PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 31 de 2024

Señor (a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883951**
Coordinador de Articulación con la Media Técnica
SENA Centro de Servicios Financieros
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5883951 del año 2024

NELSON JAVIER CASTRO BOHÓRQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79741029 de BOGOTÁ D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Financieros Coordinación de Articulación con la 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 CUATRO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($44.059.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIEN PESOS ($3.870.100), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (30) de noviembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros

Obligaciones Específicas: (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.	Como parte de la gestión contractual, se adjunta soporte de la acción en el archivo GC_79741029_31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN CONTRACTUAL*
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se acatan instrucciones y se realizan actividades de acuerdo al contrato, aportando cuando sea menester en la formación	EL TESORO DE LA CUMBRE *2911725* 2911726 TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS 2703632

			RODRIGO ARENAS BETANCOURT 2703009
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Se ha trabajado en procesos de matriculación de aprendices de inducción, en meses anteriores	
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.		EL TESORO DE LA CUMBRE *2911725* 2911726 TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS 2703632 RODRIGO ARENAS BETANCOURT 2703009
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se han hecho reflexiones y concesiones para motivar la formación.	
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.	Realizados desde el mes anterior	EL TESORO DE LA CUMBRE *2911725* 2911726 TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS 2703632 RODRIGO ARENAS BETANCOURT 2703009
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.	Como parte del apoyo al aprendiz con su matrícula, se adjunta soporte de acciones de capacitación; en el archivo GC_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN* *CONTRACTUAL*

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 hará cuando sea menester, especialmente cuando el aplicativo Zajuna esté funcionando	EL TESORO DE LA CUMBRE *2911725* 2911726 TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS 2703632 RODRIGO ARENAS BETANCOURT 2703009
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Como parte del apoyo al aprendiz con su matrícula, se adjunta soporte de acciones de capacitación; en el archivo GC_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN CONTRACTUAL* EL TESORO DE LA CUMBRE *2911725* 2911726 TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS 2703632 RODRIGO ARENAS BETANCOURT 2703009
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA	Se hará cuando se requiera	
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.	Como parte de la capacitación recibida, Se labora según el SIGA de la entidad. Las capacitaciones figuran en el archivo GC_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN CONTRACTUAL*

12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Como parte de la gestión contractual, Se hará cuando se requiera	
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.	Como parte de la capacitación recibida sobre la formación, se adjunta soporte del mismo en el archivo GC_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN CONTRACTUAL*
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.	Como parte de la gestión contractual, Se hará cuando se requiera	
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Como parte del acompañamiento realizado a la institución, se adjunta soporte del mismo en el archivo GC_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN CONTRACTUAL*
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Como parte de la capacitación recibida en el tema de articulación, se adjunta soporte del mismo en el archivo GC_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN CONTRACTUAL*
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	Se acatan instrucciones y se realizan actividades de acuerdo al contrato, como se aprecia en los archivos GF_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf GC_79741029_ 31324_agosto_2024.pdf	*GESTIÓN CONTRACTUAL* EL TESORO DE LA CUMBRE *2911725* 2911726

	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		TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS 2703632 RODRIGO ARENAS BETANCOURT 2703009

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

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 planilla No 80467007, operador miplanilla, para el periodo septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,

Firma



NELSON JAVIER CASTRO BOHORQUEZ

Contratista

C.C. No. 7974109 de BOGOTÁ D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883951**
Coordinador de Articulación con la Media Técnica
SENA Centro de Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELSON JAVIER CASTRO BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911726 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.

3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.

2. ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.

3. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO DE EFECTIVO Y CHEQUES, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.

5.REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.

• 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 : 42,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911725 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.

3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE CAJA, SEGÚN POLÍTICA COMERCIAL.

2. ESTABLECER LOS RIESGOS EN LAS OPERACIONES DE CAJA SEGÚN NORMATIVA.

3. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO DE EFECTIVO Y CHEQUES, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD.

5.REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.

• 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 : 42,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2703632 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2703009 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,90

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
01/10/2024	16/10/2024	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: NELSON JAVIER CASTRO BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2911725 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL TESORO DE LA CUMBRE**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., viernes, 27 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** Martes 12:30 Viernes 12:30	**HORA FIN:** 18:00 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa El Tesoro De La Cumbre	**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 2024 de acuerdo con el programa.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha **2911725**, 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 **2911725**, del programa Técnico en servicios comerciales y financieros de la Institución Educativa EL TESORO DE LA CUMBRE, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Lugar y fecha: Bogotá D.C., viernes, del día 2 de agosto de 2024

Horario: 12:30 a las 18:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	29
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0

No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1
No. Total, de aprendices	28

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Ninguna en este periodo.

Proceso Formativo: Se realiza el desarrollo de la Guía 11: *MATEMÁTICA FINANCIERA*, junto con los aprendices, alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Nombre del Proyecto: Gestión en la relación con el cliente apoyado de herramientas digitales, como estrategia para consolidar la lealtad en las entidades financieras.

Fase del Proyecto: PLANEACIÓN - Planear el desarrollo de las actividades financieras, contables y de seguridad, apoyadas en procesos institucionales.

Actividad de Proyecto: Realizar las operaciones financieras, contables y de seguridad del cliente.

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.

Para este día, Con carga a la plataforma *Teams*, se desarrolló la actividad Guía 11. Actividades de reflexión inicial.

Se presentaron las siguientes novedades:

Se reporta como ausentes:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI - 1015418888	DENNIS MELISSA VERGARA PAEZ	Excusa médica

El día 6 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma *Teams*, se desarrolló la actividad 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimiento, Se da la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia.

Se reporta como novedad:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI -1029281164	AMMI ANGELY VANEGAS ESPEJO	Retardo

El día 13 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma Teams, se desarrolló la actividad Guía 11. Balance General y Estado de Resultados. Se presentaron las siguientes novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI -1110500085	NICOL DAHIANACRUZ MONSALVE	No asistió a la formación
2	TI-16718070	LAURA SOFIALOPEZ ALBA	Retardo
3	TI-1018441873	DANIELA MONCADA MONCADA	No asistió a la formación

Se dejan revisados todos los trabajos de la guía, todas las actividades

Para el día 17 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma Teams, se dejó la actividad Guía 11. 3.3. Fin actividades de bases de matemática financiera: El porcentaje. Se presentaron las siguientes novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI - 1014671171	STEFANY DAYANA PINTO SANDOVAL	Excusa médica

El día 20 de septiembre de 2024, se cargaron actividades en MS *Teams*, como plataforma disponible ofertada por el SENA con las cuentas @sena.edu.co y @soy.sena.edu.co de las siguientes tareas: desarrolló la actividad Guía 11. Taller PDF tasas de interés. Tasas indexadas, Actividades de apropiación. Interés compuesto, Interés simple.

Se realizó control de asistencia y figura como ausente:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI -1023899011	DILAN JADIEL ALBINO MENDIVELSO	No asistió a la formación
2	TI - 1033715890	YURI VALENTINA USECHE PEÑA	No asistió a la formación
4	TI -1073680322	YURY TATIANA CABEZAS SEGURA	Excusa médica

Se dejan revisados todos los trabajos de la guía, todas las actividades

El día 24 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma *Teams*, se inició la Guía 12: contabilidad básica, con las siguientes características.

Nombre del Proyecto: Gestión en la relación con el cliente apoyado de herramientas digitales, como estrategia para consolidar la lealtad en las entidades financieras.

Fase del Proyecto: PLANEACIÓN - Planear el desarrollo de las actividades financieras, contables y de seguridad, apoyadas en procesos institucionales.

Actividad de Proyecto: Realizar las operaciones financieras, contables y de seguridad del cliente.

Competencia: 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Calcular operaciones financieras y contables del cliente, según procedimiento institucional.

Se procede con la actividad de calentamiento "regla de tres", Matemáticas de los créditos, así como las tasas interés de 3 bancos, cuadro sinóptico. Se da la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia. Se reporta como novedad:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI - 1015418888	DENNIS MELISSA VERGARA PAEZ	Retardo

El día 27 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma *Teams*, se desarrolló la actividad Guía 12. Apropiación. Variación absoluta y relativa 3.3 Actividades de apropiación del conocimiento. La empresa, 3.2 Actividades de contextualización e identificación, Actividad 3.1.

Se realizó control de asistencia y figuran como novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI -1073680322	YURY TATIANA CABEZAS SEGURA	Retardo
	TI - 1033718327	LEESY ISABETH MARTINEZ TORRES	No asistió a la formación
	TI -1110500085	NICOL DAHIANA CRUZ MONSALVE	No asistió a la formación
	TI -1033715890	YURI VALENTINA USECHE PEÑA	Excusa médica

CONCLUSIONES

El desarrollo de la formación es normal en este mes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., viernes, 27 de septiembre de 2024	Nelson Javier Castro Bohórquez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Victor E Salcedo E	Coordinador IED. El tesoro de la cumbre	**Sí**	**Ninguna**	
Nelson Castro	Instructor Sena CSF articulación con la media	**Sí**	**Ninguna**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2703632 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS IED**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., jueves, 26 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** jueves 6:30	**HORA FIN:** 11:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Técnico Tomás Rueda Vargas IED	**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 2024 de acuerdo con el programa.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha **2702992**, 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 **2703632**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa TÉCNICO TOMÁS RUEDA VARGAS IED, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., jueves, 5 de septiembre de 2024

Horario: 06:30 a las 11:30 a.m.

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	36
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	2
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3

No. Total, de aprendices	32

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Ninguna en este periodo.

Proceso Formativo: Se sigue realizando el desarrollo de la guía nro. 13, Costos, alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:

595158 - 01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.

595159 - 02 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

595160 - 03 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

595162 - 04 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada de acuerdo a normativa y políticas institucionales.

El instructor Nelson Castro ha publicado nueva tarea: Guía 13. Costos, archivos Excel por proyectos.

Al tiempo que se hace llamado a lista y se reportan estas novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023371823	BARRERA GUTIERREZ SHARON GISEL	No se presentó a formación
2	1013594883	JHON BAIRON BAZURDO TORRES	No se presentó a formación
3	1023886512	LAURA DANIELA ANGULO QUEJADA	No se presentó a formación
	1021313883	ANGELA DANITZA CACHAYA ANDRADE	No se presentó a formación
	1010962030	LAURA TATIANACAMELO CALDERÓN	No se presentó a formación

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., jueves, 12 de septiembre de 2024

El instructor Nelson Castro ha publicado una nueva tarea: Primer revisión de costos, artículo ventas
Se hace llamado a lista y se reportan estas novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023371823	BARRERA GUTIERREZ SHARON GISEL	No se presentó a formación
2	1011203127	MICHELLE LUCERO MONROY SICUARIZA	No se presentó a formación
3	1013594883	JHON BAIRON BAZURDO TORRES	No se presentó a formación

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., jueves, 19 de septiembre de 2024

El Instructor ha publicado una nueva tarea donde los aprendices, revisaron la guía SENA y subieron actividades en la plataforma Google *Classroom de* borradores de bitácoras, así como la matriz de etapa productiva

Se dio la bienvenida a los aprendices y con el llamado a lista y control de asistencia, se muestra la siguiente ausencia:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023875420	INGRID CHARID PINEDA BECERRA	No se presentó a formación
2	1013119120	PAULA ANDREA VANEGAS VALERO	No se presentó a formación
3	1021313883	ANGELA DANITZA CACHAYA ANDRADE	No se presentó a formación
4	1021675219	NICOL YIRED PRIETO ESPINEL	No se presentó a formación
5	1023875420	INGRID CHARID PINEDA BECERRA	Retraso

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., jueves, 26 de septiembre de 2024
Horario: 06:30 a las 11:30 a.m.

Se da la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia, mostrando las siguientes ausencias:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1010962030	LAURA TATIANACAMELO CALDERÓN	No se presentó a formación
2	1021675219	NICOL YIRED PRIETO ESPINEL	Retraso
3	1023875420	INGRID CHARID PINEDA BECERRA	Retraso
4	1021313883	ANGELA DANITZA CACHAYA ANDRADE	No se presentó a formación

En esta sesión, además de seguir con temas de la sesión anterior, se ha publicado una nueva ha publicado una nueva tarea: Cálculos preliminares de costos, y carga a plataforma.

CONCLUSIONES

El desarrollo de la formación es normal en este mes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de la presente Acta.	Bogotá D.C., jueves, 26 de septiembre de 2024	Nelson Javier Castro Bohórquez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Carlos Molina	Enlace IE Técnico Tomás Rueda Vargas	**Sí**	**Ninguna**	
Nelson Javier Castro	Instructor SENA	**Sí**	**Ninguna**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 007			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2911726 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL TESORO DE LA CUMBRE**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., viernes, 27 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** Martes 6:30 Viernes 6:30	**HORA FIN:** 12:00 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa El Tesoro De La Cumbre	**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 2024 de acuerdo con el programa.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha **2911726**, 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 **2911726**, del programa Técnico en servicios comerciales y financieros de la Institución Educativa EL TESORO DE LA CUMBRE, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Lugar y fecha: Bogotá D.C., 3 de septiembre de 2024
Horario: 06:30 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	2
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1
No. Total, de aprendices	26

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Ninguna en este periodo.

Proceso Formativo: Se realiza el desarrollo de la Guía 11: *MATEMÁTICA FINANCIERA*, junto con los aprendices, alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Nombre del Proyecto: Gestión en la relación con el cliente apoyado de herramientas digitales, como estrategia para consolidar la lealtad en las entidades financieras.

Fase del Proyecto: PLANEACIÓN - Planear el desarrollo de las actividades financieras, contables y de seguridad, apoyadas en procesos institucionales.

Actividad de Proyecto: Realizar las operaciones financieras, contables y de seguridad del cliente.

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.

Para este día, Con carga a la plataforma *Teams*, se desarrolló la actividad Guía 11. Actividades de reflexión inicial.

No se reportan novedades

El día 6 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma *Teams*, se desarrolló la actividad 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimiento, Se da la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia.

No se reportan novedades

Martes, 10 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma *Teams*, se desarrolló la actividad Guía 11. 3.3 Actividades de apropiación. Análisis vertical y horizontal, Se presentaron las siguientes novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI -1077444417	RIVAS RIVAS DAIRON	No asistió a la formación
2	CC -1021672550	GUARNIZO GUILOMBO DIANA XIMENA	No asistió a la formación
3	TI-1025534968	RAMIREZ PERDOMO WILIGTON	No asistió a la formación

El día 13 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma Teams, se desarrolló la actividad Guía 11. Balance General y Estado de Resultados. Se presentaron las siguientes novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI - 1031815141	BOYACA CORREDOR ANGELA SHARITH	No asistió a la formación
2	PPT-5614117	NUÑEZ BRICEÑO REIQUER JOSE	No asistió a la formación

Se dejan revisados todos los trabajos de la guía, todas las actividades

Para el día 17 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma Teams, se dejó la actividad Guía 11. 3.3. Fin actividades de bases de matemática financiera: El porcentaje. Se presentaron las siguientes novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI - 1032678882	MARTINEZ MOYA JOAN ANDRES	No asistió a la formación
2	PPT-6053933	MUJICA SUAREZ LUISKARY YOXIMAR	No asistió a la formación
3	TI - 1028866446	RODRIGUEZ MARTINEZ ANDREA NICOLLE	No asistió a la formación
4	TI-1104701081	RODRIGUEZ BARRERA LIZETH TATIANA	No asistió a la formación
5	TI-1025142960	TOVAR MORENO ERIKA DAYANA	No asistió a la formación

El día 20 de septiembre de 2024, se cargaron actividades en MS *Teams*, como plataforma disponible ofertada por el SENA con las cuentas @sena.edu.co y @soy.sena.edu.co de las siguientes tareas: desarrolló la actividad Guía 11. Taller PDF tasas de interés. Tasas indexadas, Actividades de apropiación. Interés compuesto, Interés simple.

Se realizó control de asistencia y figura como ausente:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI -1033710108	RAMOS MOLANO JHON EDISON	No asistió a la formación
2	TI-1033732785	RAMOS MOLANO ALISSON MICHEL	No asistió a la formación
3	TI -1077444417	RIVAS RIVAS DAIRON	No asistió a la formación

El día 24 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma *Teams*, se inició la Guía 12: contabilidad básica, con las siguientes características.

Nombre del Proyecto: Gestión en la relación con el cliente apoyado de herramientas digitales, como estrategia para consolidar la lealtad en las entidades financieras.

Fase del Proyecto: PLANEACIÓN - Planear el desarrollo de las actividades financieras, contables y de seguridad, apoyadas en procesos institucionales.

Actividad de Proyecto: Realizar las operaciones financieras, contables y de seguridad del cliente.

Competencia: 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Calcular operaciones financieras y contables del cliente, según procedimiento institucional.

3.4. Calentamiento "regla de tres", Matemáticas de los créditos, así como las tasas interés de 3 bancos, cuadro sinóptico. Se da la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia. Se reporta como ausente:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI - 1029646636	MENDOZA PEÑA DAMIAN ANDREY	No asistió a la formación
2	TI - 1026272320	OBANDO BELTRAN JHON JAIDER	No asistió a la formación
3	TI-1104701081	RODRIGUEZ BARRERA LIZETH TATIANA	No asistió a la formación
4	TI-1025142960	TOVAR MORENO ERIKA DAYANA	No asistió a la formación

El día 27 de septiembre de 2024, Con carga a la plataforma *Teams*, se desarrolló la actividad Guía 12. Apropiación. Variación absoluta y relativa 3.3 Actividades de apropiación del conocimiento. La empresa, 3.2 Actividades de contextualización e identificación, Actividad 3.1. Se presentaron las siguientes novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI -1077444417	RIVAS RIVAS DAIRON	No asistió a la formación
2	TI-1025534968	RAMIREZ PERDOMO WILIGTON	No asistió a la formación

CONCLUSIONES
El desarrollo de la formación es normal en este mes. Al contar con la sala y materiales previstos para la formación el trabajo fluye con normalidad

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

Elaboración de esta Acta.	Bogotá D.C., viernes, 27 de septiembre de 2024	Nelson Javier Castro	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Victor E Sabedos	Coordinador IED. El tesoro de la cumbre	**Sí**	**Ninguna**	
Nelson Castro	Instructor Sena CSF articulación con la media	**Sí**	**Ninguna**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO FICHA 2703009 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO ARENAS BETANCOURT IED**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., sábado, 28 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** Miércoles 7:00 Sábado 7:00	**HORA FIN:** 12:30 13:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Rodrigo Arenas Betancourt IED	**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 2024 de acuerdo con el programa.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha **2702992**, 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 **2702992**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Rodrigo Arenas, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., miércoles, 4 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 13:00

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	29
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3

No. Total, de aprendices	26

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Ninguna en este periodo.

Proceso Formativo: Se sigue realizando el desarrollo de la guía nro. 13, Costos, alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: 210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:

595158 - 01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.

595159 - 02 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

595160 - 03 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

595162 - 04 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada de acuerdo a normativa y políticas institucionales.

El instructor Nelson Castro ha publicado nueva tarea: Guía 13. Costos, archivos Excel por proyectos.

Figura como ausente:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023376440	JOIMER ESTEBAN URREA NEIRA	No se presentó a formación

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., sábado, 7 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 13:00

Se dió la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia. No hubo ausentes.

El instructor Nelson Castro ha seguido con la tarea: Guía 13. Costos, archivos Excel por proyectos.

Se continua actividad con el Instructor que ha publicado un enlace de conexión donde los aprendices, subieron actividades en la plataforma *Google Classroom.*

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., miércoles, 11 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 12:00

Se dio la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia. Figurando como novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1019764223	MARIAM MARTINEZ HERRERA	No se presentó a formación
2	1027402401	LAURA SARITA FONTECHA RUBIO	No se presentó a formación
3	1126429145	DANA YESSENIA GONZALEZ CAMARGO	Retardo
4	1023376440	JOIMER ESTEBAN URREA NEIRA	No se presentó a formación

El instructor Nelson Castro ha ha publicado una nueva tarea: Ensayo, costos y sus dificultades para los proyectos de compras, educación, y viajes.

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., sábado, 14 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 12:00

Se dio la bienvenida a los aprendices y se realiza el llamado a lista y control de asistencia. Figurando como novedades:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1126429145	DANA YESSENIA GONZALEZ CAMARGO	No se presentó a formación
2	1011201831	WILSON SAMUEL GIRALDO LINARES	No se presentó a formación
3	1105464194	VALENTINA MILLAN LLERENA	No se presentó a formación

El instructor Nelson Castro ha continuado con la ha publicado una nueva tarea: Ensayo, costos y sus dificultades para los proyectos de compras, educación, y viajes.

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., miércoles, 18 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 12:00.

Se logran reflexiones sobre la estructura de costos en nuestras vidas, y cómo hacer presupuestos y costeo eficiente en compras, educación, y viajes

Este día figuran como ausentes:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023376440	JOIMER ESTEBAN URREA NEIRA	No se presentó a formación
2	1095581493	JUAN FELIPE LAGOS SARMIENTO	No se presentó a formación
3	1016017252	LUISA FERNANDA PALACIO ANGEL	No se presentó a formación
4	1023376252	NICOL JULIANA MENDEZ PEÑA	No se presentó a formación
5	1012345052	INGRIDT DANIELA ARDILA BELTRAN	No se presentó a formación
6	1091971092	MARÍA KAMILA BERMUDEZ BUITRAGO	No se presentó a formación

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., sábado, 21 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 12:00

El instructor ha publicado una nueva labor. En esta sesión el instructor asigna la tarea: Costos parte 2. Costos Excel detallados. Se deja enlace en la plataforma *Classroom*.

Figura como ausente:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023376252	NICOL JULIANA MENDEZ PEÑA	No se presentó a formación

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., miércoles, 25 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 13:00

El instructor Nelson Castro ha publicado una nueva tarea: Cálculos preliminares de costos, del día miércoles.

Figuran como ausentes:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1126429145	DANA YESSENIA GONZALEZ CAMARGO	No se presentó a formación
	1016019198	JUAN CAMILO HERNÁNDEZ GARIBELLO	No se presentó a formación
	1095581493	JUAN FELIPE LAGOS SARMIENTO	No se presentó a formación

Ciudad y fecha: Bogotá D.C., sábado, 28 de septiembre de 2024, Horario: 07:00 a las 12:00

El instructor Nelson Castro ha publicado una nueva tarea: carga matriz terminada.

Hoy figuran como ausentes:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023376252	NICOL JULIANA MENDEZ PEÑA	No se presentó a formación
	1027402401	LAURA SARITA FONTECHA RUBIO	No se presentó a formación

CONCLUSIONES

El desarrollo de la formación es normal en este mes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., sábado, 28 de septiembre de 2024	Nelson Javier Castro Bohórquez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sandra Bolívar	Coordinador(a) IED. Rodrigo Arenas	**Sí**		
Nelson Javier Castro Bohórquez	Instructor Sena CSF articulación con la media	**Sí**		

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