PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá noviembre 30 de 2024

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883817
Cargo del supervisor Coordinador de
Dependencia Coordinación de articulación con la media.
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5883817 del año 2024

Miguel Angel Castro Galvis, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79746745 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios financieros, 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Se desarrollaron actividades de los procesos de formación de las fichas 2911753(37 horas),2702980(56horas), 2703013(48 horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Adicional 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

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	Se apoyo actividades relacionadas con el diseño curricular en las fichas 2911753(37 horas),2702980(56 horas),2703013(48 horas), de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENAC.S.F Adicional a 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

	la necesidad y las tendencias del sector.		
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Se apoyo el proceso de inducción y reinducción de los aprendices de las fichas 2911753(37 horas),2702980(56 horas),2703013(48 horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Adicional a 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

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 realizo la evaluación de los aprendices de las fichas 2911753(37 hor as),2702980(56 horas), 2703013(48 horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Adicional a 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propíos como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementaron estrategias metodológicas y pedagógicas en los procesos formativos con los aprendices de las fichas 2911753(37 horas) ,2702980(56 horas), 2703013(48 horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Adicional a 19 horas de actividades en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive

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.	Se registraron los juicios de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de los aprendices de las fichas 2911753(37 horas) ,2702980(56 horas), 2703013(48horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. 19 horas adicionales de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

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.	Se apoyo por redes sociales las ofertas académicas del C.S.F del SENA.	
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 realizo seguimiento y control a las plataformas de los aprendices de las fichas 2911753(37horas), 270 2980(56horas), 2703013(48horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Adicional a 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Se garantizo el debido proceso con los aprendices de las fichas 2911753(37horas) ,,270 2980(56horas), 2703013(48horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Mas 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive

10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Se presento propuesta de desarrollo de proyecto de investigación a SENNOVA	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética	Se atendió lo dispuesto en el MIPG en la formación con los aprendices de las fichas 2911753(37horas), 270 2980(56horas) ,2703013(48horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Mas 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

		productos propios como artículos y ponencias	

		.	

		”	

12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la	En el presente periodo no se tuvieron implementos del SENA a cargo.	

	Coordinación académica para su funcionamiento.		
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 ejecutaron las actividades contractuales desarrollando procesos formativos con las fichas: 2911753(37horas),2702980(56horas),2703013(48horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Mas 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive
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 realizaron actas donde se evidencia la labor desarrollada con los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación de articulación con la media.	

15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Se gestiono el convenio de formación de la coordinación de articulación con los aprendices de las fichas 2911753(37horas),2 2702 980(56horas) ,2703013(48hor as) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. Mas 19 horas de trabajo en SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente	Se siguió lo estipulado en el manual de articulación en los procesos formativos desarrollados con los aprendices de las fichas 2911753(37horas) ,2702 980(56horas), 2703013(48horas) de los programas técnicos en recursos humanos y servicios comerciales y financieros. Y actividades de apoyo a la formación. Según programación de la coordinación de articulación del SENA C.S.F. mas 19 horas de trabajo en actividades de SENNOVA obteniendo productos propios como artículos y ponencias.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades.	Se presentaron actas evidenciando las actividades desarrolladas durante el presente mes.	FICHA 2702980 - Google Drive FICHA 2703013 - Google Drive FICHA 2911753 - Google Drive

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 el No. 9476319897 de aportes en línea, correspondiente al periodo Octubre 2024.(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Miguel Angel Castro Galvis

Contratista

C.C. No. 79746745

Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Gonzalo Romero Rey

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5883817 de 2024

Coordinador de articulación con la media.

ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA MENSUAL DE OCTUBRE FICHA 2703013. PROGRAMA TECNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IED LUIS TEJADA			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA- 12/11/2024		**HORA INICIO:** 12:00	**HORA FIN:** 12:30
LUGAR Y/O ENLACE: IED LUIS TEJADA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de servicios financieros**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación del estado de la formación de los aprendices de la ficha 2703013 2. Reporte de novedades ocurridas en la formación durante el mes de octubre			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Comunicar el desarrollo de actividades realizadas durante el mes de octubre. 2. Identificar acciones a ejecutar en beneficio de la formación.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se reporta el estado actual de la formación con la ficha 2703013, sobre la cual se constata que se viene realizando con normalidad en los tiempos y horarios establecidos siguiendo el orden y la cronología de la ruta de formación, En la actualidad se adelantan actividades de las guía número 34, adicionalmente se desarrollaron actividades referentes a la bitácora 8 del proyecto productivo. 2. Se reportan las actividades realizadas durante el mes, de la siguiente forma: Octubre 1: Se trabaja el punto 3.4 de la guía 33 Octubre 3: Se trabaja el punto 3.1 de la guía 34 Octubre 8: Se trabaja el punto 3.2 de la guía 34 Octubre 10: Se adelantan actividades de la bitácora 8 del proyecto productivo Octubre 15: Se adelantan actividades de la bitácora 8 del proyecto productivo Octubre 17: Se adelantan actividades propias de la muestra empresarial Octubre 22: Se realiza la muestra empresarial Octubre 24: Se adelantan actividades de la bitácora 8 del proyecto productivo Octubre 29: Se realiza la sustentación del proyecto productivo.			

2. En la actualidad asisten 15 aprendices a formación y 9 ya están en retiro voluntario.

3. Se presenta una novedad con la Aprendiz Giselle Villegas quien se encuentra en estado de embarazo y no ha asistido a la formación. Se reporta la situación a la funcionaria enlace del colegio. Pero no se puede en el momento realizar ningún trámite de retiro pues la ley lo impide. Sin embargo, se recuerda que si la estudiante pierde el grado 11 no puede aprobar el SENA debido a las áreas transversales
Evidencia de lo anterior se encuentra en la correspondiente carpeta de Drive.

4. Los cuatro GAES que conforman la ficha aprobaron la muestra empresarial y la sustentación del proyecto productivo.

5. Se envía al colegio el reporte respectivo para la valoración del componente social de los aprendices que conforman la ficha.

6. En el mes de septiembre se trabajó la competencia “MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS “en el resultado de aprendizaje “ESTABLECER PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES Y CONTABLES DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CAJA “

CONCLUSIONES

La formación se viene desarrollando con normalidad, los aprendices han realizado las entregas de las respectivas evidencias en los tiempos establecidos.

El colegio facilita las instalaciones adecuadas para el desarrollo de la misma.
El reporte de asistencia se realiza de forma diaria los días en que se ejecuta la formación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega guía 34.	**7 de noviembre.**	**Aprendices/instructor**	
Entrega documentos para certificación	**12 de noviembre.**	**Aprendices/instructor**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MARIA NELLY MONTERO	FUNCIONARIA ENLACE IED LUIS TEJADA			
MIGUEL CASTRO GALVIS	INSTRUCTOR SENA			

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.



2. En la actualidad asisten 15 aprendices a formación y 9 ya están en retiro voluntario.

3. Se presenta una novedad con la Aprendiz Giselle Villegas quien se encuentra en estado de embarazo y no ha asistido a la formación. Se reporta la situación a la funcionaria enlace del colegio. Pero no se puede en el momento realizar ningún trámite de retiro pues la ley lo impide. Sin embargo, se recuerda que si la estudiante pierde el grado 11 no puede aprobar el SENA debido a las áreas transversales
Evidencia de lo anterior se encuentra en la correspondiente carpeta de Drive.

4. Los cuatro GAES que conforman la ficha aprobaron la muestra empresarial y la sustentación del proyecto productivo.

5. Se envía al colegio el reporte respectivo para la valoración del componente social de los aprendices que conforman la ficha.

6. En el mes de septiembre se trabajó la competencia "MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS "en el resultado de aprendizaje "ESTABLECER PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES Y CONTABLES DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CAJA "

CONCLUSIONES

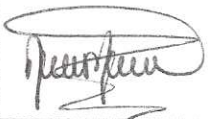
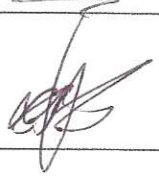
La formación se viene desarrollando con normalidad, los aprendices han realizado las entregas de las respectivas evidencias en los tiempos establecidos.

El colegio facilita las instalaciones adecuadas para el desarrollo de la misma.
El reporte de asistencia se realiza de forma diaria los días en que se ejecuta la formación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega guía 34.	7 de noviembre.	Aprendices/instructor	
Entrega documentos para certificación	12 de noviembre.	Aprendices/instructor	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MARIA NELLY MONTERO	FUNCIONARIA ENLACE IED LUIS TEJADA			
MIGUEL CASTRO GALVIS	INSTRUCTOR SENA			

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 No. 8			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO MES DE OCTUBRE EN LA FICHA 2702980 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS MARGARITAS**			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA- 18/11/2024		**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR Y/O ENLACE: IED LAS MARGARITAS		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de servicios financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada sesión de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas del mes de octubre.

Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Reportar el desarrollo de las actividades propuestas para octubre al proceso formativo de la ficha 2702980, vigencia 2024.

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 en octubre con los aprendices de la ficha 2702980, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS de la Institución Educativa LAS MARGARITAS, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 9 de octubre de 2024
Horario: 07:00 a las 15:00
Socialización actividades guía procesar datos de acuerdo con procedimientos técnicos.

Fecha: Bogotá D.C., 12 octubre de 2024
Horario: 07:00 a las 15:00
Desarrollo punto 3.1 de la guía procesar datos

Fecha: Bogotá D.C., 16 de octubre de 2024
Horario: 15:00 a las 18:00
Desarrollo punto 3.2 de la guía procesar datos.

Fecha: Bogotá D.C., 19 de octubre de 2024
Horario: 7:00 a las 15:00

Desarrollo punto 3.3 de la guía procesar datos

Fecha: Bogotá D.C., 23 de octubre de 2024
Horario: 15:00 a las 18:00
Desarrollo del punto 3.4 de la guía procesar datos

Fecha: Bogotá D.C., 26 de octubre de 2024
Horario: 7:00 a las 15:00
Desarrollo del punto 3.4 de la guía procesar datos

Fecha: Bogotá D.C., 30 de octubre de 2024
Horario: 15:00 a las 18:00
Desarrollo del punto 3.4 de la guía procesar datos

Durante el mes de octubre se desarrollaron actividades de la competencia PROCESAR DATOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTO TECNICO en el resultado de aprendizaje PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION.

De igual forma se terminó el desarrollo del proyecto productivo realizando el evento empresarial y la sustentación.

Se confirma que el reporte de asistencia se está haciendo de forma diaria en los días en que se desarrollan las sesiones de formación.

CONCLUSIONES

La formación se viene ejecutando en los tiempos establecidos, se inicia el cierre de la formación técnica y se concluye el proyecto productivo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega guía procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico.	**7 de noviembre**	**Instructor / Aprendices**	

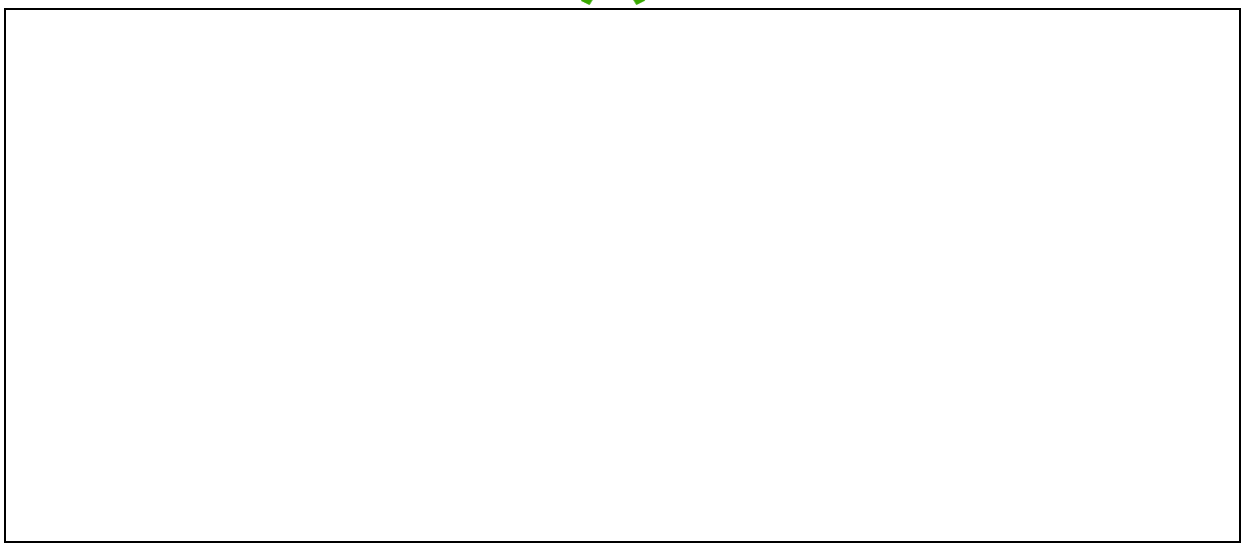
Entregar documentos para certificación	**21 de noviembre**	**Instructor / Aprendices**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
GUIOMAR CASAS	**FUNCIONARIA DE ENLACE IED LAS MARGARITAS**			
MIGUEL CASTRO GALVIS	**INSTRUCTOR SENA**			

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





I

Desarrollo del punto 3.4 de la guía procesar datos

Durante el mes de octubre se desarrollaron actividades de la competencia PROCESAR DATOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTO TECNICO en el resultado de aprendizaje PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION.

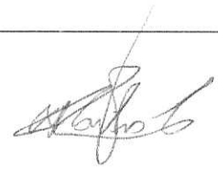
De igual forma se terminó el desarrollo del proyecto productivo realizando el evento empresarial y la sustentación.

Se confirma que el reporte de asistencia se está haciendo de forma diaria en los días en que se desarrollan las sesiones de formación.

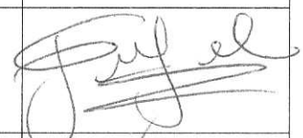
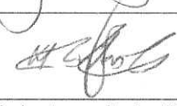
CONCLUSIONES

La formación se viene ejecutando en los tiempos establecidos, se inicia el cierre de la formación técnica y se concluye el proyecto productivo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega guía procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico.	7 de noviembre	Instructor / Aprendices	
Entregar documentos para certificación	21 de noviembre	Instructor / Aprendices	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
GUIOMAR CASAS	FUNCIONARIA DE ENLACE IED LAS MARGARITAS	SI	N/A	
MIGUEL CASTRO GALVIS	INSTRUCTOR SENA	SI	N/A	

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

N/A

ACTA No. 8			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO FORMATIVO MES DE SEPTIEMBRE EN LA FICHA 2911753 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESNALCO**			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA- 12/11/2024		**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR Y/O ENLACE: IED ESNALCO		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de servicios financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada sesión de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas del mes de octubre.

Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Reportar el desarrollo de las actividades propuestas para octubre al proceso formativo de la ficha 2911753, vigencia 2024.

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 en octubre con los aprendices de la ficha 2911753, del programa Técnico en RECURSOS HUMANOS de la Institución Educativa ESNALCO, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 1 de octubre de 2024
Horario: 6.30 a las 12:00
Socialización actividades guía registrar información de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos.

Fecha: Bogotá D.C., 7 de octubre de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00
Desarrollo punto 3.1 de la guía registrar información de acuerdo con procedimientos técnicos

Fecha: Bogotá D.C., 8 de octubre de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00
Desarrollo punto 3.2 de la guía registrar información de acuerdo con procedimientos técnicos.

Fecha: Bogotá D.C., 15 de octubre de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00

Fecha: Bogotá D.C., 21 de octubre de 2024
Horario: 06:30 a las 12:00
Desarrollo del punto 3.3 de la guía registrar información de acuerdo con procedimientos técnicos

Fecha: Bogotá D.C., 22 de octubre de 2024
Horario: 6:30 a las 12:00
Avance actividades de la bitácora 3 del proyecto productivo

Fecha: Bogotá D.C., 28 de octubre de 2024
Horario: 6:30 a las 12:00
Avance actividades de la bitácora 3 del proyecto productivo.

Fecha: Bogotá D.C., 29 de octubre de 2024
Horario: 6:30 a las 12:00
Desarrollo del punto 3.4 de la guía registrar información de acuerdo con procedimientos técnicos.

Durante el mes de octubre se desarrollaron actividades de la competencia REGISTRAR INFORMACION DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS TECNICOS en el resultado de aprendizaje RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACION DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION.

De igual forma se avanzó en el desarrollo del proyecto productivo realizando actividades correspondientes a la bitácora 3.

Se confirma que el reporte de asistencia se está haciendo de forma diaria en los días en que se desarrollan las sesiones de formación.

Se reitera la preocupación por la poca afluencia de aprendices a las sesiones de formación, se envían correos electrónicos a estos aprendices con copia a la funcionaria enlace de la IED. Es de anotar que en la actualidad solo asisten 9 aprendices de forma puntual a la misma.

Las actividades se vienen desarrollando según lo estipulado en la ruta de formación, los aprendices ya desarrollaron las guías pertenecientes a grado decimo.

CONCLUSIONES

La formación se viene ejecutando en los tiempos establecidos, la IED suministra los espacios necesarios para el desarrollo de la misma a pesar de las falencias presentadas en conectividad. Preocupa la baja asistencia de aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

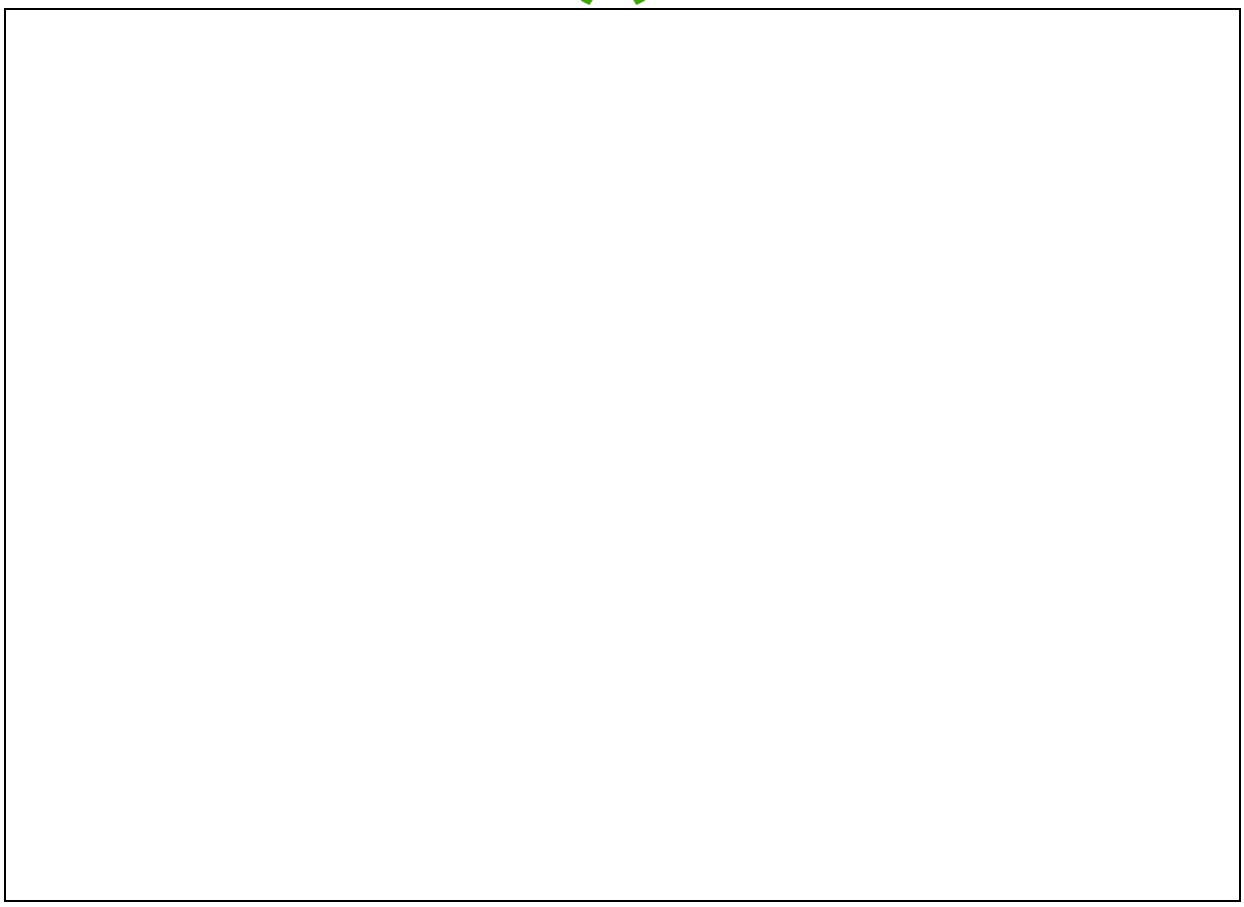
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega guía registrar.	12 de noviembre	Instructor / Aprendices	
Entrega actividades de la bitácora 3 Realizar la sustentación de la matriz	12 de noviembre	Instructor / Aprendices	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MARTHA MONROY	FUNCIONARIA DE ENLACE IED ESNALCO			
MIGUEL CASTRO GALVIS	INSTRUCTOR SENA			

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





I

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega guía registrar.	12 de noviembre	Instructor / Aprendices	
Entrega actividades de la bitácora 3 Realizar la sustentación de la matriz	12 de noviembre	Instructor / Aprendices	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
MARTHA MONROY	FUNCIONARIA DE ENLACE IED ESNALCO	SI	Sin novedad	
MIGUEL CASTRO GALVIS	INSTRUCTOR SENA			

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: MIGUEL ANGEL CASTRO GALVIS

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: 2703013 - 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

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

• 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
• 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702980 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

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

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS 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 : 56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911753 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

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

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS 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 : 37,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 141,00

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
01/11/2024	19/11/2024	OTROS	19,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	19,00

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGEL CASTRO GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS