



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. D.C., noviembre 30 de 2024

Señor

HECTOR GONZALO ROMERO REY

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5884514

Cargo del supervisor coordinador

Dependencia Articulación con la Media

Ciudad

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

Referencia: No 5884514 del 2024

Martha Lucia Mariño Fajardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.893.539 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$44.059.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIEN PESOS (\$3.870.100), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$4.465.500), diciembre UN MILLON CUATROCIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.488.500) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el (10) de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la



formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, 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.	Planear la formación en los colegios con el CSF en el programa técnico en Asistencia Administrativa y RH en las fichas; 2913311 25 aprendices 53 horas, 2702914 30 aprendices 48 horas; 2702913 26 aprendices 47 horas; 2913378 25 aprendices 12 horas.	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm 2913378 https://n9.cl/elbo1 2913311 https://n9.cl/f3swi5 2702913 https://n9.cl/s8tj9 2702914 tps://n9.cl/klue4
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se oriento seguimiento y evaluación en etapa productiva en las fichas: 2913311 25 aprendices 53 horas, 2702914 30 aprendices 48 horas; 2702913 26 aprendices 47 horas; 2913378 25 aprendices 12 horas..	GP https://n9.cl/ymfhm GC https://n9.cl/nxw4d 2913378 https://n9.cl/elbo1 2913311 https://n9.cl/f3swi5 2702913 https://n9.cl/s8tj9 2702914 tps://n9.cl/klue4



5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se acompaño el proceso formativo en los colegios en las fichas; 2913311 25 aprendices 53 horas, 2702914 30 aprendices 48 horas; 2702913 26 aprendices 47 horas; 2913378 25 aprendices 12 horas.	GP https://n9.cl/ymfhm GC https://n9.cl/nxw4d 2913378 https://n9.cl/elbo1 29113311 https://n9.cl/f3swi5 2702913 https://n9.cl/s8tj9 2702914 https://n9.cl/klue4
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizo el proceso de evaluación de juicios en los colegios de las fichas; ; 2913311 25 aprendices 53 horas, 2702914 30 aprendices 48 horas; 2702913 26 aprendices 47 horas; 2913378 25 aprendices 12 horas.	2913378 https://n9.cl/elbo1 29113311 https://n9.cl/f3swi5 2702913 https://n9.cl/s8tj9 2702914 https://n9.cl/klue4
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se acompaño y verificar el proceso de inscripción y registro en los colegios IED en las fichas; ; 2913311 25 aprendices 53 horas, 2702914 30 aprendices 48 horas; 2702913 26 aprendices 47 horas; 2913378 25 aprendices 12 horas..	GP https://n9.cl/ymfhm GC https://n9.cl/nxw4d 2913378 https://n9.cl/elbo1 29113311 https://n9.cl/f3swi5 2702913 https://n9.cl/s8tj9 2702914 https://n9.cl/klue4
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se iniciar el proceso del debido proceso en ficha de RRHH IED Los Alpes ficha:2913378 12 horas 25 aprendices, 2913311 53 horas 25 aprendices	GP https://n9.cl/ymfhm GC https://n9.cl/nxw4d 2913378 https://n9.cl/elbo1
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



	Tecnológico e Innovación - SENNOVA.		
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.	Certificados dentro de las carpetas correspondientes a cada mes de solicitud en drive del correo de la coordinación de la Articulada con la media CSF.	GC https://n9.cl/nxw4d GP https://n9.cl/ymfhm
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los	Cotizante con afiliación vigente a seguridad social en Salud, Pensión, ARL y planilla de pago mes de octubre/24.	GP https://n9.cl/ymfhm GC https://n9.cl/nxw4d 2913378 https://n9.cl/elbo1 29113311 https://n9.cl/f3swi5 2702913 https://n9.cl/s8tj9



	documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.		2702914 tps://n9.cl/klue4
--	--	--	---

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1068057947 de la planilla, operador Simple y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

Contratista



C.C. No. 51.893.539 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5884514 de 2024

Cargo



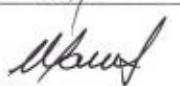
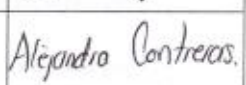
EVIDENCIAS ACTA MES DE OCTUBRE FICHA 2702913 AA

ACTA No. 09			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702913 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED COLOMBIA VIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 septiembre 2024- al 30 septiembre de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:
		06:30	12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IED COLOMBIA VIVA de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Control de asistencia a cada sesión de formación.			
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación.			
Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2702913, vigencia 2024.			
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2702913, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Colombia Viva se describe el desarrollo por sesión de formación, así:			
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:			

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Dayana Ariza Coordinadora de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Dayana Ariza	Coordinadora de Enlace	Si		
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	Si		



FICHA 2702914 RRHH

ACTA No. 09			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702914 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED COLOMBIA VIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 septiembre 2024-30 septiembre de 2024	HORA INICIO: 12:30	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IED COLOMBIA VIVA de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2702914, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2702914, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Colombia Viva se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:			
REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
22 aprendices activos, 40 cumplen con entrega de evidencias un poco con retraso, pero los aprendices están respondiendo a la fecha.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Nelly Ariza Coordinadora de Enlace IED	
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo	
Entrega de evidencias.	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Alejandra Contreras Vocera Principal	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

GOR-F-084V02



NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelly Ariza	Coordinadora de Enlace	si		
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	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

Carpeta one drive link <https://n9.cl/s8tj9> ficha 2702914 RRHH

Compartido conmigo > FICHA 2702914 > 25

Tipo > Personas > Modificada >

Nombre > Propietario > Última modificación > Tamaño de >

FICHA

2913311

RRHH

ACTA No. 09			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913311 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA CED LA VICTORIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., septiembre 01 de 2024 30 septiembre de 2024	HORA INICIO: 12:30 06:30	HORA FIN: 18:00 12:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio La Victoria de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2913311, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2913311, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa CED La victoria se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS No. de aprendices en estado de formación			
			25



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Mauricio Robayo Coordinador de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mauricio Robayo	Coordinadora de Enlace	si		
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	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				

FICHA

2913378

RRHH

ACTA No. 09			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913378 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS ALPES IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 septiembre 2024-30 septiembre de 2024	HORA INICIO: 07:10	HORA FIN: 12:10
LUGAR Y/O ENLACE:	IED LOS ALPES de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2913378, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2913378, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Los Alpes se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS No. de aprendices en estado de formación			
			24

10



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Olga Lucia Rodríguez Coordinadora de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Olga Lucia Rodríguez	Coordinadora de Enlace	si		
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	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.				

Pendiente. Esta acta falta firmas falta de encuentro presencial en el colegio para firmas manusquitas

EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE

FICHA 2913311 RH

ACTA No. 10

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913311 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA CED LA VICTORIA

CIUDAD Y FECHA:

Bogotá, D.C., octubre 01 de 2024 – octubre 31 de 2024

HORA INICIO:

HORA FIN:

LUGAR Y/O ENLACE:

Colegio La Victoria de ambientes de la Institución Educativa

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Control de asistencia a cada sesión de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación.
Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2913311, vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2913311, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa CED La victoria se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	25
No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado no Matriculado	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. Total, de aprendices	25

a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes. Con el material de apoyo aportado por la articulación con la media del CSF, evidencias en la plataforma classroom

Aporta lista de asistencia mensual, acta mensual de octubre de 2024

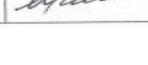
Visita de la instructora Johana González, en el mes de octubre de 2024

Visita del acudiente Yessenia GRACIA CC- 1023910212 celular 3134570283, siendo las 4:50 pm, del aprendiz Bairon Daza Gracia, con el Docente Mauricio Robayo e instructora Martha Lucia Mariño Fajardo, a fin de informarle que el aprendiz se encuentra desanimado en la formación presencial del Sena y le faltan algunas actividades a la plataforma classroom, manifestándose el aprendiz que él no volvía al Sena, motivo que iba mal en el estudio del colegio y que de pronto perder el año décimo, se le manifestó junto con el docente de enlace Mauricio, y se le indicó que el aprendiz tenía la oportunidad de salvar el año escolar y el Sena. Donde se deja constancia que el aprendiz desde octubre 22 de 2024 no volvió a la formación presencial Sena.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Mauricio Robayo Coordinador de Enlace IED	
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mauricio Robayo	Coordinadora de Enlace	si	NINGUNA	
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	si	NINGUNA	

ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702914 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED COLOMBIA VIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 octubre 2024 al 31 octubre de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:
		12:30	18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IED COLOMBIA VIVA de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2702914, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2702914, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Colombia Viva se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus:			
REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de formación	22		
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado no Matriculado			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado retiro voluntario	8		
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			
No. Total, de aprendices	30		

Es una ficha sin novedades en cuanto a disciplina, de comportamiento estable, colaboradores y trabajo en equipo, en lo académico sin novedades a acepción de los aprendices en mención en el cuadro de arriba, pero de 22 aprendices activos, 21 cumplen con entrega de evidencias un poco con retardo, pero los aprendices están respondiendo a la fecha y cumpliendo con el cierre de proceso de la presente ficha

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Nelly Ariza Coordinadora de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelly Ariza	Coordinadora de Enlace	si	Ninguna	
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	si		

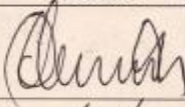
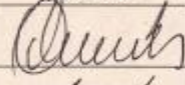
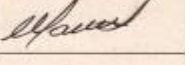
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ACTA No. 10																											
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702913 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED COLOMBIA VIVA																											
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 octubre 2024- al 31 octubre de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:																								
		06:30	12:00																								
LUGAR Y/O ENLACE:	IED COLOMBIA VIVA de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS																									
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.																											
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2702913, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.																											
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																											
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2702913, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Colombia Viva se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS <table><tr><td>No. de aprendices en estado de formación</td><td>21</td><td>21</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado Convocado</td><td></td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado no Matriculado</td><td></td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado trasladado</td><td></td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td><td></td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado retiro voluntario</td><td>5</td><td>1</td></tr><tr><td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td><td></td><td>4</td></tr><tr><td>No. Total, de aprendices</td><td>26</td><td>26</td></tr></table> Novedades tramitadas En Sofia Plus: No se tramitaron novedades. Fecha: Bogotá D.C., octubre 2, 4, 6, 16, 18, 23, 25, 30 de 2024 Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por wasap				No. de aprendices en estado de formación	21	21	No. de aprendices en estado Convocado			No. de aprendices en estado no Matriculado			No. de aprendices en estado trasladado			No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			No. de aprendices en estado retiro voluntario	5	1	No. de aprendices en proceso retiro voluntario		4	No. Total, de aprendices	26	26
No. de aprendices en estado de formación	21	21																									
No. de aprendices en estado Convocado																											
No. de aprendices en estado no Matriculado																											
No. de aprendices en estado trasladado																											
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha																											
No. de aprendices en estado retiro voluntario	5	1																									
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		4																									
No. Total, de aprendices	26	26																									



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS																																																																																																								
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL																																																																																																					
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Dayana Ariza Coordinadora de Enlace IED																																																																																																						
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo																																																																																																						
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES																																																																																																								
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL																																																																																																				
Dayana Ariza	Coordinadora de Enlace	si																																																																																																						
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	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																																																																																																								
Carpeta drive link https://n9.cl/f3swi5 ficha 2701913 de AA																																																																																																								
<table><tr><td>01. Identificación</td><td>02. Identificación</td></tr><tr><td>03. Datos personales</td><td>04. Identificación</td></tr><tr><td>05. Historia académica</td><td>06. Identificación</td></tr><tr><td>07. Historia de Salud</td><td>08. Identificación</td></tr><tr><td>09. Historia de Salud</td><td>10. Identificación</td></tr><tr><td>11. Historia de Salud</td><td>12. Identificación</td></tr><tr><td>13. Historia de Salud</td><td>14. Identificación</td></tr><tr><td>15. Historia de Salud</td><td>16. Identificación</td></tr><tr><td>17. Historia de Salud</td><td>18. Identificación</td></tr><tr><td>19. Historia de Salud</td><td>20. Identificación</td></tr><tr><td>21. Historia de Salud</td><td>22. Identificación</td></tr><tr><td>23. Historia de Salud</td><td>24. Identificación</td></tr><tr><td>25. Historia de Salud</td><td>26. Identificación</td></tr><tr><td>27. Historia de Salud</td><td>28. Identificación</td></tr><tr><td>29. Historia de Salud</td><td>30. Identificación</td></tr><tr><td>31. Historia de Salud</td><td>32. Identificación</td></tr><tr><td>33. Historia de Salud</td><td>34. Identificación</td></tr><tr><td>35. Historia de Salud</td><td>36. Identificación</td></tr><tr><td>37. Historia de Salud</td><td>38. Identificación</td></tr><tr><td>39. Historia de Salud</td><td>40. Identificación</td></tr><tr><td>41. Historia de Salud</td><td>42. Identificación</td></tr><tr><td>43. Historia de Salud</td><td>44. Identificación</td></tr><tr><td>45. Historia de Salud</td><td>46. Identificación</td></tr><tr><td>47. Historia de Salud</td><td>48. Identificación</td></tr><tr><td>49. Historia de Salud</td><td>50. Identificación</td></tr><tr><td>51. Historia de Salud</td><td>52. Identificación</td></tr><tr><td>53. Historia de Salud</td><td>54. Identificación</td></tr><tr><td>55. Historia de Salud</td><td>56. Identificación</td></tr><tr><td>57. Historia de Salud</td><td>58. Identificación</td></tr><tr><td>59. Historia de Salud</td><td>60. Identificación</td></tr><tr><td>61. Historia de Salud</td><td>62. Identificación</td></tr><tr><td>63. Historia de Salud</td><td>64. Identificación</td></tr><tr><td>65. Historia de Salud</td><td>66. Identificación</td></tr><tr><td>67. Historia de Salud</td><td>68. Identificación</td></tr><tr><td>69. Historia de Salud</td><td>70. Identificación</td></tr><tr><td>71. Historia de Salud</td><td>72. Identificación</td></tr><tr><td>73. Historia de Salud</td><td>74. Identificación</td></tr><tr><td>75. Historia de Salud</td><td>76. Identificación</td></tr><tr><td>77. Historia de Salud</td><td>78. Identificación</td></tr><tr><td>79. Historia de Salud</td><td>80. Identificación</td></tr><tr><td>81. Historia de Salud</td><td>82. Identificación</td></tr><tr><td>83. Historia de Salud</td><td>84. Identificación</td></tr><tr><td>85. Historia de Salud</td><td>86. Identificación</td></tr><tr><td>87. Historia de Salud</td><td>88. Identificación</td></tr><tr><td>89. Historia de Salud</td><td>90. Identificación</td></tr><tr><td>91. Historia de Salud</td><td>92. Identificación</td></tr><tr><td>93. Historia de Salud</td><td>94. Identificación</td></tr><tr><td>95. Historia de Salud</td><td>96. Identificación</td></tr><tr><td>97. Historia de Salud</td><td>98. Identificación</td></tr><tr><td>99. Historia de Salud</td><td>100. Identificación</td></tr></table>					01. Identificación	02. Identificación	03. Datos personales	04. Identificación	05. Historia académica	06. Identificación	07. Historia de Salud	08. Identificación	09. Historia de Salud	10. Identificación	11. Historia de Salud	12. Identificación	13. Historia de Salud	14. Identificación	15. Historia de Salud	16. Identificación	17. Historia de Salud	18. Identificación	19. Historia de Salud	20. Identificación	21. Historia de Salud	22. Identificación	23. Historia de Salud	24. Identificación	25. Historia de Salud	26. Identificación	27. Historia de Salud	28. Identificación	29. Historia de Salud	30. Identificación	31. Historia de Salud	32. Identificación	33. Historia de Salud	34. Identificación	35. Historia de Salud	36. Identificación	37. Historia de Salud	38. Identificación	39. Historia de Salud	40. Identificación	41. Historia de Salud	42. Identificación	43. Historia de Salud	44. Identificación	45. Historia de Salud	46. Identificación	47. Historia de Salud	48. Identificación	49. Historia de Salud	50. Identificación	51. Historia de Salud	52. Identificación	53. Historia de Salud	54. Identificación	55. Historia de Salud	56. Identificación	57. Historia de Salud	58. Identificación	59. Historia de Salud	60. Identificación	61. Historia de Salud	62. Identificación	63. Historia de Salud	64. Identificación	65. Historia de Salud	66. Identificación	67. Historia de Salud	68. Identificación	69. Historia de Salud	70. Identificación	71. Historia de Salud	72. Identificación	73. Historia de Salud	74. Identificación	75. Historia de Salud	76. Identificación	77. Historia de Salud	78. Identificación	79. Historia de Salud	80. Identificación	81. Historia de Salud	82. Identificación	83. Historia de Salud	84. Identificación	85. Historia de Salud	86. Identificación	87. Historia de Salud	88. Identificación	89. Historia de Salud	90. Identificación	91. Historia de Salud	92. Identificación	93. Historia de Salud	94. Identificación	95. Historia de Salud	96. Identificación	97. Historia de Salud	98. Identificación	99. Historia de Salud	100. Identificación
01. Identificación	02. Identificación																																																																																																							
03. Datos personales	04. Identificación																																																																																																							
05. Historia académica	06. Identificación																																																																																																							
07. Historia de Salud	08. Identificación																																																																																																							
09. Historia de Salud	10. Identificación																																																																																																							
11. Historia de Salud	12. Identificación																																																																																																							
13. Historia de Salud	14. Identificación																																																																																																							
15. Historia de Salud	16. Identificación																																																																																																							
17. Historia de Salud	18. Identificación																																																																																																							
19. Historia de Salud	20. Identificación																																																																																																							
21. Historia de Salud	22. Identificación																																																																																																							
23. Historia de Salud	24. Identificación																																																																																																							
25. Historia de Salud	26. Identificación																																																																																																							
27. Historia de Salud	28. Identificación																																																																																																							
29. Historia de Salud	30. Identificación																																																																																																							
31. Historia de Salud	32. Identificación																																																																																																							
33. Historia de Salud	34. Identificación																																																																																																							
35. Historia de Salud	36. Identificación																																																																																																							
37. Historia de Salud	38. Identificación																																																																																																							
39. Historia de Salud	40. Identificación																																																																																																							
41. Historia de Salud	42. Identificación																																																																																																							
43. Historia de Salud	44. Identificación																																																																																																							
45. Historia de Salud	46. Identificación																																																																																																							
47. Historia de Salud	48. Identificación																																																																																																							
49. Historia de Salud	50. Identificación																																																																																																							
51. Historia de Salud	52. Identificación																																																																																																							
53. Historia de Salud	54. Identificación																																																																																																							
55. Historia de Salud	56. Identificación																																																																																																							
57. Historia de Salud	58. Identificación																																																																																																							
59. Historia de Salud	60. Identificación																																																																																																							
61. Historia de Salud	62. Identificación																																																																																																							
63. Historia de Salud	64. Identificación																																																																																																							
65. Historia de Salud	66. Identificación																																																																																																							
67. Historia de Salud	68. Identificación																																																																																																							
69. Historia de Salud	70. Identificación																																																																																																							
71. Historia de Salud	72. Identificación																																																																																																							
73. Historia de Salud	74. Identificación																																																																																																							
75. Historia de Salud	76. Identificación																																																																																																							
77. Historia de Salud	78. Identificación																																																																																																							
79. Historia de Salud	80. Identificación																																																																																																							
81. Historia de Salud	82. Identificación																																																																																																							
83. Historia de Salud	84. Identificación																																																																																																							
85. Historia de Salud	86. Identificación																																																																																																							
87. Historia de Salud	88. Identificación																																																																																																							
89. Historia de Salud	90. Identificación																																																																																																							
91. Historia de Salud	92. Identificación																																																																																																							
93. Historia de Salud	94. Identificación																																																																																																							
95. Historia de Salud	96. Identificación																																																																																																							
97. Historia de Salud	98. Identificación																																																																																																							
99. Historia de Salud	100. Identificación																																																																																																							

ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913378 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS ALPES IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 octubre 2024 al 31 octubre de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:
		07:10	12:10
LUGAR Y/O ENLACE:	IED LOS ALPES de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Control de asistencia a cada sesión de formación.			
2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación.			
Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2913378, vigencia 2024.			
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2913378, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Los Alpes se describe el desarrollo por sesión de formación, así:			
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:			
REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de formación	24		
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado no Matriculado			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado retiro voluntario			
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			

solicitado por el control en la Articulación y cumpliendo con el documento del POA año 2024. Le agradecería a la docente Olga Lucia o citar para una reunión.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Olga Lucia Rodríguez Coordinadora de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Olga Lucia Rodríguez	Coordinadora de Enlace	si		
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	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				
Evidencias carpeta en drive ficha RRHH 2913378 link https://n9.cl/h3f2w				

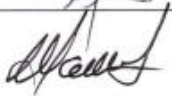
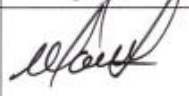
EVIDENCIAS ACTAS NOVIEMBRE

FICHA 2913311 RH

ACTA No. 11																					
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913311 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA CED LA VICTORIA																					
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., noviembre 01 de 2024 – noviembre 30 de 2024	HORA INICIO: 12:30 06:30	HORA FIN: 18:00 12:30																		
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio La Victoria de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS																			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.																					
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2913311, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.																					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																					
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2913311, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa CED La Victoria se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus: <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS</th></tr></thead><tbody><tr><td>No. de aprendices en estado de formación</td><td>24</td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado Convocado</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado no Matriculado</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado trasladado</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en estado retiro voluntario</td><td></td></tr><tr><td>No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td><td>1</td></tr><tr><td>No. Total, de aprendices</td><td>25</td></tr></tbody></table> Novedades tramitadas En Sofia Plus: No se tramitaron novedades. Fecha: Bogotá D.C., 2, 5, 8, 12, 16, 19, 23, 26, 30 de 2024 –				REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS		No. de aprendices en estado de formación	24	No. de aprendices en estado Convocado		No. de aprendices en estado no Matriculado		No. de aprendices en estado trasladado		No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		No. de aprendices en estado retiro voluntario		No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1	No. Total, de aprendices	25
REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS																					
No. de aprendices en estado de formación	24																				
No. de aprendices en estado Convocado																					
No. de aprendices en estado no Matriculado																					
No. de aprendices en estado trasladado																					
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha																					
No. de aprendices en estado retiro voluntario																					
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1																				
No. Total, de aprendices	25																				

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 noviembre de 2024	Mauricio Robayo Coordinador de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 noviembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mauricio Robayo Clavijo	Coordinadora de Enlace	si		
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	si		

ACTA No. 11			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702914 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED COLOMBIA VIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 noviembre 2024 al 30 noviembre de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:
		12:30	18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IED COLOMBIA VIVA de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2702914, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2702914, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Colombia Viva se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de formación		22	
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado no Matriculado			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado retiro voluntario		8	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			
No. Total, de aprendices		30	

RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2024	Nelly Ariza Coordinadora de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nelly Ariza	Coordinadora de Enlace	si	ninguna	
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	si		

ACTA No. 11			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2702913 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA IED COLOMBIA VIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 noviembre 2024- al 31 noviembre de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:
		06:30	12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IED COLOMBIA VIVA de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2702913, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2702913, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa Colombia Viva se describe el desarrollo por sesión de formación, así: Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus: REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de formación		21	
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado no Matriculado			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado retiro voluntario		5	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario			
No. Total, de aprendices		26	



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 NOVIEMBRE de 2024	Dayana Ariza Coordinadora de Enlace IED		
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 noviembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Dayana Ariza	Coordinadora de Enlace	si		
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	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				

FICHA 2913378 RH

ACTA No. 11			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROCESO FORMATIVO FICHA 2913378 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS ALPES IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 01 noviembre 2024 al 30 noviembre de 2024	HORA INICIO:	HORA FIN:
		07:10	12:10
LUGAR Y/O ENLACE:	IED LOS ALPES de ambientes de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de asistencia a cada sesión de formación. 2. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de formación. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Desarrollar las actividades propuestas para el proceso formativo de la ficha 2913378, vigencia 2024. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Formación presencial con los aprendices de la ficha 2913378, del programa Técnico en Recursos Humanos de la Institución Educativa Los Alpes se describe el desarrollo por sesión de formación, así:			
Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:			
REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS			
No. de aprendices en estado de formación	17		
No. de aprendices en estado Convocado			
No. de aprendices en estado no Matriculado			
No. de aprendices en estado trasladado			
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha			
No. de aprendices en estado retiro voluntario	5		
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	3		
No. Total, de aprendices	25		

SENA				
Revisar Acta Correspondiente	Bogotá D.C., 30 noviembre de 2024	Olga Lucia Rodríguez Coordinadora de Enlace IED	PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Elaboración de Acta correspondiente	Bogotá D.C., 30 noviembre de 2024	Martha Lucia Mariño Fajardo		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Olga Lucia Rodríguez	Coordinadora de Enlace	si	3. estudiantes en proceso de retiro voluntario	
Martha Lucia Mariño Fajardo	Instructora CSF- Articulación	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				
Evidencias carpeta en drive ficha RRHH 2913378 link https://n9.cl/h3f2w				
Compartido conmigo > FICHA 2913378				
Tipo: Personas: Modificar				
Nombre: 02. Instructora				
03. Evidencias Voluntario				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

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 2913311 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS
- 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.
- 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,00

FICHA 2702914 - RECURSOS HUMANOS . **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS
- 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.
- 04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA
DE APRENDIZAJE:

2702913 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.
- 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA
- 04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- 05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00
--	--------

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS