PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. **12 de DICIEMBRE de 2024**

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883206**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del Mes de DICIEMBRE **del año 2024**

Referencia: No CO1.PCCNTR.5883206 del año 2024

MARIA LUCRECIA LUENGAS SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.986.381 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en en la 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 CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.548.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.572.400), 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) y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por el valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($1.786.200) cada uno.

Plazo: Será hasta el 12 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las 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 apoyaron procesos del programa asignado F2702994(23),F2914050(23,9),F2919600(2),F2914060(24	Programación asignada por parte de la Coordinación de Articulación y/o actas realizadas y escaneadas en el OneDrive LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
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 período no se ejecutó esta obligación.	N.A

3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	Se realizó inducción y reinducción a las F2702994(23),F2914050(23, 9),F2919600(2),F2914060(24	Actas, SOFIA PLUS, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por la entidad.	Se realizó inducción y reinducción a las F2702994(23),F2914050(23, 9),F2919600(2),F2914060(24	LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	Se aplicó aprendizaje colaborativo, talleres, seguimiento y evaluación F2702994(23),F2914050(23, 9),F2919600(2),F2914060(24	Evidencias registradas LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los	En este período no se ejecutó esta obligación.	N.A

	aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.		
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 apoyó la gestión de matrícula de aspirantes nuevos de acuerdo con los lineamientos vigentes, grado 10º.	Radicación de documentación a la Coordinación de Articulación con la media LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
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 realizaron y verificaron novedades académicas, incumplimientos a la formación, F2702994(23),F2914050(23,9),F2919600(2),F2914060(24	Procesos en plataforma Sofia Plus, Reporte Juicios de evaluación del mes. LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso.	Se socializó y aplicó el acuerdo 00007 de 2012, Manual de Convivencia del Aprendiz y ley 1278 de 2008 en los ambientes de formación con los aprendices.	Evidencias registradas el desarrollo de las actividades de aprendizaje LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA

			F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N.A.
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realizó el curso SST y Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Certificados el 18 de febrero de 2024.	**MANUAL DISCAPACIDAD** **INDUCCION SST** **_FEBRERO**
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este período 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.	Se ejecutaron las actividades contractuales de formación asignadas apoyando los procesos asignados por la coordinación	Actas, SOFIA PLUS, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
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.	En este período 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.	Verificación en SOFIA PLUS 160 **Horas de acompañamiento**	Evidencias registradas LUENGAS SANCHEZ MARIA LUCRECIA F2702994 F2919600 F2914050 F2914060
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente	Se atendió lo establecido en el manual de articulación vigente realizando acompañamiento.	
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se cargó al expediente contractual en la plataforma Secop II., los informes de las actividades realizadas, así como las certificaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión y ARL.	Actas, SOFIA PLUS, gestión de tiempo reporte SOFIA PLUS 72,9H0RAS DICIEMBRE 2024

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **81911487** expedido por mi planilla correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
María Lucrecia Luengas
C.C. No. 52.986.381
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.5883206** de 2024
Coordinador
Articulación con la Educación Media

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883206 DEL AÑO 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA LUCRECIA LUENGAS SANCHEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 52986381

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
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 6 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.
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.
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados
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
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo
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.
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.
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.
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo 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.
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.

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
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Servicios Financieros carrera 13 No. 65-10 y subsedes adscritas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 12 de diciembre de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 20 de abril de 2025.

VALOR DEL CONTRATO: *Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.548.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.572.400), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva. y c) Un (1) último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILDOSCIENTOS PESOS M/CTE (1.786.200).*

SUPERVISOR: HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANIA No. 11410360

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$45.548.100 COP*
Valor Ejecutado	*$43.761.900 COP*
Saldo pendiente de cancelar al contratista	*$1.786.200 COP*
Saldo a liberar	*$0 COP*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FICHA	APRENDICES ACTIVOS	RETIROS	PORCENTAJE DE RETENCION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
F2702994	27	8	80%	La ficha se encuentra al día en EL DESARROLLO DE LAS GUIAS TECNICAS DE LA 12 A LA 34, acorde a la ruta de aprendizaje, igualmente a fecha 30 de noviembre los aprendices en general cargaron las evidencias del proyecto productivo con avances contenidos en las BITACORAS 4,5,6,7 y 8.
F2919600	32	0	80%	La ficha se encuentra al día en EL DESARROLLO DE LAS GUIAS TECNICAS DE LA 1 A LA 3, acorde a la ruta de aprendizaje, igualmente a fecha 30 de noviembre los aprendices en general cargaron las evidencias del proyecto productivo con avances contenidos en las BITACORAS 1, 2 y 3
F2914050	40	1	80%	La ficha se encuentra al día en EL DESARROLLO DE LAS GUIAS TECNICAS DE LA 1 A LA 14, acorde a la ruta de aprendizaje, igualmente a fecha 30 de noviembre los aprendices en general cargaron las evidencias del proyecto productivo con avances contenidos en las BITACORAS 1, 2 y 3
F2914060	39	1	80%	La ficha se encuentra al día en EL DESARROLLO DE LAS GUIAS TECNICAS DE LA 1 A LA 14, acorde a la

				ruta de aprendizaje, igualmente a fecha 30 de noviembre los aprendices en general cargaron las evidencias del proyecto productivo con avances contenidos en las BITACORAS 1, 2 y 3

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO_X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



HECTOR GONZALO ROMERO REY
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO No CO1.PCCNTR.5883206 del año 2024

ACTA No. 011			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2914050 TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERO.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 12:15PM	**HORA FIN:** 17:30PM
LUGAR Y/O ENLACE:	IED SAN PEDRO CLAVER.	**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 2914050.
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 en curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2914050, del programa Técnico en servicios comerciales y financieros de la Institución Educativa Colegio San Pedro Claver I.E.D., se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Horario: 12:15 PM a las 17:30 PM.

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	37
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	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	2
No. Total, de aprendices	40

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de formación de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

PROCESO FORMATIVO: Se inicia proceso de formación técnica de la Guía 14: PLATAFORMAS DE CONSULTA Y CENTRALES DE RIESGO, donde se pretende dar alcance a la **Competencia:** 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.

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

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, se les recomienda a los aprendices compartir el drive con todas las evidencias, para firma de paz y salvo de la formación, y guardar las evidencias para entrega en el siguiente año, deben guardar el físico y virtual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
VERIFICACION CARGUE DE EVIDENCIAS	21/11/2024	INSTRUCTOR SENA	
SEGUIMIENTO PROCESO DE FORMACION	21/11/2024	COORDINADORA DE ENLACE	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jhon Jairo Duarte Peña	COORDINADOR ENLACE IE SAN PEDRO CLAVER.	Si		
Angely Xiomara Ruiz Álvarez.	VOCERO TITULAR			Angely Ruiz.
Laura Ximena Chaparro Guasca.	VOCERA SUPLENTE			Laura Chaparro.
María Lucrecia Luengas Sánchez	INSTRUCTOR SENA	SI	NINGUNA	

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

Scanned with CamScanner

ACTA No. 011			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2702994 TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERO.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IED LAUREL DE CERA.	**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 2702994.
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 en curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

PROCESO FORMATIVO: Se inicia proceso de formación técnica de la Guía 34: Manual De Caja, donde se pretende dar alcance a la Competencia: 210301086 v.1 Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Establecer procedimientos transaccionales y contables de acuerdo con el manual de caja.

3.4 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL: Se les explica a los aprendices como realizar una guía y que parámetros se deben tener en cuenta para elaborar el Manual (una guía para los cajeros) por medio de una herramienta tecnológica de su preferencia, se sugiere Generador de guías digitales. GFPI-F-135 V02 Haz un manual en línea, Crea una guía digital o microsite . Esta actividad será socializada con su instructor y compañeros en el ambiente de formación.

Fecha: Bogotá D.C., octubre de 2024
Horario: 15:00 PM a las 18:00 PM
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico: Todos asistieron a formación.

Fecha: Bogotá D.C., octubre 2024
Horario: 07:00 AM a las 15:00 PM
PROCESO FORMATIVO: Se continua con el desarrollo de la guía No. 34, en la realización de la guía o manual para los cajeros teniendo en cuenta las funciones que realiza cada uno de los operativos, asesores y administrativos, este debe contener:
Procedimientos operativos
Normas de seguridad
Guías para el manejo de transacciones

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, se realizo el diligenciamiento del formato de asentamiento de matrícula, recibido de documentos, y palabras de despedida.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
VERIFICACION CARGUE DE EVIDENCIAS	**15/11/2024**	**INSTRUCTOR SENA**	
SEGUIMIENTO PROCESO DE FORMACION	**15/11/2024**	**COORDINADORA DE ENLACE**	Monica Vargas.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
MONICA JAZMIN VARGAS RIVERA	**COORDINADORA ENLACE IE LAUREL DE CERA.**	Si	N/A.	Monica Vargas.
ROBINSON STIVEN CAMELO URIBE	**VOCERO TITULAR**			
NATALI GUSGUITA LOBATON	**VOCERA SUPLENTE**			Natali G.L
MARIA LUCRECIA LUENGAS SANCHEZ	**INSTRUCTOR SENA**	**SI**	**NINGUNA**	

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

ANEXOS

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 011			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2702994 TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERO.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE:	IED LAUREL DE CERA.	**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 2702994.
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 en curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

PROCESO FORMATIVO: Se inicia proceso de formación técnica de la Guía 34: Manual De Caja, donde se pretende dar alcance a la Competencia: 210301086 v.1 Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Establecer procedimientos transaccionales y contables de acuerdo con el manual de caja.

3.4 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL: Se les explica a los aprendices como realizar una guía y que parámetros se deben tener en cuenta para elaborar el Manual (una guía para los cajeros) por medio de una herramienta tecnológica de su preferencia, se sugiere Generador de guías digitales. GFPI-F-135 V02 Haz un manual en línea, Crea una guía digital o microsite . Esta actividad será socializada con su instructor y compañeros en el ambiente de formación.

Fecha: Bogotá D.C., octubre de 2024
Horario: 15:00 PM a las 18:00 PM
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico: Todos asistieron a formación.

Fecha: Bogotá D.C., octubre 2024
Horario: 07:00 AM a las 15:00 PM
PROCESO FORMATIVO: Se continua con el desarrollo de la guía No. 34, en la realización de la guía o manual para los cajeros teniendo en cuenta las funciones que realiza cada uno de los operativos, asesores y administrativos, este debe contener:
Procedimientos operativos
Normas de seguridad
Guías para el manejo de transacciones

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, se realizo el diligenciamiento del formato de asentamiento de matrícula, recibido de documentos, y palabras de despedida.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
VERIFICACION CARGUE DE EVIDENCIAS	**15/11/2024**	**INSTRUCTOR SENA**	
SEGUIMIENTO PROCESO DE FORMACION	**15/11/2024**	**COORDINADORA DE ENLACE**	Monica Vargas.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
MONICA JAZMIN VARGAS RIVERA	**COORDINADORA ENLACE IE LAUREL DE CERA.**	Si	N/A.	Monica Vargas.
ROBINSON STIVEN CAMELO URIBE	**VOCERO TITULAR**			
NATALI GUSGUITA LOBATON	**VOCERA SUPLENTE**			Natali G.L
MARIA LUCRECIA LUENGAS SANCHEZ	**INSTRUCTOR SENA**	**SI**	**NINGUNA**	

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

ANEXOS

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 011			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2914060 TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIERO.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 06:15AM	**HORA FIN:** 11:30AM
LUGAR Y/O ENLACE:	IED SAN PEDRO CLAVER.	**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 2914060.
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 en curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2914050, del programa Técnico en servicios comerciales y financieros de la Institución Educativa Colegio San Pedro Claver I.E.D., se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Horario: 12:15 PM a las 17:30 PM.

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	38
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	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. Total, de aprendices	39

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de formación de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

PROCESO FORMATIVO: Se inicia proceso de formación técnica de la Guía 14: PLATAFORMAS DE CONSULTA Y CENTRALES DE RIESGO, donde se pretende dar alcance a la **Competencia:** 210301089 v.1 Asesorar Consumidor Financiero de acuerdo con Normativa y Guía Técnica.

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

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, se les recomienda a los aprendices compartir el drive con todas las evidencias, para firma de paz y salvo de la formación, y guardar las evidencias para entrega en el siguiente año, deben guardar el físico y virtual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
VERIFICACION CARGUE DE EVIDENCIAS	**21/11/2024**	**INSTRUCTOR SENA**	
SEGUIMIENTO PROCESO DE FORMACION	**21/11/2024**	**COORDINADORA DE ENLACE**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Jhon Jairo Duarte Peña	**COORDINADOR ENLACE IE SAN PEDRO CLAVER.**	Si		
Carlos Alberto Rodríguez Zabala	**VOCERO TITULAR**			Carlos Zabala
Luisa Fernanda Serna López	**VOCERA SUPLENTE**			Luisa Serna
María Lucrecia Luengas Sánchez	**INSTRUCTOR SENA**	**SI**	**NINGUNA**	

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

Scanned with CamScanner

ACTA No.			
CIERRE ETAPA PRODUCTIVA GRADO DECIMO FICHA 2914060 TÉCNICO EN SERVICIOSCOMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá 20 de noviembre de 2024**	**HORA INICIO:** 06:15AM	**HORA FIN:** 11:15AM
LUGAR Y/O ENLACE:	**IED San Pedro Claver**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de servicios financieros Regional Distrito Capital**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar evidencias y resultado de aprendizaje de etapa productiva.
2. Verificar formatos etapa productiva.
3. Certificar las horas de etapa productiva grado décimo.
4. Hacer cierre del seguimiento de la etapa productiva de la ficha 2914060.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar cierre etapa productiva de la ficha 2914060 grado décimo de la Institución Educativa IED San Pedro Claver en Integración con el Sena – Centro de Servicios Financieros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:45PM se inicia la reunión de cierre seguimiento etapa productiva de la ficha 2919600 grado décimo del programa Técnico en Recursos Humanos, entre los suscritos por el SENA, el instructor(a) técnico y de seguimiento de etapa productiva, Maria Lucrecia Luengas Sanchez coordinador(a) y/o docente de enlace Jhon Jairo Duarte Peña con el siguiente desarrollo:

1. <u>Reporte aprendices en Sofia plus</u>

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia Plus: (colocar número en cada casilla)

No. de aprendices en estado de formación	38
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	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. Total de aprendices	39

De esta manera, se evidencia el estado final de los aprendices del programa en mención enmarcado dentro del Convenio de Articulación con el Centro de Servicios Financieros. En caso de requerir alguna verificación de la información aquí contenida, autorizo la comunicación en los datos de contacto relacionados en la parte inferior de mi firma.

Cordialmente,

Firma

María Lucrecia Luengas Sánchez
Instructor SENA - Coordinación de Articulación con la Educación Media
Centro de Servicios Financieros SENA – Regional Distrito Capital
Correo Electrónico: mlluengas@sena.edu.co
Celular y/o Teléfono: 3209156885

A continuación, en constancia del conocimiento del estado de cada uno de los aprendices de la Ficha 2914060 de grado undécimo al cierre de la vigencia 2024, firma el Directivo Enlace del convenio de Articulación de la Institución Educativa:

Firma

Jhon Jairo Duarte Peña
Coordinador de Enlace y/o Docente de Apoyo Convenio Articulado SENA
Institución educativa: San pedro Claver IED
Correo Electrónico: jjduartep@educacionbogota.edu.co
Celular y/o Teléfono: 3163662515

Escaneado con CamScanner

ACTA No.			
CIERRE ETAPA PRODUCTIVA GRADO DECIMO FICHA 2919600 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS ALPES IED			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá 20 de noviembre de 2024**	**HORA INICIO:** 12:45PM	**HORA FIN:** 17:45PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**IED LOS ALPES**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de servicios financieros Regional Distrito Capital**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar evidencias y resultado de aprendizaje de etapa productiva.
2. Verificar formatos etapa productiva.
3. Certificar las horas de etapa productiva grado décimo.
4. Hacer cierre del seguimiento de la etapa productiva de la ficha 2919600.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar cierre etapa productiva de la ficha 2919600 grado décimo de la Institución Educativa IED LOS ALPES en Integración con el Sena – Centro de Servicios Financieros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:45PM se inicia la reunión de cierre seguimiento etapa productiva de la ficha 2919600 grado décimo del programa Técnico en Recursos Humanos, entre los suscritos por el SENA, el instructor(a) técnico y de seguimiento de etapa productiva, Maria Lucrecia Luengas Sanchez coordinador(a) y/o docente de enlace Oscar José Hernández Ortiz con el siguiente desarrollo:

1. <u>Reporte aprendices en Sofia plus</u>

Se verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofia Plus: (colocar número en cada casilla)

No. de aprendices en estado de formación	28
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	4
No. Total de aprendices	32

2. Novedades pendientes:

CONCLUSIONES
El proceso formativo y seguimiento a etapa productiva se llevó de acuerdo a la ruta de formación para la vigencia del 2024 para el programa de formación técnico en Recursos Humanos, los aprendices cumplieron de acuerdo a los parámetros de formación y entrega de guías propuestas, se les recomendó continuar con disciplina y compromiso para la realización del proyecto estandarizado de idea de negocio y entregar la bitácora 4en las fechas establecidas para el 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta	20/11/2024	María Lucrecia Luengas Sánchez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Lucrecia Luengas Sánchez	Coordinación de articulación con la media CSF			
Oscar José Hernández Ortiz	Los Alpes IED.			

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.

Scanned with CamScanner

ACTA No. 12			
CIERRE ETAPA PRODUCTIVA GRADO UNDECIMO **FICHA 2702994** **TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAUREL DE CERA**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá, 15 de noviembre de 2024**	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	**IED Laurel de Cera.**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de servicios financieros Regional Distrito Capital**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar evidencias y resultado de aprendizaje de etapa productiva.
2. Verificar formatos de la etapa productiva.
3. Certificar las horas de etapa productiva grado undécimo
4. Hacer cierre del seguimiento de la etapa productiva de la ficha 2702994.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar cierre etapa productiva de la ficha 2702994 grado undécimo de la Institución Educativa LAUREL DE CERA en Integración con el Sena – Centro de Servicios Financieros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 2:00 pm se inicia la reunión de cierre seguimiento etapa productiva de la ficha 2702994 grado undécimo del programa Técnico en servicios comerciales y financieros, entre los suscritos por el SENA, el instructor(a) técnico y de seguimiento de etapa productiva, **Maria Lucrecia Luengas Sanchez,** coordinador(a) y/o docente de enlace **Mónica Jasmín Vargas Rivera** con el siguiente desarrollo:

1. <u>Reporte aprendices en Sofia plus</u>

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

No. de aprendices en estado de formación	27
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	6
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	2
No. Total de aprendices	**35**

CONCLUSIONES
De los 35 aprendices matriculados, seis están en estado retiro y dos están pendientes por retirar: Motiva Borbón Deivy Andrés T.I 1014211819 y Pulido Patiño Javier Snehider T.I 1019994262.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración del acta	**15 de noviembre de 2024.**	**Maria Lucrecia Luengas Sanchez.**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Maria Lucrecia Luengas Sanchez.	**Coordinación de articulación con la media CSF**	Si	N/A	
Mónica Jasmín Vargas Rivera	**IED Laurel de Cera**	Si	N/A	Monica Vargas

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.

ANEXO

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 011			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES NOVIEMBRE FICHA 2919600 TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 12:45	**HORA FIN:** 17:45
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio Los Alpes IED.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2919600.
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 en curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la formación con los aprendices de la ficha 2919600, del programa Técnico en recursos humanos de la Institución Educativa Colegio Los Alpes I.E.D., se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

Fecha: Bogotá D.C., 06 de noviembre de 2024

Horario: 12:45 PM a las 17:45 PM

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

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	28
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	4
No. Total, de aprendices	32

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

Proceso Formativo: Se inicia proceso de formación.

Competencia: 210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

Resultado de Aprendizaje: 590332 Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.

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 guía de aprendizaje propuesta, se les recomienda a los aprendices, entregar la evidencia completa del DRIVE personal, por tardar el día viernes 22 de noviembre, también se les recomienda que una vez ingresen a formación en el 2025, hacer entrega puntual de la bitácora No. 4 y proyecto estandarizado.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
VERIFICACION CARGUE DE EVIDENCIAS	20/11/2024	INSTRUCTOR SENA	
SEGUIMIENTO PROCESO DE FORMACION	20/11/2024	COORDINADOR DE ENLACE	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Oscar Hernández.	COORDINADOR DE ENLACE IED. LOS ALPES.			
Jeanpol Alexander Piedrahita Poveda	VOCERO TITULAR			
Angela Sofia Acero Tapiero.	VOCERA SUPLENTE			
María Lucrecia Luengas Sánchez	INSTRUCTOR SENA	SI	NINGUNA	

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

Scanned with CamScanner

ACTA No.			
CIERRE ETAPA PRODUCTIVA GRADO DECIMO FICHA 2914050 TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PEDRO CLAVER.			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá 20 de noviembre de 2024**	**HORA INICIO:** 12:30PM	**HORA FIN:** 17:30PM
LUGAR Y/O ENLACE:	**IED SAN PEDRO CLAVER**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de servicios financieros Regional Distrito Capital**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar evidencias y resultado de aprendizaje de etapa productiva.
2. Verificar formatos etapa productiva.
3. Certificar las horas de etapa productiva grado décimo.
4. Hacer cierre del seguimiento de la etapa productiva de la ficha 2914050.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar cierre etapa productiva de la ficha 2914050 grado décimo de la Institución Educativa IED SAN PEDRO CLAVER en Integración con el Sena – Centro de Servicios Financieros.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:45PM se inicia la reunión de cierre seguimiento etapa productiva de la ficha 2919600 grado décimo del programa Técnico en Recursos Humanos, entre los suscritos por el SENA, el instructor(a) técnico y de seguimiento de etapa productiva, Maria Lucrecia Luengas Sanchez coordinador(a) y/o docente de enlace Jhon Jairo Duarte Peña con el siguiente desarrollo:

1. <u>Reporte aprendices en Sofia plus</u>

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

No. de aprendices en estado de formación	37
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	1
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	2
No. Total de aprendices	40

CONCLUSIONES
El proceso de formación se llevó de acuerdo a la ruta de formación propuesta para la vigencia del 2024, entrega de evidencias por parte de los aprendices hasta la guía No. 14, Matriz de proyecto de acuerdo al cronograma hasta la bitácora No. 3, la ejecución por parte de los aprendices fue optima, y se les recomienda que para el 2025 estén aun mas comprometidos y disciplinados con su proceso de formación técnica.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta	21/11/2024	María Lucrecia Luengas Sánchez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Lucrecia Luengas Sánchez	Coordinación de articulación con la media CSF			
Jhon Jairo Duarte Peña	San Pedro Claver IED.	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.

Scanned with CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA LUCRECIA LUENGAS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2702994 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y ENTORNO

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

4. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.

5.REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.

6. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES Y CONTABLES DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CAJA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y ENTORNO

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

4. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.

5.REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.

6. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES Y CONTABLES DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CAJA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2919600 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y ENTORNO

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y ENTORNO

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

4. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CAJA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO.

5.REALIZAR OPERACIONES TRANSACCIONALES CAJA, SEGÚN PROCEDIMIENTO.

6. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES Y CONTABLES DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CAJA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ESTABLECER CONCLUSIONES CUANTITATIVAS SOBRE LOS DATOS PROCESADOS CONFORME CON RECURSOS VISUALES CONSTRUIDOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA LUCRECIA LUENGAS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS