proceso técnico y normativa.
Proyecto formativo: Apoyo a los procedimientos administrativos en las microempresas del área de influencia del CIAS.
Fase : Evaluación
Actividad del proyecto formativo: Establecer un plan de mejora en el desarrollo de las actividades de apoyo administrativo aplicando la norma técnica
Resultado de Aprendizaje: reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales.

Entregables:

l. Análisis de videos de Gestión Documental y taller de preguntas.
ll. Taller de preguntas referentes a Gestión Documental.
lll. Elaboración de documentos de constitución de una empresa.
IV. Portafolios didáctico sobre concepto de ley 594 de 2000





	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 02 Marzo de 2015

Programa de formación:	**TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**				
Instructor/Tutor:	**YARY LUZ NAVARRO DIAZ**				
ID	**2961348**	**CENTRO DE FORMACION**	**DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**	**TOTAL APRENDICES**	**20**

APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS JULIO 29	CAUSAL DE DESERCIÓN	OBSERVACIONES	TOTAL
AIZALES MURILLO KEVIN JOSE	1056771733				0
CASTRO CONDE KEILY MICHELL	1056775488				0
GOMEZ CARRERO DANIEL ALEJANDRO	1115728907				0
GONZALEZ BARRETO LIZ ADRIANA	1056774990				0
MESA GARCIA JUAN CAMILO	1107045584				0
MOLINA VARGAS NIKOL TATIANA	1056775792				0
MOLINA VARGAS MICHEL NATALIA	1056775793				0
MONTES ACUÑA JOSE ALFONSO	1056772783				0
MORENO QUICENO EMILY VALENTINA	1057096138				0
MUÑOS MAHECHA LINA BRIYITH	1056776125				0
NIÑO RICO SARA YULIPZA	1054548888	8			8
PEREA CAMPOS ANTONIO ESTIBEN	1056774969				0
PIZARRO LOPEZ ANDRES SANTIAGO	1056774083				0
RODRIGUEZ TABORDA ASLY DANIELA	1057096136				0
ROJAS ROJAS DULCE MARIA	1056775993				0
SANCHEZ VASQUEZ SARA NICOL	1057096074				0
TELLEZ LOZADA OSCAR IVAN	1056777359	8			8
TRILLOS GUZMAN JULIAN FELIPE	1057096036	8			8
ZULUAGA AMADOR JUAN CAMILO	1056773712				0
ZULUAGA MOSQUERA YOEL ANDRES	1078460460				0
					0
					0
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES					

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

4. Evidencia Obligación 1. Orientación FPI presencial en la ficha

Grado 10
Ficha: 2961400
Fecha: Julio
Institución: La Floresta
Programa: Asesoría Comercial
Competencia: Determinación de clientes potenciales de acuerdo con segmentos objetivos y estrategia de ventas.
Proyecto Formativo: Desarrollo de estrategias de comercialización para posicionar productos y servicios en MIPYMES y/o unidades productivas del área de influencia del centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Fase : Análisis
Actividad del proyecto: Caracterizar clientes potenciales, teniendo en cuenta segmento de mercado
Resultado de aprendizaje: Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con segmento de mercado.

Entregables:

I. Cuestionario sobre análisis de imágenes
II. Análisis de caso sobre segmentos de mercado
III. Mapa mental sobre Generalidades del mercadeo





	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN**	Versión: 02 Marzo de 2015

Programa de formación:	**TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL**				
Instructor/Tutor:	**YARY LUZ NAVARRO DIAZ**				
ID	**2961400**	**CENTRO DE FORMACION**	**DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**	**TOTAL APRENDICES**	**7**

APRENDIZ	DOCUMENTO	CONTROL DE INASISTENCIAS JULIO 24 25	CAUSAL DE DESERCIÓN	OBSERVACIONES	TOTAL
BARTOLO NAVARRETE DEIVI ALEXANDER	1088828244				**0**
BECERRA BAUTISTA MARIA FERNANDA	1052391254				**0**
BENAVIDES SIBO LUIS EDUARDO	1124997464				**8**
BUSTOS MORENO JUAN JOSE	1073381816				**0**
DIAZ BONILLA MILTON ANDREY	1053336084				0
OSORIO BARTOLO DARLYN SHERAY	1128905497				0
SALAMANCA SALAMANCA ERIKA	1049615472				0
					0
					0
FIRMA INSTRUCTORES RESPONSABLES					

Causas de deserción: (1) Traslado De Centro : Cambios de Domicilio, Motivos Laborales, Motivos Personales (2)Traslado de Programa: Motivos Personales (3) Condicionamiento: Problemas Disciplinarios, Problemas Académicos, Incumplimientos injustificados (4)Traslado de Jornada: Motivos Laborales, Motivos Personales (5)Cancelación : Deserción Etapa Práctica / Lectiva, Faltas a la Etica Profesional, Condicionamiento Disciplinario, Condicionamiento Académico, Incumplimiento Contrato de Aprendizaje (6) Aplazamiento : Motivos Laborales,Motivos Personales, Enfermedad, Motivos Ecnómicos, Servicio Militar, Calamidad Domestica, Licencia de Maternidad (7) Por parte del Aprendiz: Traslado de Centro,Traslado de Programa, Traslado de Jornada,Retiro Voluntario. (8) Otros. Especificar en observaciones

Nota : Registrar el número de horas de inasistencia por aprendiz. Si la inasistencia es con excusa adjuntar soporte. El Instructor debe firmar por cada sesión de formación. Al final de cada mes se debe totalizar las inasistencias de cada unos de los aprendices, archivar el formato en la carpeta del grupo y reportar al comité de evaluación los casos que ameriten. El formato no admite tachones o enmendaduras.

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					19/07/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
YARY LUZ NAVARRO DIAZ					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**64578895**
CONTRATO	**No.**	**6399118**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	13	11	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	OBJETO: Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Innovación Agroindustrial y de Servicios en la red de conocimiento GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - COMERCIO Y VENTAS, área temática de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASESORIA COMERCIAL Y RECURSOS HUMANOS en el programa Articulación con la Educación Media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	BOYACA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Innovacion Agroindustrial y de Servicios**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	NAIRO FLECHAS BECERRA				**CARGO**	Subdirector (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	NAIRO FLECHAS BECERRA				**CARGO**	Subdirector (E)		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**PUERTO BOYACA - QUIPAMA - PUERTO BOYACA**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	BOYACA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	Centro de la innovación Agroindustrial y de Servicios		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Boyacá			**ENTIDAD O EMPRESA:**	I.E LA FLORESTA		**CONTACTO**	3132204209
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	22	7	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	25	7	2024	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION DE ASESORIA COMERCIAL A LOS APRENDICES DE LA I.E LA FLORESTA							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica,
2	articipar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.
3	Las demás obligaciones Actividades a ejecutar que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 22/07/2024 Actividades a ejecutar
Desplazamientos ruta de ida: Puerto Boyacá – Otanche
Medio de transporte: terrestre - Publico
Instalación y Hospedaje

Día 2: 23/07/2024
Actividades a ejecutar: Viaje de desplazamiento Otanche – Quipama
Medio de Transporte: Terrestre - Publico
Instalación, hospedaje y ubicación de la institución Educativa La Floresta
Presentación y socialización con los docentes de la Institución y con la rectora Zamira Rosero

Dia 3: 24/07/2024 Actividades a ejecutar
7:00AM - 11:00 AM Desplazamiento a I.E La Floresta
Medio de Transporte: Terrestre - Publico
Presentación y socialización con estudiantes
Inicio de formación 10° Programa Asesoría Comercial
Competencia a impartir: Determinación de Clientes Potenciales
R1: seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con segmento de mercado 1c/48h
R2: prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización 3c/144h

Dia 4: 25/07/2024 Actividades a ejecutar:
11:30 – 3:30 am Continuar Formación Con Estudiantes grado 10°
Orientación y Seguimiento a Proyectos Productivos de Estudiantes

Dia 5: Actividades a Ejecutar Desplazamiento ruta de regreso: Quipama – Puerto Boyacá.
Medio de transporte: Terrestre - Publico

Observaciones: Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de $XXXXXX Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $XXXXX
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de $XXXXXX (cuando aplique)

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO:**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: Nairo Flechas Becerra	**Nombres y Apellidos:** Nairo Flechas Becerra	
Cargo: Subdirector	**Cargo:** Subdirector	**Nombres y Apellidos: YARY LUZ NAVARRO DIAZ**

b. Entrega acta de reuniones de Apoyo a la Formación Integral del programa Asistencia Administrativa, realizadas en el mes de julio del año 2024, del colegio Santa Teresita

ACTA PAM I.E. No.004		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión de Apertura del Programa de Articulación con la Media**		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Boyacá, julio 18 de 2024	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FIN:** 10:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Salón de clase Colegio Santa Teresita	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Carre 3 Nro.14-86	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la Instructora Yary Navarro con el director Pbro. Federico Vásquez y las profesoras coordinadoras de la institución educativa Santa Teresita.
2. Aclaración fecha de la realización de la prefería y feria de la institución educativa Santa Teresita.
3. Socialización de las competencias que se van ha llevar a cabo durante el tercer periodo con sus resultados de aprendizaje.
4. Solicitud de guías de aprendizaje para el desarrollo formativo.
5. Alternar los temas de los grados 11 realizados en las bitácoras.
6. Socialización de los parámetros de la feria estudiantil.
7. Pendon para ferias

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

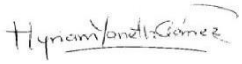
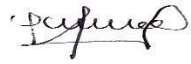
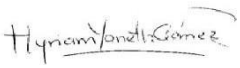
Presentación de la instructora Yari Navarro, socialización de competencias con sus respectivos resultados de aprendizaje, fijación de fechas de prefería y feria.

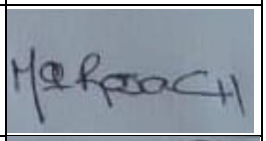
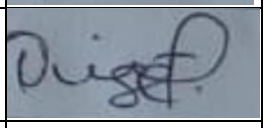
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Una vez retomando actividades de aprendizaje, el Pbro. Federico Vásquez s reúne con las coordinadoras de la institución educativa y las instructoras del SENA, para realizar la presentación de la instructora Yari Navarro. Durante esta reunión se aclaran las fichas de formación que cada instructora impartirá.
- El Pbro. Federico Vásquez menciona que se llevará a cabo dos ferias: una para primaria y otra para bachillerato, quedando pendiente las fechas para su realización.
- Las coordinadoras socializan las competencias que se impartirán el tercer trimestre, las cuales son: Fomentar cultura emprendedora, Atender a clientes, Recursos financieros, Tramitar correspondencia, cada una con sus respectivos resultados.
- Se solicita la guía de aprendizaje de cultura emprendedora y recursos financieros para el desarrollo de los resultados de aprendizaje dirigidos a los aprendices de grado 10º y grado 11º.
-Se dan a conocer los parámetros de la feria y el lugar donde se va a desarrollar la feria.
-Se solicitó por parte de el Pbro. Federico Vásquez y las coordinadoras; apoyo para el acompañamiento en las ferias, un pendón con el logo del SENA y la posibilidad de jurados para poder llevar a cabo la realización de la exhibición de los proyectos.

No habiendo más actividades a relacionar se hace cierre de la presente acta.

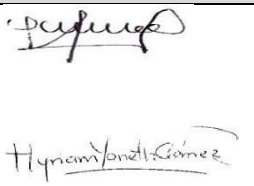
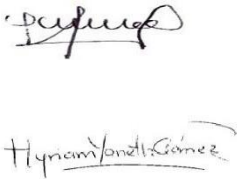
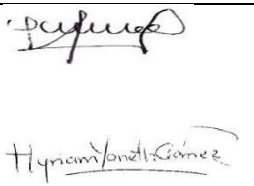
CONCLUSIONES
Retomando la jornada estudiantil, se presentó oficialmente a la instructora Yari Navarro y se aclararon las fichas de formación que cada instructora impartirá. Además, se acordó la realización de dos ferias escolares, una para primaria y otra para bachillerato, cuyas fechas se definirán próximamente. Las coordinadoras expusieron las competencias a impartir en el tercer trimestre y se solicitó la guía de aprendizaje para cultura emprendedora y recursos financieros, dirigida a los estudiantes de los grados 10º y 11º. Con estos acuerdos y acciones, se busca fomentar una educación integral y de calidad para todos los alumnos de la institución.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Continuar con la revisión de las bitácoras. Fijar fecha de la realización de la feria.	Mes julio 2024	Yari Navarro Myriam Gómez	 
Socialización guías de aprendizaje de Recursos financieros y cultura emprendedora. Solicitar el Pendón	Mes de julio 2024 Mes de octubre 2024	Yari Navarro Myriam Gómez	 

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA /EMPRESA**	**APRUEBA(SI/ NO)**	**OBSERVACIONES**	**FIRMA**
María Rosa Cubides H	Colegio Santa Teresita			
Diana Alfonso	Colegio Santa Teresita			
Yari Navarro	Instructora SENA	Si		
Myriam Gómez	Instructora SENA	Si		



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MES DE JULIO

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	COMPETENCIA	COMPROMISO	FIRMA
18/07/2024	08:00-10:00 am	Competencias a programar	-Tramitar correspondencia. -Attender a clientes. - Recursos financieros -Taramite de correspondencia	Socializar las competencias	
18/07/2024	08:00-10:00 am	Organización feria y preferia estudiantil		Pendiente definir fechas	
18/07/2024	08:00-10:00 am	Guías de aprendizaje		Realizar guias de aprendizaje	
18/07/2024	08:00-10:00 am	Pendon		Solicitar pendón	