PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 noviembre de 2024

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.6033055
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No 6033055 del año 2024

YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33700702 de Chiquinquirá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($40.189.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 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 Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Software del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las 6 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.	Para este periodo se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. Actas mensuales de la gestión realizada durante el mes de octubre fichas 2910832, 2913268, 2914024, 2911647, 2703860 Etapa productiva	06.Etapa productiva 2910832 https://drive.google.com/drive/folders/149bj6Q13QYMoxgYLO7FLW4pBrgYMqAy9?usp=sharing 06.Etapa productiva 2911647 https://drive.google.com/drive/folders/1hZ9cwnmrNMLPVPBJ4-Bt0amf7y2p8zgk?usp=sharing 06.Etapa productiva 2910832 https://drive.google.com/drive/folders/1O5v74LwJb9SY4KMh2ZI7EZaSuaP8WAJQ?usp=sharing 06.Etapa productiva 2914024 https://drive.google.com/drive/folders/1Pd5dk6CdwTTTzjIe3eqD1ctefBtxyHvW?usp=sharing 06.Etapa productiva 2703860 https://drive.google.com/drive/folders/1Xr6SQWQ72OJMak3QrPefcgcNuSvNVQrH?usp=sharing
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.	N/A

3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Para este periodo se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	**Evidencia en el Drive de la coordinación:** carpeta inducción y reinducción
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	NOTAS FICHAS DECIMO 07.Notas https://drive.google.com/drive/folders/1mH7L3a46ZcKbPjkAAj1Hp92aBOtpErXE?usp=drive_link CELESTIN FICHA_2911647 07.Notas https://drive.google.com/drive/folders/1LIYCgJn_3zTrpm094LYl9iPZOgrwShie?usp=drive_link BILBAO FICHA_2910832 07.Notas https://drive.google.com/drive/folders/1g5PEaZeKjrTPYbERWVOQ5NPFmqUzYR4U?usp=drive_link JUAN REY FICHA_2913268 07.Notas https://drive.google.com/drive/folders/1rhP21tVtpzIL3g3uDl9TPyt5Fl

			GEnTWL?usp=drive_link ATALAYAS FICHA_2914024 07.Notas Once https://drive.google.com/drive/folders/1pTXb9jXT8_IWoGS4nus5MTF6gOwim8tB?usp=drive_link GIMNASIO MARIA ISABEL FICHA_2703860
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.	N/A
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.	**Juicios de evaluación** 10.Juicios de evaluación https://drive.google.com/drive/folders/1ZQdRCHiGjHUGQO466hJJlmGeXfV-x_df?usp=drive_link FICHA_2910832 10.Juicios de evaluación https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VsuzsF1n2kTMxA6iIQbM5mpPZrOA0nWh/edit?usp=drive_link&ouid=109084284179310022513&rtpof=true&sd=true

			FICHA_2911647 10.Juicios de evaluación https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gZnO8vzd5C_v3Nhv_xFWOE3aLxUsLDdt/edit?usp=drive_link&ouid=109084284179310022513&rtpof=true&sd=true FICHA_2913268 10.Juicios de evaluación https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JjJLLfqWEKD3uvc6QhbKaTnh9fEvYA9P/edit?usp=drive_link&ouid=109084284179310022513&rtpof=true&sd=true FICHA_2914024 10.Juicios de evaluación once guías 7 y 8 https://drive.google.com/drive/folders/11dfXYAM2vCAbkAzBp7RHcYLxUN_pwcAP?usp=sharing FICHA_2703860
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	**N/A**

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.	A) Se realiza verificación del estado de los Aprendices Matriculado o seleccionado y su totalidad de acuerdo a cada ficha. B) Acta reunión docentes enlace formación compartida. D) Verificar la asistencia al proceso formativo de los aprendices. Ficha_2914024 FICHA_2910832 FICHA_2913268 Ficha_2911647 Ficha_2703860 E) Gestión de novedades e inconsistencias.	**Evidencia en el Drive de la coordinación:** 8.ASISTENCIA https://drive.google.com/drive/folders/1rR5OU_f9gtajWFiSC0VO_TybumRTfBr1?usp=drive_link FICHA_2910832 8.ASISTENCIA https://drive.google.com/drive/folders/1ptiferhRqt7iBEHbrbaIELh0bu4emHWE?usp=drive_link FICHA_2913268 8.ASISTENCIA https://drive.google.com/drive/folders/1zu288tBuKdbQE8RZOsrTC1pFjYBC50KF?usp=sharing Ficha_2914024 8.ASISTENCIA https://drive.google.com/drive/folders/15Xm4Gl-C1x6CMyAp2y9lnBGI0xJ6TQgT?usp=sharing Ficha_2911647 8.ASISTENCIA https://drive.google.com/drive/folders/1jJ2nv4-aJsA7M1F-xuZm9hXLq_GJB-IJ?usp=drive_link Ficha_2703860

9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	N/A
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.	N/A
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	Generación de la prueba de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA. Certificación Curso manual de discapacidad y su política en el SENA 2024.	N/A
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.	N/A
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Acta mes octubre acompañamiento privado https://drive.google.com/drive/folders/1T-dDuVt-_U8vxrgfLBeMjidcB_R0rBqR?usp=sharing Grado decimo ficha 2911647 Acta mes octubre acompañamiento privado

			https://drive.google.com/drive/folders/1bbCNSLpYvdz6l7gvmurjz6dOviuD5G5T?usp=sharing Grado once fichas_2703860 Acta mes de octubre ficha 2913268 grado decimo https://drive.google.com/drive/folders/15538Ohya_OQUKUgcJkJhTqaMS9xI7kSJ?usp=sharing Acta mes octubre ficha 2914024 https://drive.google.com/drive/folders/1o5bzBiu8ziFE0fpByNJ-uIoOZnNqCW6V?usp=sharing Acta mes octubre Ficha 2910832 https://drive.google.com/drive/folders/15ZaqTQMWaKdaIUmm_gaiHbJzrNtVILli?usp=sharing
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Aplicar y velar por el cumplimiento adecuado del manual de articulación con la educación media en las IE asignadas por la Coordinación.	N/A

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.	Afiliación y pago a la seguridad social EPS (FAMISANAR) PENSIÓN (COLPENSIONES) ARL (Positiva)	Se anexa certificado afiliación a salud, certificado afiliación a pensión y certificado de afiliación a la arl. octubre N° 9475796472 emitida por el operador PAGOS APORTES EN LINEA **Evidencia en el Drive de la coordinación:** https://drive.google.com/drive/folders/1jxKGVsUWi4xXIpRC5cfGyQLF4JJc-QpT?usp=sharing **CARPETA DE NOVIEMBRE ARCHIVO DONDE ESTA CERTIFICADO A SEGURIDAD SOCIAL GF_33700702_48324_ NOVIEMBRE_2024**

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9475796472 de la planilla, Aportes en línea OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Yamily Yohana Bello Villamil

Firma

YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL
Contratista
C.C. No.33700702

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) Contrato 6033055 **de 2024**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914024 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2703860 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

• 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: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913268 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

• 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: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2910832 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

• 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: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

RAP 2. CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RAP 3. CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,90

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No.07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2703860** **TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO** **PRIVADO GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO MARIA ISABEL**			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, OCTUBRE 1 Y 18 2024	Bogotá D.C., 18 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 6:45 am	**HORA FIN:** 10:45 am
LUGAR Y/O ENLACE: Salón de sistemas	Ambiente de Formación Institución Educativa **COLEGIO PRIVADO GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO MARIA ISABEL**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Acompañamiento y seguimiento control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Acompañamiento y seguimiento avances Proceso formativo, verificación de evidencias, del proceso etapa lectiva y productiva.
   Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Seguimiento y acompañamiento el proceso formativo a los aprendices de la ficha **2703860**
2. Seguimiento y acompañamiento al proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. **GUIA 07 Manuel de usuario**
3. Seguimiento evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de octubre de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **2703860** se realizaron las siguientes actividades seguimiento de evidencias, así:

FECHA: 1 y 18 de octubre de 2024

Se realizó verificación control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico.

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus y en reporte juicios Sena Sofia plus, a la fecha:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	21

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Revisión del acta y firma	**Octubre 2024**	Coordinadora de Enlace /IED	
Elaboración del acta	**Octubre 2024**	YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL INSTRUCTOR SENA /CSF	Yamily Bello
Entregade de evidencias	**Octubre 2024**	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	Valeria Guzman
Impartir formación etapa lectiva y productiva	02-10-2024	Docente del colegio	Dafan Cortés

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Valeria Alejandra Guzman	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	SI	Ninguna	Valeria Guzman
Estephania Arevalo	Coordinadora de Enlace /IED	SI	Ninguna	
YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL	INSTRUCTOR SENA /CSF	SI	Ninguna	Yamily Bello
Dafan Cortés Alvarez	Docente del colegio	SI	Ninguna	Dafan Cortés

GOR-F-084 V02

Acta mes de octubre Colegio Psicopedagógico María Isabel

GOR-F-084FormatodeActaV02octubreMARIA ISABEL (1)

ACTA No.07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2910832** **TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO BILBAO BOSCO IED**			
CIUDAD Y FECHA: 1 al 31 de octubre	Bogotá D.C., 18 de octubre de 2024	**HORA INICIÓ:** 12:00pm	**HORA FIN:** 5:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Salón de sistemas	Ambiente de Formación Institución Educativa **BILBAO BOSCO IED**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha **2910832**
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. **Guia 04 Front End.**
   Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de octubre de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **2910832** se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 18 de octubre de 2024

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	23
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	2

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Revisión del acta y firma	**Octubre 2024**	Coordinadora de Enlace /IED	
Elaboración del acta	**Octubre 2024**	YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL INSTRUCTOR SENA /CSF	Yamily Bello
Entrega de evidencias	**Octubre 2024**	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	David U

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
David Santiago Urrejón Ribero	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	SI	Ninguno	David U
Angela Viviana Tarazona Tellez	Coordinadora de Enlace /IED	SI	Ninguna	
YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL	INSTRUCTOR SENA /CSF	SI	Ninguno	Yamily Bello

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

Acta mes de octubre Colegio Bilbao

GOR-F-084FormatodeActaV02OCTUBREBILBAO

ACTA No.07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2913268** **TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JUAN REY (IED)**			
CIUDAD Y FECHA: 1 al 31 octubre	Bogotá D.C.,17 de octubre 2024	**HORA INICIO:** 12:30pm	**HORA FIN:** 5:30pm
LUGAR Y/O ENLACE: Salón de sistemas	Ambiente de Formación Institución Educativa **COLEGIO JUAN REY (IED)**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha **2913268**
2.Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. **Guía 04 Front End.**
Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de octubre de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **2913268** se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 17 de octubre 2024

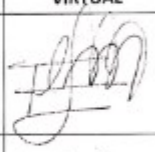
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	40

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Revisión del acta y firma	Octubre 2024	Coordinadora de Enlace /IED	
Elaboración del acta	Octubre 2024	YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL INSTRUCTOR SENA /CSF	Yamily Bello
Entrega de evidencias	Octubre 2024	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	Mariana Hernandez

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mariana Hernandez	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	SI	Ninguna	Mariana Hernandez
Flor Maria Mao Quiñones	Coordinadora de Enlace /IED	SI	Ninguna	
YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL	INSTRUCTOR SENA /CSF	SI	Ninguna	Yamily Bello

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Acta mes de octubre Colegio Juan rey

GOR-F-084FormatodeActaV02OCTUBREJUANREY

ACTA No.06			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2911647** **TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO** **PRIVADO TÉCNICO CELESTIN FREINET**			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, OCTUBRE 2 Y 16 2024	Bogotá D.C., 16 de OCTUBRE 2024	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 1:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Salón de sistemas	Ambiente de Formación Institución Educativa **COLEGIO PRIVADO TÉCNICO CELESTIN FREINET**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Seguimiento Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Seguimiento y acompañamiento en el proceso formativo a los aprendices de la ficha **291164 compártir guia 4** con el docente del colegio Celestin Freinet.
2. Seguimiento del proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y aplicacion de Guías de aprendizaje. **Guia 04 Front End.**
   Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de octubre de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **2911647** se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 16 octubre 2024

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	44
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

SENA

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Revisión del acta y firma	Octubre 2024	Coordinador Enlace /IED	
Elaboración del acta	Octubre 2024	YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL INSTRUCTOR SENA /CSF	Yamily Bello
Entrega de evidencias	Octubre 2024	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	Dayana Camacho
Impartir formación guías técnicas y etapa productiva	Octubre 2024	Docente del colegio	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Dayana Camacho Gómez	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	SI	Ninguna	Dayana Camacho
	Coordinadora de Enlace /IED	SI	Ninguna	
YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL	INSTRUCTOR SENA /CSF	SI	Ninguna	Yamily Bello
Fernando Villegas V.	Docente del colegio	SI		

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

Acta mes de octubre Colegio Celestin Freinet

GOR-F-084FormatodeActaV02OCTUBRECELESTIN FREINET

ACTA No.06			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2914024** **TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO SANTIAGO DE LAS ATALAYAS (IED)**			
CIUDAD Y FECHA: 1 al 31 de octubre	Bogotá D.C., 16 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 3:00pm	**HORA FIN:** 6:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Salón de sistemas	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO SANTIAGO DE LAS ATALAYAS (IED)FICHA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha **2914024**
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje. **Guia 04 Front End.**
   Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de octubre de 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha **2914024** se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 16 de octubre de 2024

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	40
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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Revisión del acta y firma	**Octubre 2024**	Coordinadora de Enlace /IED	Candy Rincon
Elaboración del acta	**Octubre 2024**	YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL INSTRUCTOR SENA /CSF	Yamily Bello
Entrega de evidencias	**Octubre 2024**	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	Kevin Pacheco

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
KevinDanielPachecoGil	APRENDIZ REPRESENTANTE DE FICHA	**SI**	Ninguna	KevinPacheco
Candy Yohana Rincon Sierra	Coordinadora de Enlace /IED	**SI**	Ninguna	CandyRincon
YAMILY YOHANA BELLO VILLAMIL	INSTRUCTOR SENA /CSF	**SI**	Ninguna	Yamily Bello

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 octubre Colegio Santiago de Atalayas