PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5893755
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No 2893755 del año 2024

Rosa Isabel Castro Monzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.824.203 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CSF Coordinación de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($44.655.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 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 desarrollo la planeación de los procesos formativos del programa "Técnico en servicios comerciales y financieros"	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655 2913247
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados	Se desarrollo procesos de inducción a aprendices del programa "Técnico en	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive

		servicios comerciales y financieros”	CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655 2913247
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implemento estrategias metodologías y pedagogías para motivar a que los aprendices continúen con su proceso formativo del programa “Técnico en servicios comerciales y financieros”	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655 2913247
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se realizo Verificación, control y radicación de la entrega de documentos de matrícula de los aspirantes nuevos de acuerdo con la asignación de la coordinación de articulación con la media	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655

			2913247
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 mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive. CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655 2913247
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655 2913247
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realizo la capacitación y posterior certificación del curso dispuesto por el SENA en seguridad y salud en el trabajo y Manual de discapacidad y su política en el SENA	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive CASTRO MONZON ROSA ISABEL
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
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	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación 2702981 2703655 2913247
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	Se gestionaron procesos correspondientes a la articulación en te el centro de servicios financieros y las instituciones educativas.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655 2913247
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
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	Se presento copia del comprobante de pago de salud (Compensar), pensiones (Skandia) y ARL (Positiva) y adicional se anexo en SECOP II los archivos de gestión contractual y gestión financiera en PDF como lo solicito la coordinación de articulación.	Para ver los anexos visite el siguiente enlace dispuesto en OneDrive CASTRO MONZON ROSA ISABEL 2702981 2703655 2913247

	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.		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 81143310 de la planilla, Compensar mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,



Firma

Rosa Isabel Castro Monzón

Contratista

C.C. No. 52.824.203

Recibí a satisfacción:

Firma

Hector Gonzalo Romero Rey

Supervisor(a) Contrato 5893755 de 2024

Coordinador Articulación con la educación media

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ISABEL CASTRO MONZON

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: 2913247 - 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
• 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.

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 : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914064 - 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
• 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.

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 :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702981 - 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
• 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.

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 :	49,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2914050 - 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
• 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.

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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911865 - 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
• 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.

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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702987 - 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

• 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.

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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913384 - 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
• 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.

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 : 4,00

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
• 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.

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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914060 - 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
• 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.

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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702988 - 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
• 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.

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 :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914056 - 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
• 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.

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 :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2913292 - 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
• 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.

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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2703655 - 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
• 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.

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 : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911844 - 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

• 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.

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 : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,00

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	20/11/2024	OTROS	1,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 1,00

INSTRUCTOR: ROSA ISABEL CASTRO MONZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 7			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2702981 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA IETDH FE Y ALEGRIA (TORQUIGUA)			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 03 al 31 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 7:00am	**HORA FIN:** 4:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa **IETDH FE Y ALEGRIA (TORQUIGUA)**	**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.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de octubre del 2024.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la asignación por programación y los documentos que permiten desarrollar el proceso formativo en la ficha 2702981, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 3 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	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	30

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Está pendiente la novedad de la aprendiz Sara Valentina Barrera Torres Ti 1141715594, se envió carta a Articulación para el retiro

Fecha: Bogotá D.C., 3 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1141715594	BARRERA TORRES SARA VALENTINA	Pendiente retiro voluntario
2	1012919097	FALLA RODRIGUEZ LINDA SOFIA	No asistió
3	1014667804	GALINDO GUZMÁN DANNA KATHERINE	Incapacitada
4	1016834661	POVEDA MORA EMILY	Incapacitada
5	1011100597	RUBIO CRUZ KEVIN SANTIAGO	No asistió

Se realizan las modificaciones y ajustes al proyecto

Fecha: Bogotá D.C., 10 de octubre del 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			
3			
4			

Semana de receso

Fecha: Bogotá D.C., 17 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1141715594	BARRERA TORRES SARA VALENTINA	Pendiente retiro voluntario
2	1055312518	BARRAGAN VARGAS SARA VALENTINA	No asistió
3	1014194471	PALACIOS CHALA LAURA SOFIA	No asistió

Se realiza la solicitud de APE, documentos pendientes por subir a Drive

Fecha: Bogotá D.C., 24 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1141715594	BARRERA TORRES SARA VALENTINA	Pendiente retiro voluntario
2			

Se realiza la sustentación del proyecto, las aprendices DANNA KATHERINE GALINDO GUZMÁN identificada con TI 1014667804 y EMILY POVEDA MORA identificada con TI 1016834661, no sustentaron el proyecto aclararon que no sabían nada y que no están interesada en continuar, se realiza citación a padres para el 31 de octubre.

Fecha: Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024

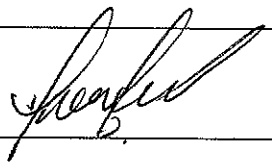
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1141715594	BARRERA TORRES SARA VALENTINA	Pendiente retiro voluntario
2			

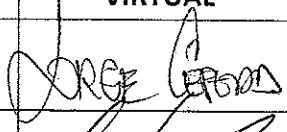
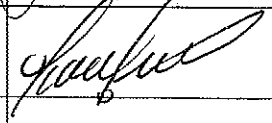
Se comienza con Seguridad en el trabajo y se realiza la muestra empresarial. Se realiza la reunión con los padres de las aprendices citadas (DANNA KATHERINE GALINDO GUZMÁN identificada con TI 1014667804 y EMILY POVEDA MORA identificada con TI 1016834661), coordinador Jorge Cepeda, se deja acta firmada por padres, coordinador y aprendices donde ellas aclaran que no desean continuar y no realizaran muestra empresarial. Continúan asistiendo a seguridad en el trabajo.

CONCLUSIONES

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 03 de octubre de 2024	Aprendices.	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jorge Armando Cepeda Rincón	**Coordinador Enlace**	SI		
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructora SENA**	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.

ANEXOS

ACTA No. 7			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2703655 – TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO TECNICO DISTRITAL REPÚBLICA DE GUATEMALA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 4 al 25 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 11:00am	**HORA FIN:** 04:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Técnico Distrital República de Guatemala	**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.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2703655
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. 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 **2703655**, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 4 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:

Powered by CamScanner

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	8
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. Total, de aprendices	31

Novedades tramitadas En Sofía Plus: Se realizó el retiro voluntario de los 8 aprendices.

Fecha: Bogotá D.C., 4 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			
3			

Se realiza cierre de la bitácoras y pre sustentaciones

Fecha: Bogotá D.C., 11 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			
3			

Semana de receso

Powered by CamScanner

Fecha: Bogotá D.C., 18 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			
3			

Se realiza sustentación muestra empresarial

Fecha: Bogotá D.C., 25 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			

Se realiza sustentación del proyecto

CONCLUSIONES

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas.

Powered by CamScanner

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de evidencias	Bogotá D.C., 4 de octubre de 2024	Aprendices.	
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 25 de octubre de 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
EDUARDO GONZALEZ	**Coordinador de Enlace**	Si	N/A	
ROSA ISABEL CASTRO M.	**Instructora 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

Powered by CamScanner

ACTA No. 7			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES OCTUBRE FICHA 2913247 – TÉCNICO EN SEVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED JORGE ISAACS			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 26 de octubre de 2024	**HORA INICIO:** 7:00am	**HORA FIN:** 06:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Jorge Isaacs	**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.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2913247
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. 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 **2913247**, se realizaron las siguientes actividades y valoraron evidencias, así:

FECHA: 5 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	33
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

Powered by CamScanner

No. de aprendices en estado retiro voluntario	2
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	2
No. Total, de aprendices	37

Novedades tramitadas En Sofía Plus: se envía novedad para solicitud de retiro voluntario de las 2 aprendices faltantes MONTAÑA PAI CAMILA ANDREA TI 1012354552 Y QUIROGA ZAMUDIO GERALDINE JIRETH Y TI 1013123925

Fecha: Bogotá D.C., 5 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1012354552	MONTAÑA PAI CAMILA ANDREA	Pendiente retiro del colegio
2	1013123925	QUIROGA ZAMUDIO GERALDINE JIRETH	Pendiente retiro del colegio
3	1964156	ABREU MARQUEZ CESAR ENRIQUE	No asistió
4	1022366289	CARDENAS PALOMINO JUAN PABLO	No asistió
5	1011325431	CORREDOR GUZMAN MARLON DAVID	Está de viaje
6	1031808653	LOZANO PRIETO ANDRES FELIPE	No asistió
7	1013614742	MARIN FONSECA SARA VALENTINA	No asistió
8	1028680407	PINTO VILLAMARIN VALENTINA	No asistió
9	1034662847	RIVERA VEGA JULIAN STEVEN	No asistió
10	1025145342	SANTAMARIA ARIAS DILAN ESTEBAN	No asistió
11	1030572974	SANTANA MONTALVO JUAN MANUEL	No asistió
12	1012379137	TRIANA CUBILLOS JUAN JOSE	No asistió

Se realiza formación virtual ya que el colegio se encuentra en una feria, se realiza de la guía 22 Técnica de ventas y guía 23 canales de comunicación

Fecha: Bogotá D.C., 19 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1012354552	MONTAÑA PAI CAMILA ANDREA	Pendiente retiro del colegio
2	1013123925	QUIROGA ZAMUDIO GERALDINE JIRETH	Pendiente retiro del colegio
3	1146125237	BEJARANO LOPEZ SAMUEL	Permios de viaje
4	1028485478	BEJARANO LOPEZ SANTIAGO	Permios de viaje

Cierre de la guía 22, 23, se realiza guía 12 Contabilidad Básica, proyecto

Powered by CamScanner

Fecha: Bogotá D.C., 26 de octubre de 2024

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1012354552	MONTAÑA PAI CAMILA ANDREA	Pendiente retiro del colegio
2	1013123925	QUIROGA ZAMUDIO GERALDINE JIRETH	Pendiente retiro del colegio
3	1014867867	ARAUJO MAZA ANDRES FELIPE	No asistió
4	1034662847	RIVERA VEGA JULIAN STEVEN	No asistió

Se realizo cierre de la guía 12, se comienza guía 13 Análisis financiero y proyecto

CONCLUSIONES

El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje y guías de aprendizaje propuestas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN
Entrega de evidencias	Bogotá D.C., 26 de octubre de 2024	Aprendices.	NA
Elaboración de Acta correspondiente.	Bogotá D.C., 26 de octubre de 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
NESTOR CAMILO SOSA N	Coordinador de Enlace	SI	NA	
ROSA ISABEL CASTRO M	Instructora 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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISMAEL PERDOMO -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, octubre 22 de 2024**	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 11:00AM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Colegio Ismael Perdomo**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital** **Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Acuerdos de las oportunidades de mejora.**
5. **Conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la Institución Educativa República del Ecuador, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
2. **Verificación de datos de la ficha 2911844.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2911844
Grado/jornada:	Decimo, martes y jueves en la mañana
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor asignado a la ficha:	Diana Carolina Cruz López
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Diana Carolina Cruz López

Instructor de acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	32
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	2
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

3. Novedades:

- Verificar en el formato de planilla de etapa productiva hay 34 aprendices con formato, hay 2 que están retirados, en el formato F023 hay 32, bitácora 1 hay 33 aprendices, bitácora 32

4. **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:**

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	15 computadores, un tv, computador para instructor, conexión de internet

2. Evidencias Drive (carpeta regional)

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Verificar en el formato de planilla de etapa productiva hay 34 aprendices con formato, hay 2 que están retirados, en el formato F023 hay 32, bitácora 1 hay 33 aprendices, bitácora 32
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Se cumple
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se Cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Se cumple
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Se cumple
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se Cumple**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**Se cumple**

2911844

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**22 de octubre 2024**	**Diana Carolina Cruz López**	Diana Carolina Cruz López
Elaboración del acta correspondiente	**22 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Carolina Cruz López	**Instructor del Sena**	Si		Diana Carolina Cruz López
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructor del Sena**	Si		
Ana Elisabeth Pinto Cely	**Coordinadora de Enlace**	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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISMAEL PERDOMO-COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, octubre 22 de 2024**	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 11:00AM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Colegio Ismael Perdomo**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital** **Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Acuerdos de las oportunidades de mejora.**
5. **Conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la Institución Educativa Ismael Perdomo, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
2. **Verificación de datos de la ficha 2911865.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2911865
Grado/jornada:	Decimo, martes y jueves en la tarde
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor asignado a la ficha:	Diana Carolina Cruz López
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Diana Carolina Cruz López

Instructor de acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	16
Número de aprendices en estado trasladado:	1
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	1
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	7
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

3. Novedades:

- Verificar en el formato de proyecto, los aprendices de retiro voluntario, formato f023 hay 23 aprendices, bitácora 1 hay 23 aprendices, bitácora 2 hay 20 aprendices
- Verificar los aprendices retirados o trasladados

4. **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:**

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. **Disposición de la institución educativa**

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	15 computadores, un tv, computador para instructor, conexión de internet

2. **Evidencias Drive (carpeta regional)**

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple (octubre tiene la firma de septiembre)
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Verificar en el formato de proyecto, los aprendices de retiro voluntario, formato f023 hay 23 aprendices, bitácora 1 hay 23 aprendices, bitácora 2 hay 20 aprendices
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Se cumple
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Se cumple
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Se cumple, verificar los retiros en Sofia Plus
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**Se cumple**

2911865

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**22 de octubre 2024**	**Diana Carolina Cruz López**	Diana Carolina Cruz López
Elaboración del acta correspondiente	**22 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Carolina Cruz López	Instructor del Sena	Si		Diana Carolina Cruz López
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del Sena	Si		
Ana Elisabeth Pinto Cely	Coordinadora de Enlace	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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA GIRALDA -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 21 de octubre de 2024**	**HORA INICIO:** 2:30PM	**HORA FIN:** 4:30PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE LA GIRALDA**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Acuerdos de las oportunidades de mejora.**
5. **Conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la Institución Educativa LA GIRALDA, con el desarrollo de los siguientes puntos:

- **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
- **Verificación de datos de la ficha 2913292.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2913292
Grado/jornada:	Decimo, martes tarde y sábados mañana tarde
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor asignado a la ficha:	Carolina Contreras Galeano
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Carolina Contreras Galeano

Instructor de acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	33
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	3 (confirmar)
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

Novedades:

- Pendiente acta septiembre
- Falta planilla de informe etapa productiva, formato F023 y bitácoras 1
- Se realiza retroalimentación en la planilla de notas ya que hay aprendices con notas de 5.0.
- Se debe diligenciar el esquema de planeación en el formato de asistencia, cambio de nombre de instructor, diligenciar los espacios del titulo (como colegio, programa)
- Falta anexar los juicios evaluativos (inducción, guías y emprendimiento)

- **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:**

- Se debe realizar una reunión de padres y dejar el acta

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. **Disposición de la institución educativa**

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se quedan con la instructora un profesor encargado de la sala, el sábado otro profesor encargado
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Posee equipos de cómputo de mesa y portátiles, computador para la instructora y TV

2. **Evidencias Drive (carpeta regional)**

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Falta acta de Septiembre
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Falta planilla de informe etapa productiva, formato F023 y bitácoras 1, bitácora 2 pendiente la bitácora 3
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la InstituciónEducativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Se realiza retroalimentación en la planilla de notas ya que hay aprendices con notas de 5.0.
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se debe diligenciar el esquema de planeación en el formato de asistencia, cambio de nombre de instructor, diligenciar los espacios del título (como colegio, programa
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha deacuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Falta anexar los juicios evaluativos (inducción, guías y emprendimiento)

Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Se cumple
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Hay desconocimiento sobre la ruta de formación, falencias en las guías**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se realizan guías, hay aprendices sin guías**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**No se evidencia en la carpeta de Drive**

29132292

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**22 de octubre 2024**	**Carolina Contreras Galeano**	Carolina C.
Elaboración de actas correspondientes	**22 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María del Mar Barrera Medina	**Coordinadora de Enlace**	SI		
Carolina Contreras Galeano	**Instructora del Sena**	Si		Carolina C
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructora del Sena**	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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS VARGAS TEJADA -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, octubre 15 de 2024**	**HORA INICIO:** 1:00pm	**HORA FIN:** 3:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE Luis Vargas Tejada**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital** **Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Acuerdos de las oportunidades de mejora.**
5. **Conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la Institución Educativa Luis Vargas Tejada, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
2. **Verificación de datos de la ficha.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2703013
Grado/jornada:	Tarde
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor asignado a la ficha:	Miguel Ángel Castro Galvis

Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Miguel Ángel Castro Galvis
Instructor de acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	15
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	9
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	1
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

3. Novedades:

- Verificar las actas de cada mes julio agosto y septiembre
- En la bitácora 4 hay 16 aprendices En la bitácora 5 hay 15 aprendices En la bitácora 6 hay 14 aprendices, bitácora 7 hay 15 aprendices
- Se realiza retroalimentación para la planilla de asistencia (orden de la A a Z), hay aprendices en formación verificar su retiro en Sofia Plus
- Se debe realizar tabla para verificar los juicios y las aprendices retirados
- Carta de novedad de retiros

4. Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:

- Subsanar los hallazgos

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Visita de acompañamiento	15 de octubre 2024	Miguel Ángel Castro Galvis	
Elaboración del acta correspondiente	15 de octubre 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Miguel Ángel Castro Galvis	Instructor del Sena			
María Nelly Montero	Coordinadora de Enlace			
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del 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

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. **Disposición de la institución educativa**

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	El salón cuenta con 23 equipos de cómputo con internet, tablero, TV y un salón convencional con TV

2. **Evidencias Drive (carpeta regional)**

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Verificar las actas de cada mes julio agosto y septiembre
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	En la bitácora 4 hay 16 aprendices En la bitácora 5 hay 15 aprendices En la bitácora 6 hay 14 aprendices En la bitácora 7 hay 15 aprendices
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la InstituciónEducativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Verificar las notas con los retirados
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se realiza retroalimentación para la planilla de asistencia (orden de la A a Z), hay aprendices en formación verificar su retiro en Sofia Plus
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Se debe realizar tabla para verificar los juicios y las aprendices retirados
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros,traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Carta de novedad de retiros
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	Se Cumple
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	Se cumple
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	Se cumple

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Visita de acompañamiento	15 de octubre 2024	Miguel Ángel Castro Galvis	
Elaboración del acta correspondiente	15 de octubre 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Miguel Ángel Castro Galvis	Instructor del Sena	Si		
María Nelly Montero	Coordinadora de Enlace	Si		
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del Sena	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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS VARGAS TEJADA -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, octubre 15 de 2024**	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE Luis Vargas Tejada**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Acuerdos de las oportunidades de mejora.**
5. **Conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la Institución Educativa Luis Vargas Tejada, con el desarrollo de los siguientes puntos:

- **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
- **Verificación de datos de la ficha 2913384.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2913384
Grado/jornada:	Tarde
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor asignado a la ficha:	Tatiana Milena Forero Otero

Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Tatiana Milena Forero Otero
Instructor de acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	27
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	4
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

Novedades:

- Hay 29 aprendices con formato de concertación, falta firma en las bitácoras y pasarlas a PDF
- Verificar los juicios evaluativos deben haber 5
- Pendiente carta del colegio por retiro de otros aprendices

Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:

- Subsanar los hallazgos

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**15 de octubre 2024**	**Tatiana Milena Forero Otero**	
Elaboración del acta correspondiente	**15 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Tatiana Milena Forero Otero	**Instructor del Sena**			
María Nelly Montero	**Coordinadora de Enlace**			
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructor del 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

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	La sala cuenta con 25 computadores con internet, TV, tablero y un salón convencional con TV y tablero

2. Evidencias Drive (carpeta regional)

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Anexar la planilla de etapa productiva, hay 29 aprendices con formato de concertación, falta firma en las bitácoras y pasarlas a PDF
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la InstituciónEducativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Se cumple
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	Se cumple
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Hay 2 juicios realizados debe haber 5
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros,traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Pendiente carta del colegio por retiro de otros aprendices
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	Se cumple
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	Se cumple
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	Se cumple

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	15 de octubre 2024	Tatiana Milena Forero Otero	
Elaboración del acta correspondiente	15 de octubre 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Tatiana Milena Forero Otero	Instructor del Sena	Si		
María Nelly Montero	Coordinadora de Enlace	Si		
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del Sena	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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPUBLICA DEL ECUADOR-COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, octubre 29 de 2024**	**HORA INICIO:** 2:00pm	**HORA FIN:** 3:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE REPUBLICA DEL ECUADOR**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital** **Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha 2914056 y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Acuerdos de las oportunidades de mejora.**
5. **Conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la Institución Educativa REPUBLICA DEL ECUADOR, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
2. **Verificación de datos de la ficha 2914056.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2914056
Grado/jornada:	Décimo, mañana martes y miércoles
Programa de formación:	Técnico en servicios comerciales y Financieros
Instructor asignado a la ficha:	Fernando Martínez Rivera
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Fernando Martínez Rivera
Instructor de acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	22
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	4
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

3. Novedades:

- F023 hay 21 formatos y hay una bitácora, en bitácoras 1 hay 20 formatos, en la bitácora 2 hay 10 formatos
- Anexar cartas de retiro voluntario

4. **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:**

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	29 de octubre 2024	Fernando Martínez Rivera	
Elaboración del acta correspondiente	29 de octubre 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fernando Martínez Rivera	Instructor del Sena	SI		
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del Sena	SI		
Hugo Edgar Rincón Rincón	Coordinador de Enlace	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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. **Disposición de la institución educativa**

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	38 computadores con conexión a internet, salón de Sena tablero y TV

2. **Evidencias Drive (carpeta regional)**

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	**Se cumple**
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	**F023 hay 21 formatos y hay una bitácora, en bitácoras 1 hay 20 formatos, en la bitácora 2 hay 10 formatos**
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la InstituciónEducativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	**Se cumple**
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	**Se cumple**
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	**Se cumple**
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	**Se cumple**
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros,traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	**Anexar cartas de retiro voluntario**
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	**No aplica**

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**Se cumple**

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, octubre 22 de 2024**	**HORA INICIO: 8:00am**	**HORA FIN: 9:00am**
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE RODRIGO LARA BONILLA**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital** **Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha 2914064 y procesos de formación.**
3. **Novedades.**
4. **Acuerdos de las oportunidades de mejora.**
5. **Conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones de la Institución Educativa RODRIGO LARA BONILLA, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
2. **Verificación de datos de la ficha 2914064.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2914064
Grado/jornada:	Décimo, mañana martes y miércoles
Programa de formación:	Técnico en servicios comerciales y Financieros
Instructor asignado a la ficha:	Claudia Liceth Avendaño Torres
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Claudia Liceth Avendaño Torres

Instructor de acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	36
Número de aprendices en estado trasladado:	1
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	3
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	0
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

3. Novedades:

- Se cumple, está pendiente de firma septiembre
- En los formatos de concertación hay 23 aprendices, bitácora 1 hay 23 aprendices, las bitácoras 2 y 3 se encuentran y no las deja ver, descargarlas y subirlas de nuevo
- Se realiza retroalimentación en la planilla de notas ya que hay aprendices con notas de 4.5 en adelante
- A la fecha se debe tener 9 juicios evaluados

4. **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:**

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

2914064

CONCLUSIONES
• Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Visita de acompañamiento	22 de Octubre 2024.	Claudia Lyeth. Avendaño. Forero.	
Elaboración del acta correspondiente	22 de Octubre 2024	ROSA ISABEL CASTRO MONTAÑO.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Claudia Avendaño F.	Instructor del sena.	SI		
Rosa Isabel Castro Montaño.	Instructor del Sena.	SI		
Diana M. Forero Rendon	Coordinadora.	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.

ANEXOS

Powered by CamScanner

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. **Disposición de la institución educativa**

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	38 computadores con conexión a internet, salón de Sena tablero y TV

2. **Evidencias Drive (carpeta regional)**

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple, está pendiente de firma septiembre
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	En los formatos de concertación hay 23 aprendices, bitácora 1 hay 23 aprendices, las bitácoras 2 y 3 se encuentran y no las deja ver, descargarlas y subirlas de nuevo
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la InstituciónEducativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Se realiza retroalimentación en la planilla de notas ya que hay aprendices con notas de 4.5 en adelante
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	A la fecha se debe tener 9 juicios evaluados
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros,traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Se cumple
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	Se cumple
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	Se cumple
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	Se cumple

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, octubre 15 de 2024**	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE SAN PEDRO CLAVER**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades**
4. **Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones del Colegio San Pedro Claver, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.
2. Verificación de datos de la ficha.

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2702987
Grado/jornada:	Once, tarde martes y jueves
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor técnico asignado a la ficha:	Jenny Rosalba Ruiz Silva
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Jenny Rosalba Ruiz Silva
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	39
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	1
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

3. Novedades:

- Cambiar los datos de la instructora de la planilla informe de etapa productiva, se encuentran las bitácoras 1,2,3 en un drive, la bitácora 4 solo hay 2 archivos, la bitácora 5 están en Excel y no en PDF y solo hay (47), la bitácora 6 están en Excel y no en PDF (53), bitácora 7 solo hay (33)
- Pendiente notas de segundo periodo
- Validar juicios por terminación de guías
- Falta carta del colegio para retiros voluntarios

4. Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**15 de octubre 2024**	**Jenny Rosalba Ruiz Silva**	
Elaboración del acta correspondiente	**15 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jenny Rosalba Ruiz Silva	**Instructor del Sena**			
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructor del Sena**			
Jhon Jairo Duarte Peña	**Coordinador de Enlace**			

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

ANEXOS

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Posee 40 portátiles, con internet salón con televisión, 2 ambiente salón convencional y salón de computadores de mesa

2. Evidencias Drive (carpeta regional)

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple (pendiente septiembre)
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Cambiar los datos de la instructora de la planilla informe de etapa productiva, se encuentran las bitácoras 1,2,3 en un drive, la bitácora 4 solo hay 2 archivos, la bitácora 5 están en Excel y no en PDF y solo hay (47), la bitácora 6 están en Excel y no en PDF (53), bitácora 7 solo hay (33)
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Pendiente notas de segundo periodo
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Validar juicios por terminación de guías
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Falta carta del colegio para retiros voluntarios
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se Cumple**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**Se cumple**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**15 de octubre 2024**	**Jenny Rosalba Ruiz Silva**	
Elaboración del acta correspondiente	**15 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jenny Rosalba Ruiz Silva	**Instructor del Sena**			
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructor del Sena**			
Jhon Jairo Duarte Peña	**Coordinador de Enlace**			

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

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 15 de octubre de 2024**	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 11:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE SAN PEDRO CLAVER**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades**
4. **Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones del Colegio San Pedro Claver, con el desarrollo de los siguientes puntos:

1. **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
2. **Verificación de datos de la ficha 2702988.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2702988
Grado/jornada:	Once, mañana martes y jueves
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor técnico asignado a la ficha:	Jenny Rosalba Ruiz Silva
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	Jenny Rosalba Ruiz Silva
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	31
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	6
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

3. Novedades:

- Cambiar los datos de la instructora de la planilla informe de etapa productiva, se encuentran as bitácoras 1,2,3 en un drive, la bitácora 4 están en Excel y no en PDF están las (48), la bitácora 5 están en Excel y no en PDF hay (52) y una guía que no corresponde, la bitácora 6 están en Excel y no en PDF (45), bitácora 7 hay (28)
- Faltan las notas del segundo periodo, número de ficha
- Validar juicios faltantes por cierre de guías
- Están pendientes realizar retiros voluntarios y anexar carta de retiro voluntario en novedades

4. Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**15 de octubre 2024**	**Jenny Rosalba Ruiz Silva**	
Elaboración del acta correspondiente	**15 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jenny Rosalba Ruiz Silva	**Instructor del Sena**			
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructor del Sena**			
Jhon Jairo Duarte Peña	**Coordinador de Enlace**			

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

ANEXOS

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. **Disposición de la institución educativa**

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Posee 40 portátiles, con internet salón con televisión, 2 ambiente salón convencional y salón de computadores de mesa

2. Evidencias Drive (carpeta regional)

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple (pendiente septiembre**)**
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Cambiar los datos de la instructora de la planilla informe de etapa productiva, se encuentran as bitácoras 1,2,3 en un drive, la bitácora 4 están en Excel y no en PDF están las (48), la bitácora 5 están en Excel y no en PDF hay (52) y una guía que no corresponde, la bitácora 6 están en Excel y no en PDF (45), bitácora 7 hay (28)
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Faltan las notas del segundo periodo, número de ficha
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Validar juicios faltantes por cierre de guías
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros,traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Cartas de retiros voluntarios
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**Se cumple**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	15 de octubre 2024	Jenny Rosalba Ruiz Silva	
Elaboración del acta correspondiente	15 de octubre 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jenny Rosalba Ruiz Silva	Instructor del Sena			
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del Sena			
Jhon Jairo Duarte Peña	Coordinador de Enlace			

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

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 15 de octubre de2024**	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE SAN PEDRO CLAVER**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades**
4. **Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones del Colegio San Pedro Claver, con el desarrollo de los siguientes puntos:

- **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
- **Verificación de datos de la ficha.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2914050
Grado/jornada:	Décimo, tarde martes y jueves
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor técnico asignado a la ficha:	María Lucrecia Luengas Sánchez
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	María Lucrecia Luengas Sánchez
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	36
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	3 pendiente o retirados
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

Novedades:

- Formato de concertación hay (35) corregir el nombre de cada formato, Bitácora 1 hay (33) corregir el nombre de cada formato, bitácora 2 solo hay (22) corregir el nombre de cada formato, Bitácora 3 solo hay (21) corregir el nombre de cada formato
- Se deben completar los juicios por evaluar
- El colegio debe realizar carta de retiro voluntario en novedades

- **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:**

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**15 de octubre 2024**	**María Lucrecia Luengas Sánchez**	
Elaboración del acta correspondiente	**15 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Lucrecia Luengas Sánchez	**Instructor del Sena**			
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructor del Sena**			
Jhon Jairo Duarte Peña	**Coordinador de Enlace**			

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

ANEXOS

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. Disposición de la institución educativa

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Posee 40 portátiles, con internet salón con televisión, 2 ambiente salón convencional y salón de computadores de mesa

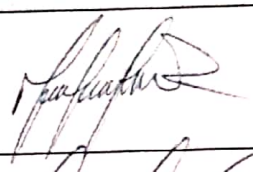
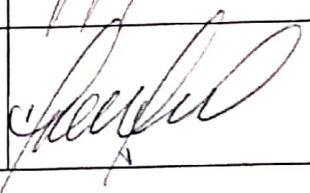
2. Evidencias Drive (carpeta regional)

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple (falta septiembre)
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Formato de concertación hay (35) corregir el nombre de cada formato, Bitácora 1 hay (33) corregir el nombre de cada formato, bitácora 2 solo hay (22) corregir el nombre de cada formato, Bitácora 3 solo hay (21) corregir el nombre de cada formato
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la InstituciónEducativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Se cumple
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Se deben completar los juicios por evaluar
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros,traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	El colegio debe realizar carta de retiro voluntario en novedades
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

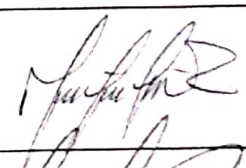
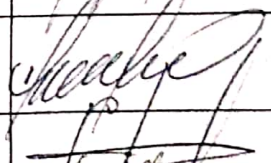
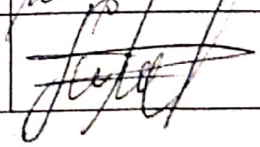
3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**Se cumple**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Visita de acompañamiento	**15 de octubre 2024**	**María Lucrecia Luengas Sánchez**	
Elaboración del acta correspondiente	**15 de octubre 2024**	**Rosa Isabel Castro Monzón**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Lucrecia Luengas Sánchez	**Instructor del Sena**			
Rosa Isabel Castro Monzón	**Instructor del Sena**			
Jhon Jairo Duarte Peña	**Coordinador de Enlace**			

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

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER -COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 15 de octubre de 2024**	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**IE SAN PEDRO CLAVER**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital Centro de Servicios Financieros**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentación del proceso de Acompañamiento Técnico Pedagógico.**
2. **Verificación datos de la ficha y procesos de formación.**
3. **Novedades**
4. **Socialización de las oportunidades de mejora y conclusiones.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar el acompañamiento técnico pedagógico a los procesos de formación de acuerdo con los programas técnicos y a las fichas asignadas a la Institución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la visita de Acompañamiento en las instalaciones del Colegio San Pedro Claver, con el desarrollo de los siguientes puntos:

- **Saludo y presentación del proceso de acompañamiento Técnico – pedagógico programado por la coordinación de articulación con la media.**
- **Verificación de datos de la ficha.**

DATOS DE LA FICHA

Número de Ficha:	2914060
Grado/jornada:	Décimo, mañana martes y jueves
Programa de formación:	Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Instructor técnico asignado a la ficha:	María Lucrecia Luengas Sánchez
Instructor etapa productiva asignado a la ficha:	María Lucrecia Luengas Sánchez
Instructor acompañamiento técnico pedagógico:	Rosa Isabel Castro Monzón

ESTADISTICAS DE LA FICHA- PROCESO FORMATIVO

Número de aprendices en formación:	38
Número de aprendices en estado trasladado:	0
Número de aprendices en estado de retiro voluntario:	0
Número de aprendices en retiro voluntario en trámite:	1
Número de aprendices pendientes de traslado:	0

Novedades:

- Formato de concertación hay (25) renombrar los archivos, Bitácora 1 hay (31) renombrar los archivos, bitácora 2 hay (15) renombrar los archivos todos en PDF, bitácora 3 hay (14) renombrar los archivos
- Anexar carta de retiros voluntarios por el colegio en novedades
- Completar los juicios y dejar en la tabla los estados

- **Acuerdos y/o Oportunidades de Mejora:**

- Subsanar los hallazgos, para la próxima visita

CONCLUSIONES

- Durante la visita de acompañamiento técnico pedagógico se dejan recomendaciones para mejorar el proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Visita de acompañamiento	15 de octubre 2024	María Lucrecia Luengas Sánchez	
Elaboración del acta correspondiente	15 de octubre 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Lucrecia Luengas Sánchez	Instructor del Sena			
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del Sena			
Jhon Jairo Duarte Peña	Coordinador de Enlace			

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

ANEXOS

LISTADO DE CHEQUEO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO

1. **Disposición de la institución educativa**

ITEM	OBSERVACION
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Se cumple
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato F021 del POA.	Se cumple
Detalle a continuación la siguiente información: Equipos de cómputo dispuestos para la formación, conectividad.	Posee 29 portátiles, con internet salón con televisión, 2 ambiente salón convencional y salón de computadores de mesa (11)

2. Evidencias Drive (carpeta regional)

ITEM	OBSERVACION
Actas: Se encuentran las actas de ejecución mensual correspondientes a la fecha, debidamente firmadas. Nota: en una sola acta se puede incluir la parte lectiva y seguimiento de etapa productiva.	Se cumple (pendiente septiembre)
Etapa Productiva: Presenta la planilla de Informe etapa productiva - Bitácoras - Formato F023 (concertación inicial, parcial, total)- entregables del proyecto productivo por GAES de acuerdo con el cronograma del programa técnico.	Formato de concertación hay (25) renombrar los archivos, Bitácora 1 hay (31) renombrar los archivos, bitácora 2 hay (15) renombrar los archivos todos en PDF, bitácora 3 hay (14) renombrar los archivos
Notas: Presenta Plantilla Valoración Técnica – Notas cuantitativas por periodo (De acuerdo con el tipo y el carácter de la Institución Educativa). Nota máxima: 4,5 / Nota Aprobatoria: 3,5.	Se cumple
Asistencia: Se evidencia la gestión de la planilla de asistencia (formación)actualizadas a la fecha.	Se cumple
Plan de mejoramiento: Se evidencia actas de Plan de Mejoramiento y llamados de atención para los aprendices de la ficha (en caso de aplicar).	No aplica
Juicios de evaluación Sofia plus: Presenta valoración de Juicios de evaluación a la fecha de acuerdo con la ruta de formación (incluye tabla dinámica).	Completar los juicios y dejar en la tabla los estados
Novedades: Se evidencia la gestión de novedades a la fecha (retiros,traslados, cambio de documento etc.), mediante cartas de la IE, correos, actas, etc.	Anexar carta de retiros voluntarios por el colegio en novedades
Debido proceso: Se evidencia la gestión del debido proceso para los casos que apliquen.	No aplica

3. Interacción con aprendices

Seleccionar aleatoriamente un grupo de aprendices, preferiblemente un aprendiz de cada GAES, incluir líder vocero.

ITEM	OBSERVACION
Los aprendices identifican programa, normas de competencia, proyectos asociados y ruta de formación.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo de actividades de reflexión, contextualización y apropiación de conocimiento.	**Se cumple**
Se evidencia el desarrollo del proyecto productivo y/o formativo.	**Se cumple**

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Visita de acompañamiento	15 de octubre 2024	María Lucrecia Luengas Sánchez	
Elaboración del acta correspondiente	15 de octubre 2024	Rosa Isabel Castro Monzón	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Lucrecia Luengas Sánchez	Instructor del Sena			
Rosa Isabel Castro Monzón	Instructor del Sena			
Jhon Jairo Duarte Peña	Coordinador de Enlace			

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

ANEXOS

Powered by CamScanner