



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de agosto de 2024

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5971857**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5971857** del año 2024

Tatiana Milena Forero Otero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.221.501 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 UN MILLONES NOVECIENTOS SETEINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$41.975.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero 2024 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.786.200), y b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.465.500) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el treinta (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 del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Se desarrolló la planeación de los procesos formativos del programa “Técnico en Servicios comerciales y financieros” En las Fichas 2913384 (68,30h) y 2911767 (34,90h), “Técnico en Recursos humanos” en la Ficha 2704213 (6h), 2702862 (46h), 2911685 (4h).	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Ficha 2702862 Ficha 2913384 Ficha 2911767 Ficha 2704213 Ficha 2911685
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
3	Apoyar el proceso de inducción y reintroducción de los aprendices asignados	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Se realizó el proceso de inducción y reintroducción en las fichas asignadas
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 ejecutó las actividades contractuales, atendiendo la programación asignada por la coordinación de articulación con la media del CSF del programa Técnico en Servicios comerciales y financieros” En las Fichas 2913384 (68,30h) y 2911767 (34,90h), “Técnico en Recursos humanos” en la Ficha 2704213 (6h), 2702862 (46h), 2911685 (4h).	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Ficha 2702862 Ficha 2913384 Ficha 2911767 Ficha 2704213 Ficha 2911685 Total de horas ejecutadas 160.
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizó seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Ficha 2702862 Ficha 2913384 Ficha 2911767 Ficha 2704213 Ficha 2911685
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Se aplica y divulga lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Ficha 2702862 Ficha 2913384 Ficha 2911767 Ficha 2704213 Ficha 2911685
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realizó la capacitación y posterior certificación del curso dispuesto por el SENA en seguridad y salud en el trabajo y Manual de discapacidad y su política en el SENA.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Gestión Contractual



12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutó las actividades contractuales de formación, atendiendo la programación asignada por la coordinación de articulación con la media del CSF del programa Técnico en Servicios comerciales y financieros” En las Fichas 2913384 (68,30h) y 2911767 (34,90h), “Técnico en Recursos humanos” en la Ficha 2704213 (6h), 2702862 (46h), 2911685 (4h).	Informe Tiempo y actividad apoyo a la formación SOFIA PLUS 160 Horas
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 realiza acompañamiento técnico pedagógico a los colegios en el proceso de matrícula de acuerdo a la asignación establecida por la coordinación de articulación.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Ficha 2702862 Ficha 2913384 Ficha 2911767 Ficha 2704213 Ficha 2911685
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Se gestionaron procesos correspondientes a la articulación en el centro de servicios financieros y las instituciones educativas.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Ficha 2702862 Ficha 2913384 Ficha 2911767 Ficha 2704213 Ficha 2911685
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Se aplica y se hace constante seguimiento de lo establecido en el manual de articulación vigente.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. Ficha 2702862



			Ficha 2913384 Ficha 2911767 Ficha 2704213 Ficha 2911685
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 copia del certificado de afiliación de salud (Compensar), pensiones (protección) y ARL (Positiva) y adicional se anexo en SECOP II los archivos de gestión contractual y gestión financiera en PDF como lo solicito la coordinación de articulación.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive Gestión Contractual

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 copia del pago de salud (Sanitas), pensiones (Horizonte) y ARL (Positiva), número de planilla 9470073065 correspondiente al mes de julio de 2024 expedida por aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

TATIANA MILENA FORERO OTERO

Contratista

C.C. No. 52.221.501

Recibí a satisfacción:

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.5971857** de 2024

Coordinador Académico

Evidencias de ejecución de actividades

1. Silveria Espinosa de Rendón – Ficha 2702862



ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 2702862 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS IED SILVERIA ESPINOSA DE RENDON			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 29 de agosto de 2024		HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa Silveria Espinosa de Rendón		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 jornadas de Formación. 3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas en el proceso formativo de la ficha 2702862 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 con los aprendices de la ficha 2702862, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Silveria Espinosa de Rendón, se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de Formación		18	
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		8	
No. Total de aprendices		26	
Novedades tramitadas En Sofía Plus: Con fecha 25 de julio se le envió al coordinador de enlace la carta para que formalice los retiros voluntarios de los siguientes aprendices: GOR-F-084 V02			



El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 29 de agosto de 2024	Aprendices.		
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 29 de agosto de 2024	Tatiana M. Forero Otero Instructor(a) SENA		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Tatiana Forero	Instructor SENA			
Bernardo Barbosa	IED Silveria Espinosa Coordinador de enlace			
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				

GOR-F-084 V02

2. Luis Vargas Tejada – Ficha 2913384

ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913384 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS VARGAS TEJADA			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 29 de agosto de 2024		HORA INICIO: 13:00	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa Luis Vargas Tejada		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 jornadas de Formación. 3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas en el proceso formativo de la ficha 2913384 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 con los aprendices de la ficha 2913384, del programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros de la Institución Educativa Luis Vargas Tejada, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:			
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:			
REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de inducción	30		
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	3		
No. Total de aprendices	28		
Novedades tramitadas En Sofía Plus: El aprendiz Samuel Martín López realizó retiro voluntario. Se le solicita a la coordinadora de enlace formalizar el retiro voluntario.			

GOR-F-084 V02

Etapas Productivas:			
Los aprendices trabajan en la matriz los puntos 1 y 2.			
Proceso Formativo: Se realizan las guías 7 y se inicia la guía 10			
Competencia: 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.			
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Identificar riesgos asociados a las operaciones del cliente según normativa.			
CONCLUSIONES			
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 29 de agosto de 2024	Aprendices.	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 29 de agosto de 2024	Tatiana M. Forero Otero Instructor(a) SENA	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN
Tatiana Forero	Instructor SENA		

María Nelly Montero Farfán	IED Luis Vargas Tejada	Coordinador de enlace	
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			

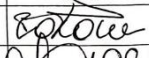
3. Gabriel Betancourt Mejía – Ficha 2911767

ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2911776 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABRIEL BETANCOURT MEJÍA			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 31 de agosto de 2024		HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Educativa Gabriel Betancourt Mejía		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 jornadas de Formación. 3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas en el proceso formativo de la ficha 2911776 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 con los aprendices de la ficha 2911776, del programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros de la Institución Educativa Gabriel Betancourt Mejía, se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de inducción		25	
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		6	
No. Total de aprendices		31	
Novedades tramitadas En Sofia Plus:			

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 31 de agosto de 2024	Aprendices.		
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 31 de agosto de 2024	Tatiana M. Forero Otero instructor(a) SENA		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Tatiana Forero	Instructor SENA			
Rosalba Caba	IED Gabriel Betancourt Mejía			
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				

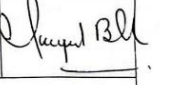
4. Cooperativo Álamos – Ficha 2704213

ACTA No. 5																			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2704213 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS- INSTITUCIÓN EDUCATIVA COOPERATIVO LOS ALAMOS																			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 21 de agosto de 2024		HORA INICIO: 13:00	HORA FIN: 18:00																
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Cooperativo los Álamos		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 jornadas de Formación. 3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.																			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas en el proceso formativo de la ficha 2704213 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 con los aprendices de la ficha 2704213, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Cooperativo los Álamos, se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS <table border="1"> <tbody> <tr> <td>No. de aprendices en estado de inducción</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado Convocado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado no Matriculado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado trasladado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en estado retiro voluntario</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No. Total de aprendices</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>				No. de aprendices en estado de inducción	27	No. de aprendices en estado Convocado		No. de aprendices en estado no Matriculado		No. de aprendices en estado trasladado		No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		No. de aprendices en estado retiro voluntario		No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1	No. Total de aprendices	28
No. de aprendices en estado de inducción	27																		
No. de aprendices en estado Convocado																			
No. de aprendices en estado no Matriculado																			
No. de aprendices en estado trasladado																			
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha																			
No. de aprendices en estado retiro voluntario																			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1																		
No. Total de aprendices	28																		
Novedades tramitadas En Sofía Plus: La IE realizó envío de la carta de retiro voluntario de la aprendiz:																			

 ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 21 de agosto de 2024	Aprendices.		
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 21 de agosto de 2024	Tatiana M. Forero Otero instructor(a) SENA		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Tatiana Forero	Instructor SENA			
Angela Bulla	IED Cooperativo Los Álamos docente de enlace			
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				

5. Cooperativo Álamos Ficha 2911685

ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2911685 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS- INSTITUCIÓN EDUCATIVA COOPERATIVO LOS ALAMOS			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 27 de agosto de 2024		HORA INICIO: 13:00	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de Formación Institución Cooperativa los Álamos		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 jornadas de Formación. 3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas en el proceso formativo de la ficha 2911685 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 con los aprendices de la ficha 2911685, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Cooperativa los Álamos, se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de inducción		28	
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado no Matriculado			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado retiro voluntario			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			
No. Total de aprendices		28	
Novedades tramitadas En Sofia Plus: No se registran novedades			

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 27 de agosto de 2024	Aprendices.		
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 27 de agosto de 2024	Tatiana M. Forero Otero instructor(a) SENA		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Tatiana Forero	Instructor SENA			
Ángela Bulla	IED Cooperativo Los Álamos Docente de enlace			
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				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA MILENA FORERO OTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2911767 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA 2911685 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 2913384 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
DE APRENDIZAJE:

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2702862 - RECURSOS HUMANOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2704213 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: TATIANA MILENA FORERO OTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS