PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2025

Señor
Hector Gonzalo Romero Rey
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7403397
Coordinador Académico
Articulación con la Educación Media
Bogota D.C.,

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7403397 del año 2025

Claudia Patricia Segura Ballestas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57429490 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de 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 de octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($45.688.466). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.292.876) y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS

NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.

	aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.		
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro. .	Información adjunta en el informe de ejecución.
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	No ejecutadas en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	No ejecutadas en el mes objeto de cobro.	No aplica.
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.

	línea medular del Centro de Formación.		
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro	Realizada la actividad asignada en el mes objeto de cobro.	Información adjunta en el informe de ejecución.

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.

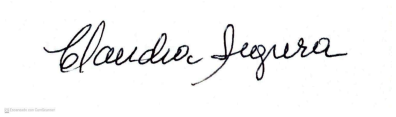
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 9492748200. de la planilla, aportes en línea y periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Claudia Patricia Segura Ballestas

Contratista

C.C. No. 57429490

Recibí a satisfacción:

Firma

Hector Gonzalo Romero Rey

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7403397 de 2025

Coordinador Académico

Articulación con la Media

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA SEGURA BALLESTAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2911685 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165650 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2914065 - 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
• 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165665 - 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
• 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164558 - 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
• 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913266 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

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

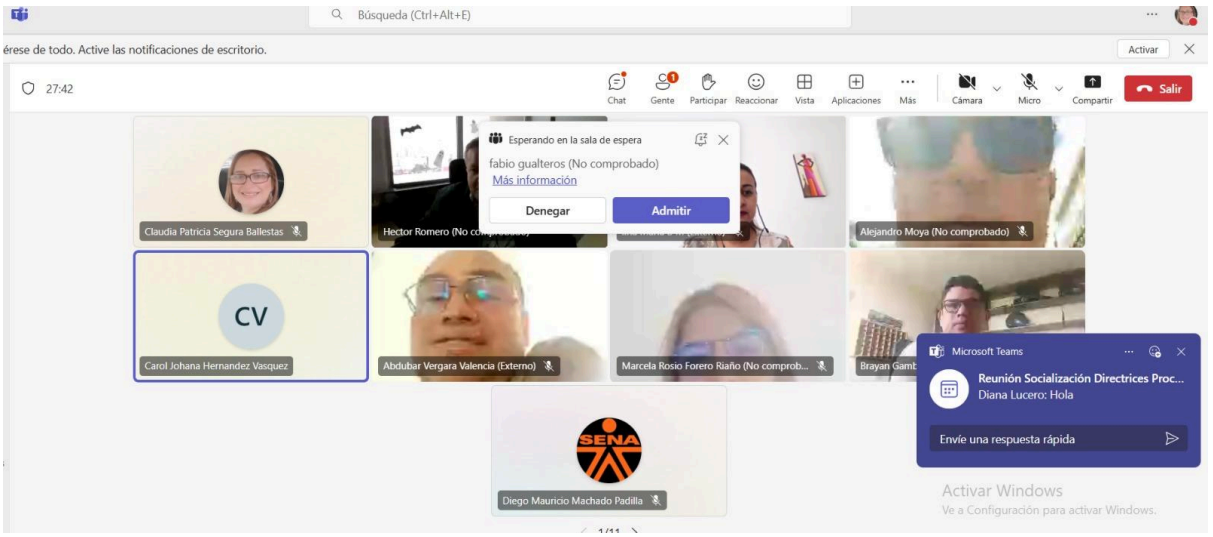
ACTIVIDADES ADICIONALES

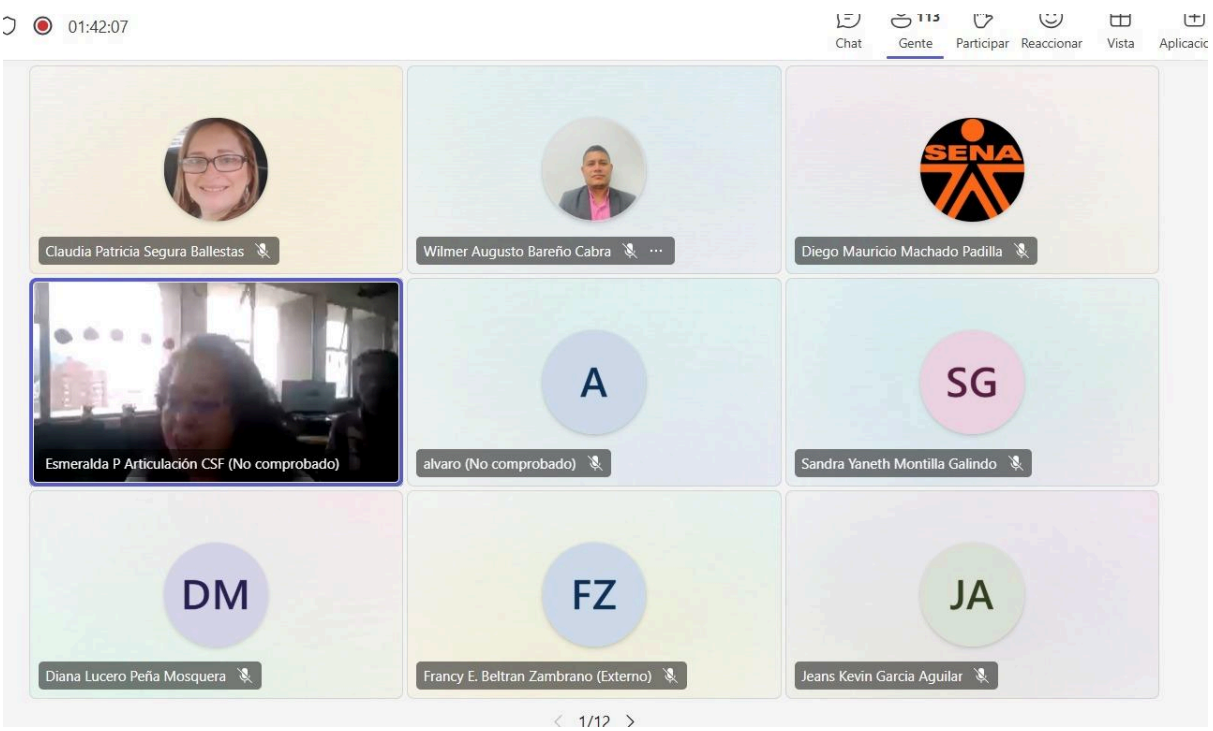
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

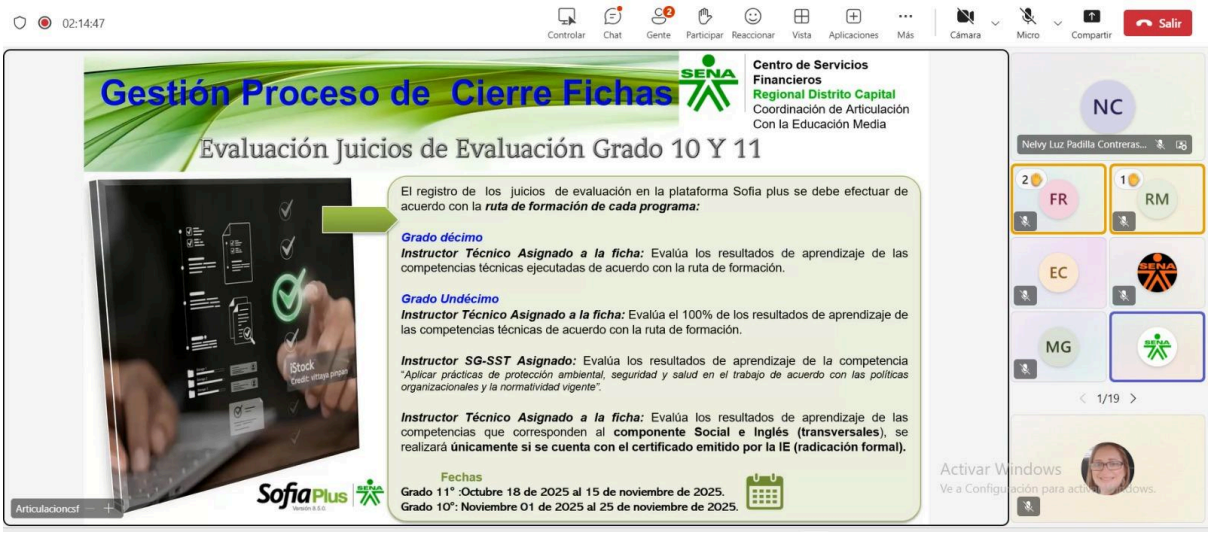
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

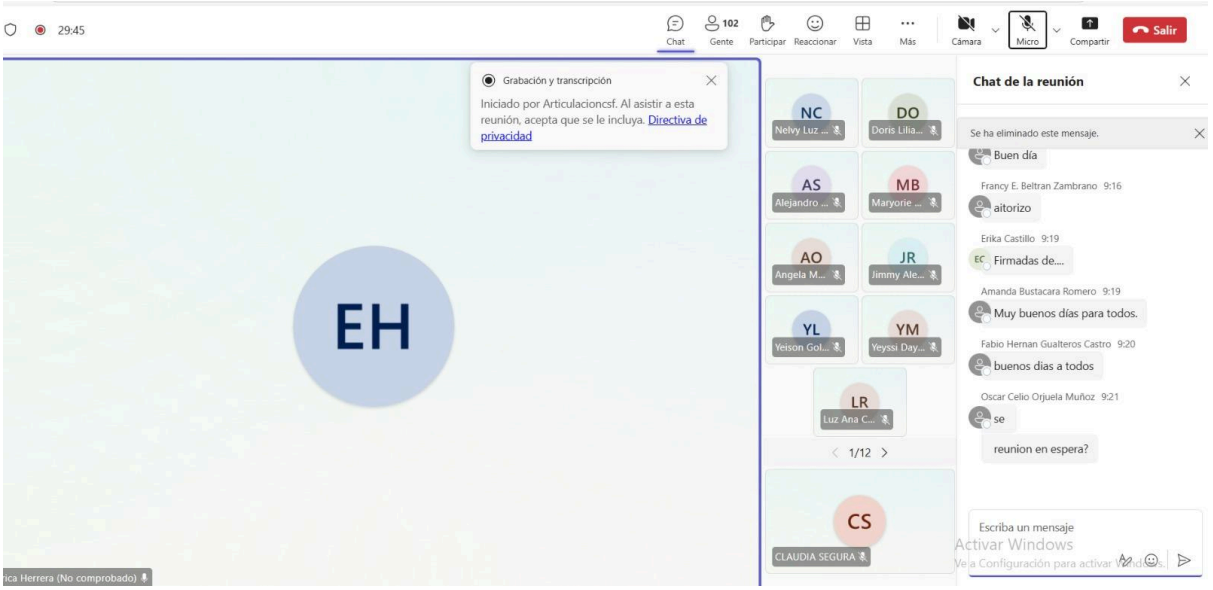
INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA SEGURA BALLESTAS

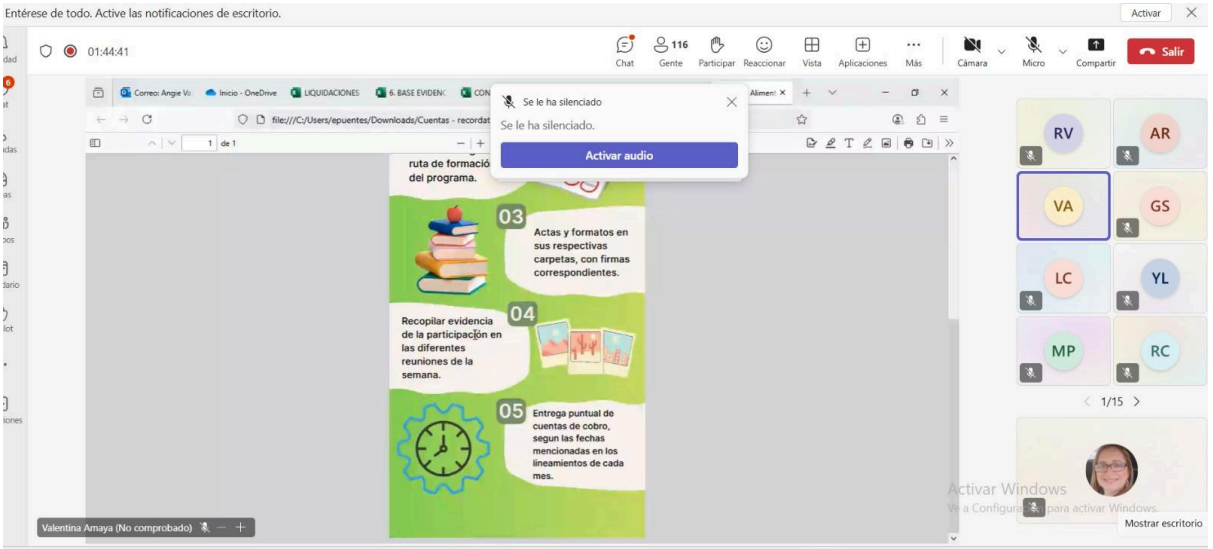
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

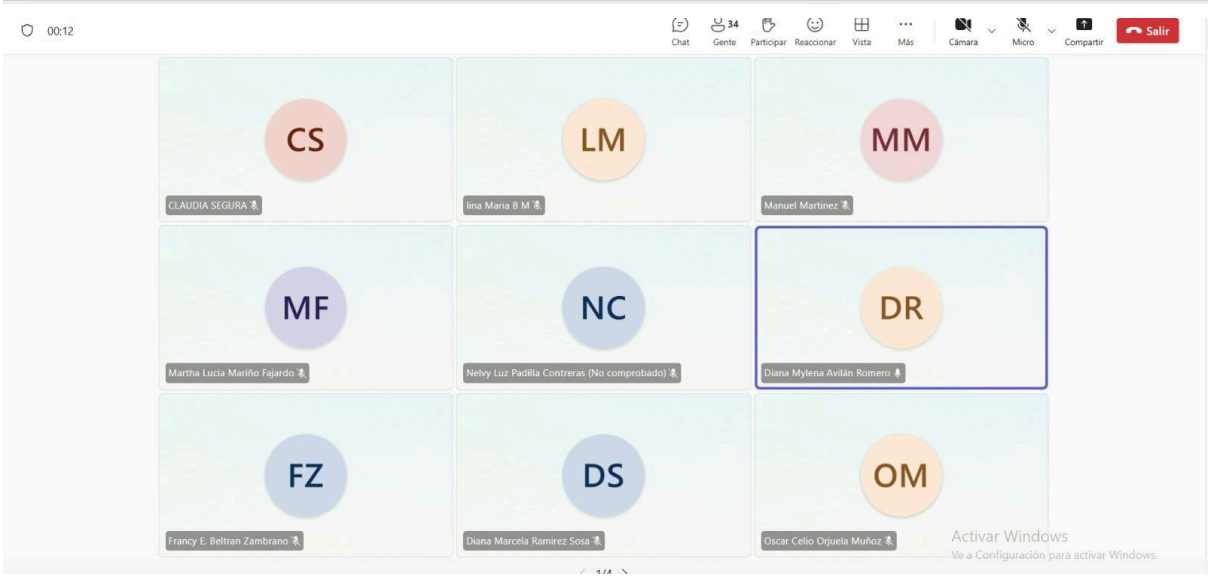

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Activar
27:42
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Esperando en la sala de espera
fabio gualteros (No comprobado)
Más información
Denegar
Admitir
Claudia Patricia Segura Ballestas
Hector Romero (No comprobado)
Alejandro Moya (No comprobado)
CV
Carol Johana Hernandez Vasquez
Abdubar Vergara Valencia (Externo)
Marcela Rosio Forero Riaño (No comprob...
Microsoft Teams
Reunión Socialización Directrices Proc...
Diana Lucero: Hola
Envíe una respuesta rápida
Diego Mauricio Machado Padilla
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

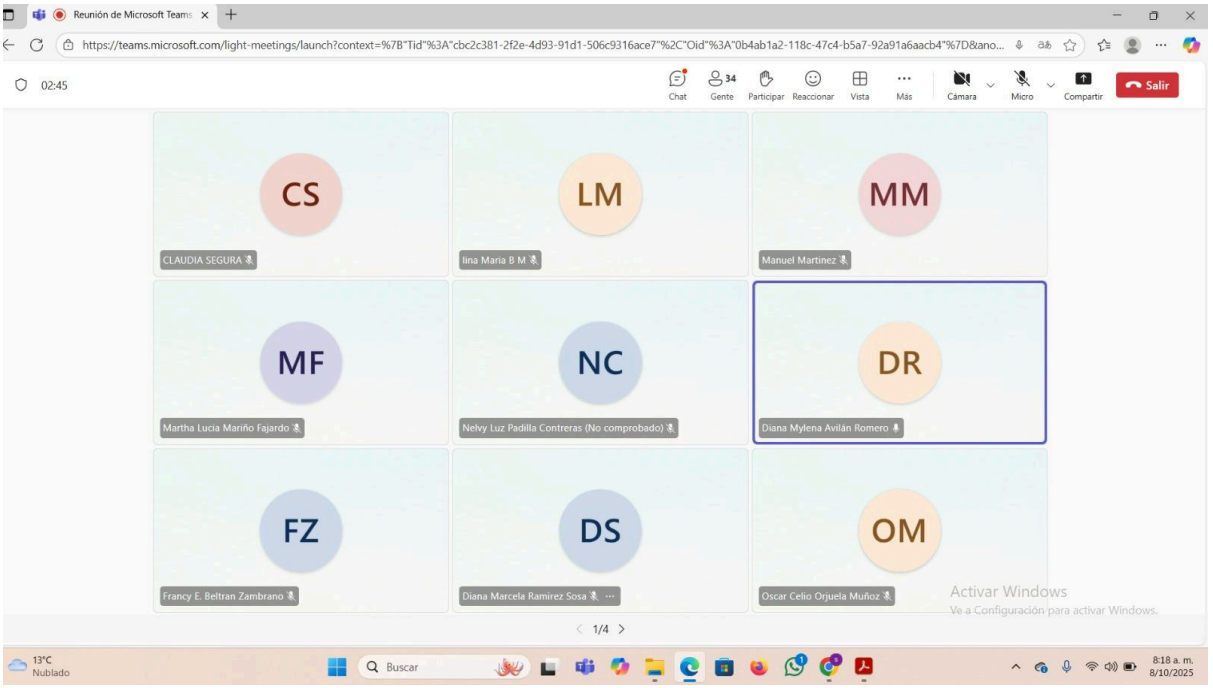

01:42:07
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Claudia Patricia Segura Ballestas
Wilmer Augusto Bareño Cabra
Diego Mauricio Machado Padilla
Esmeralda P Articulación CSF (No comprobado)
A
alvaro (No comprobado)
SG
Sandra Yaneth Montilla Galindo
DM
Diana Lucero Peña Mosquera
FZ
Francy E. Beltran Zambrano (Externo)
JA
Jeans Kevin Garcia Aguilar
1/12

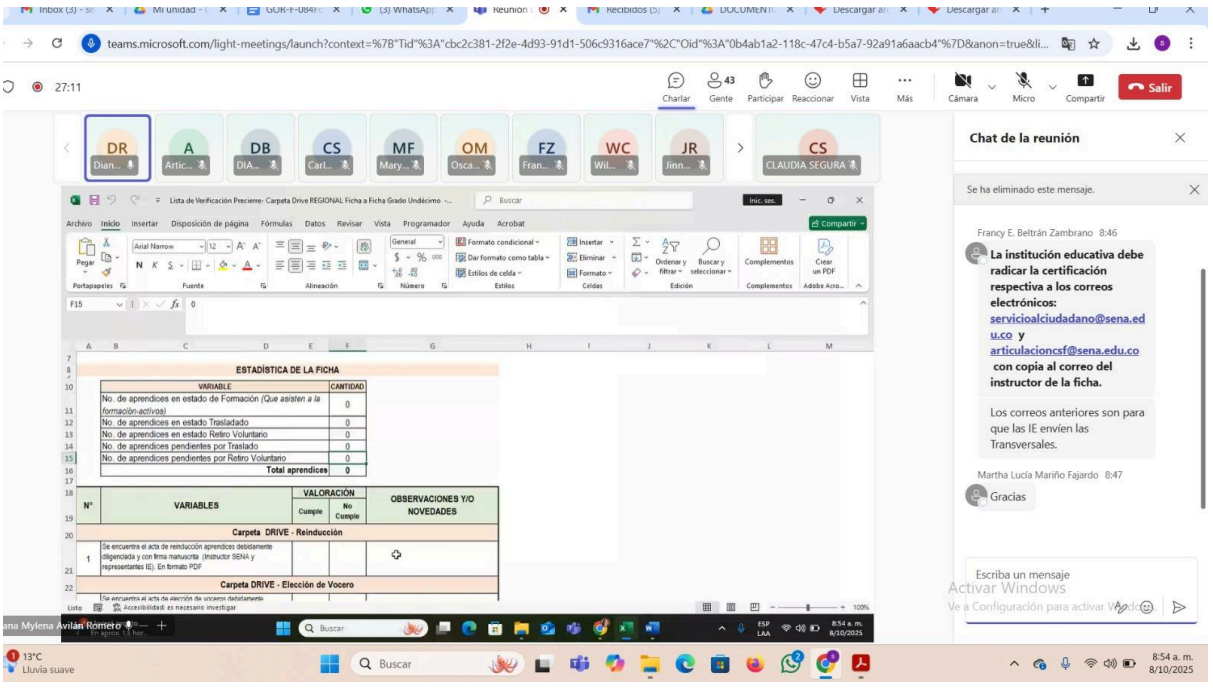

02:14:47
Controlar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Gestión Proceso de Cierre Fichas
Evaluación Juicios de Evaluación Grado 10 Y 11
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Coordinación de Articulación Con la Educación Media
El registro de los juicios de evaluación en la plataforma Sofia plus se debe efectuar de acuerdo con la ruta de formación de cada programa:
Grado décimo
Instructor Técnico Asignado a la ficha: Evalúa los resultados de aprendizaje de las competencias técnicas ejecutadas de acuerdo con la ruta de formación.
Grado Undécimo
Instructor Técnico Asignado a la ficha: Evalúa el 100% de los resultados de aprendizaje de las competencias técnicas de acuerdo con la ruta de formación.
Instructor SG-SST Asignado: Evalúa los resultados de aprendizaje de la competencia "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente".
Instructor Técnico Asignado a la ficha: Evalúa los resultados de aprendizaje de las competencias que corresponden al componente Social e Inglés (transversales), se realizará únicamente si se cuenta con el certificado emitido por la IE (radicación formal).
Fechas
Grado 11° :Octubre 18 de 2025 al 15 de noviembre de 2025.
Grado 10°: Noviembre 01 de 2025 al 25 de noviembre de 2025.
SofiaPlus
Articulacioncsf
NC
Nelvy Luz Padilla Contreras...
FR
RM
EC
MG
1/19
Activar Windows

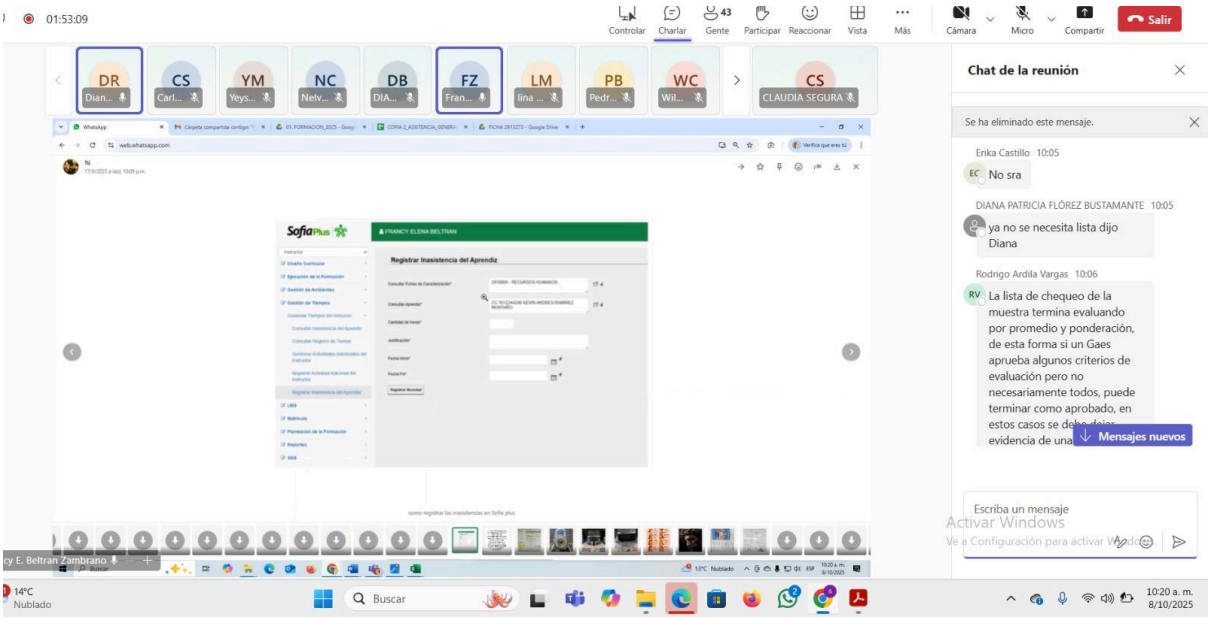

29:45
Chat
102
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por Articulacioncsf. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya. Directiva de privacidad
EH
NC
Nelvy Luz ...
DO
Doris Lilia...
AS
Alejandro ...
MB
Maryorie ...
AO
Angela M...
JR
Jimmy Ale...
YL
Yeison Gol...
YM
Yeyssi Day...
LR
Luz Ana C...
1/12
CS
CLAUDIA SEGURA
Chat de la reunión
Se ha eliminado este mensaje.
Buen día
Francy E. Beltran Zambrano 9:16
aitorizo
Erika Castillo 9:19
Firmadas de....
Amanda Bustacara Romero 9:19
Muy buenos días para todos.
Fabio Hernan Gualteros Castro 9:20
buenos dias a todos
Oscar Celio Orjuela Muñoz 9:21
se
reunion en espera?
Escriba un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
rica Herrera (No comprobado)

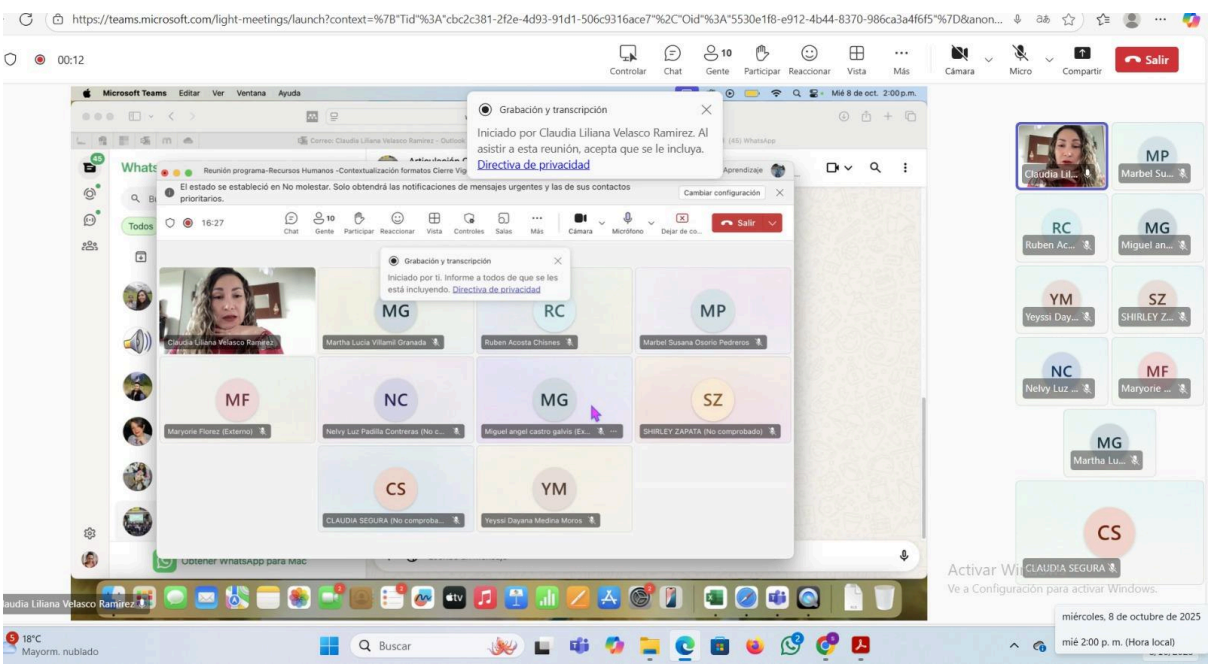

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
01:44:41
Chat
116
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Se le ha silenciado
Se le ha silenciado.
Activar audio
ruta de formación del programa.
03
Actas y formatos en sus respectivas carpetas, con firmas correspondientes.
04
Recopilar evidencia de la participación en las diferentes reuniones de la semana.
05
Entrega puntual de cuentas de cobro, segun las fechas mencionadas en los lineamientos de cada mes.
RV
AR
VA
GS
LC
YL
MP
RC
1/15
Activar Windows
Mostrar escritorio
Valentina Amaya (No comprobado)

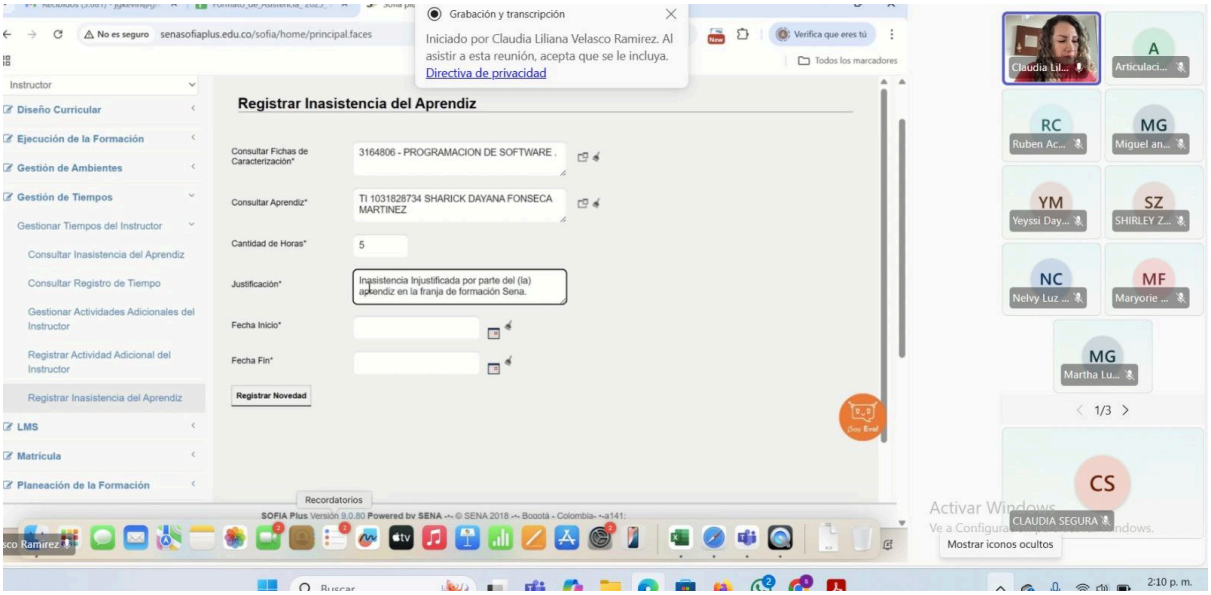

00:12
Chat
34
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
CS
CLAUDIA SEGURA
LM
lina Maria B M
MM
Manuel Martinez
MF
Martha Lucia Mariño Fajardo
NC
Nelvy Luz Padilla Contreras (No comprobado)
DR
Diana Mylena Avilán Romero
FZ
Francy E. Beltran Zambrano
DS
Diana Marcela Ramirez Sosa
OM
Oscar Celio Orjuela Muñoz
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

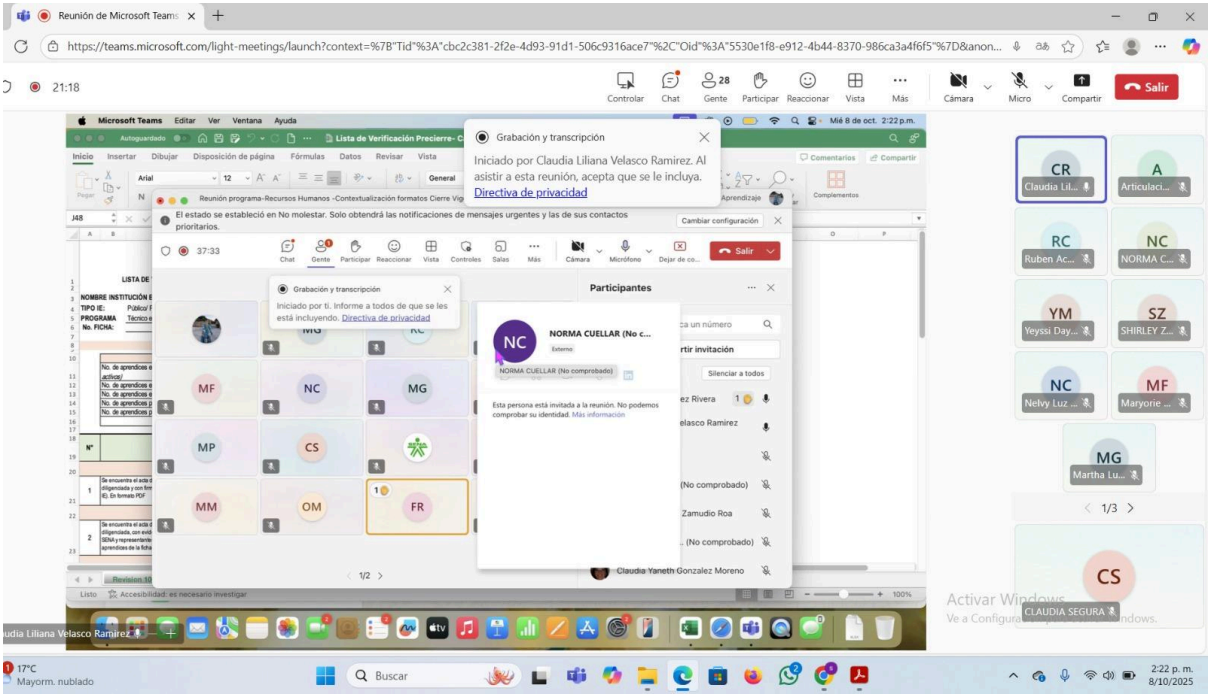

Reunión de Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"0b4ab1a2-118c-47c4-b5a7-92a91a6aacb4"%7D&ano...
02:45
Chat
Gente
34
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
CS
CLAUDIA SEGURA
LM
lina Maria B M
MM
Manuel Martinez
MF
Martha Lucia Mariño Fajardo
NC
Nelvy Luz Padilla Contreras (No comprobado)
DR
Diana Mylena Avilán Romero
FZ
Francy E. Beltran Zambrano
DS
Diana Marcela Ramirez Sosa
OM
Oscar Celio Orjuela Muñoz
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
1/4
13°C
Nublado
Buscar
8:18 a. m.
8/10/2025

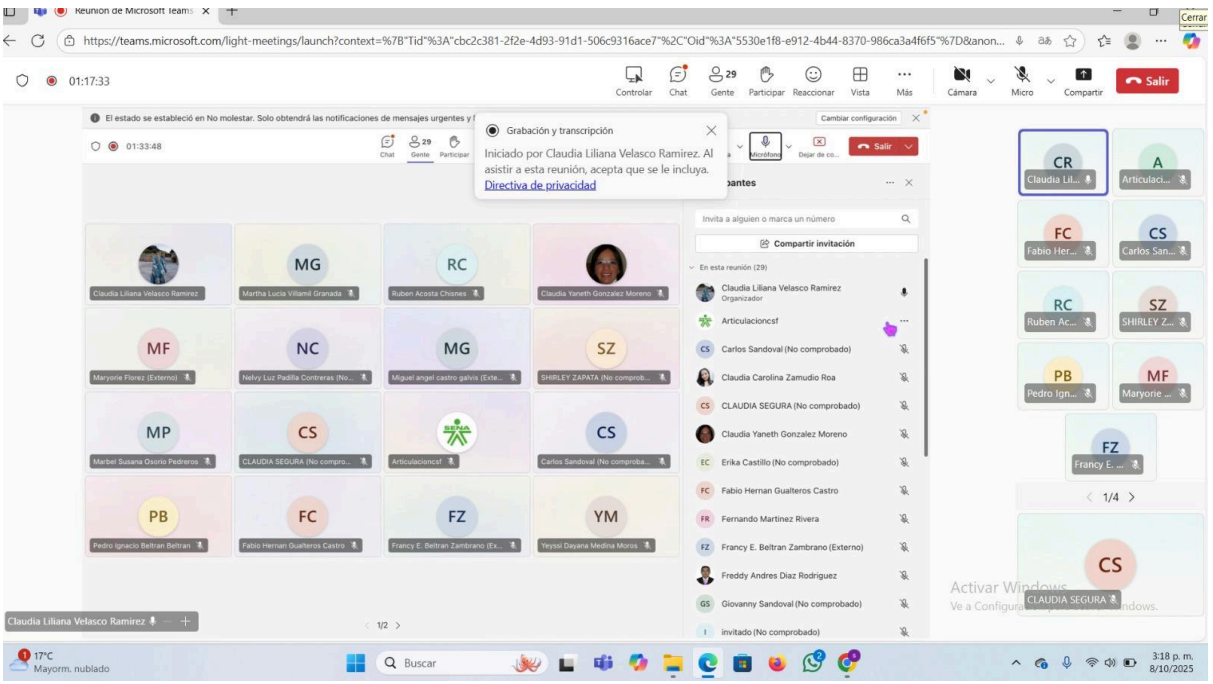

teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"0b4ab1a2-118c-47c4-b5a7-92a91a6aacb4"%7D&anon=true&li...
27:11
Charlar
43
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
DR
A
DB
CS
MF
OM
FZ
WC
JR
CS
CLAUDIA SEGURA
Chat de la reunión
Se ha eliminado este mensaje.
Francy E. Beltrán Zambrano 8:46
La institución educativa debe radicar la certificación respectiva a los correos electrónicos: servicioalciudadano@sena.edu.co y articulacioncsf@sena.edu.co con copia al correo del instructor de la ficha.
Los correos anteriores son para que las IE envíen las Transversales.
Martha Lucía Mariño Fajardo 8:47
Gracias
Escriba un mensaje
ESTADÍSTICA DE LA FICHA
VARIABLE
CANTIDAD
No. de aprendices en estado de Formación (Que asisten a la formación-activos)
0
No. de aprendices en estado Trasladado
0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario
0
No. de aprendices pendientes por Traslado
0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario
0
Total aprendices
0
N°
VARIABLES
VALORACIÓN
Cumple
No Cumple
OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
Carpeta DRIVE - Reinducción
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero
Activar Windows
13°C
Lluvia suave
Buscar
8:54 a. m.
8/10/2025


01:53:09
Controlar
Charlar
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Se ha eliminado este mensaje.
Erika Castillo 10:05
No sra
DIANA PATRICIA FLÓREZ BUSTAMANTE 10:05
ya no se necesita lista dijo Diana
Rodrigo Ardila Vargas 10:06
La lista de chequeo de la muestra termina evaluando por promedio y ponderación, de esta forma si un Gaes aprueba algunos criterios de evaluación pero no necesariamente todos, puede terminar como aprobado, en estos casos se debe dejar evidencia de una
Mensajes nuevos
Escriba un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Registrar Inasistencia del Aprendiz
14°C
Nublado
Buscar
10:20 a. m.
8/10/2025


https://teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"5530e1f8-e912-4b44-8370-986ca3a4f6f5"%7D&anon...
00:12
Controlar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por Claudia Liliana Velasco Ramirez. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
Cambiar configuración
Claudia Liliana Velasco Ramirez
Martha Lucia Villamil Granada
Ruben Acosta Chisnes
Marbel Susana Osorio Pedreros
Maryorie Florez (Externo)
Nelvy Luz Padilla Contreras (No c...
Miguel angel castro galvis (Ex...
SHIRLEY ZAPATA (No comprobado)
CLAUDIA SEGURA (No comproba...
Yeyssi Dayana Medina Moros
MP
Marbel Su...
RC
Ruben Ac...
MG
Miguel an...
YM
Yeyssi Day...
SZ
SHIRLEY Z...
NC
Nelvy Luz ...
MF
Maryorie ...
MG
Martha Lu...
CS
CLAUDIA SEGURA
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
miércoles, 8 de octubre de 2025
mié 2:00 p. m. (Hora local)
18°C
Mayorm. nublado
Buscar


Grabación y transcripción
Iniciado por Claudia Liliana Velasco Ramirez. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Verifica que eres tú
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3164806 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Consultar Aprendiz*
TI 1031828734 SHARICK DAYANA FONSECA MARTINEZ
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
Inasistencia Injustificada por parte del (la) aprendiz en la franja de formación Sena.
Fecha Inicio*
Fecha Fin*
Registrar Novedad
Recordatorios
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia- -.-a141:
Claudia Lil...
Articulaci...
Ruben Ac...
Miguel an...
Yeyssi Day...
SHIRLEY Z...
Nelvy Luz ...
Maryorie ...
Martha Lu...
1/3
CLAUDIA SEGURA
Mostrar iconos ocultos
Activar Windows
Buscar
2:10 p. m.


Reunión de Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"5530e1f8-e912-4b44-8370-986ca3a4f6f5"%7D&anon...
21:18
Controlar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por Claudia Liliana Velasco Ramirez. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
Participantes
NORMA CUELLAR (No c...
Claudia Yaneth Gonzalez Moreno
Claudia Liliana Velasco Ramirez
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
2:22 p. m.
8/10/2025


https://teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"5530e1f8-e912-4b44-8370-986ca3a4f6f5"%7D&anon...
01:17:33
Controlar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por Claudia Liliana Velasco Ramirez. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
Claudia Liliana Velasco Ramirez
Martha Lucia Villamil Granada
Ruben Acosta Chisnes
Claudia Yaneth Gonzalez Moreno
Maryorie Florez (Externo)
Nelvy Luz Padilla Contreras (No...
Miguel angel castro galvis (Exte...
SHIRLEY ZAPATA (No comprob...
Marbel Susana Osorio Pedreros
CLAUDIA SEGURA (No compro...
Articulacioncsf
Carlos Sandoval (No comproba...
Pedro Ignacio Beltran Beltran
Fabio Hernan Gualteros Castro
Francy E. Beltran Zambrano (Ex...
Yeyssi Dayana Medina Moros
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
En esta reunión (29)
Claudia Liliana Velasco Ramirez
Organizador
Articulacioncsf
Carlos Sandoval (No comprobado)
Claudia Carolina Zamudio Roa
CLAUDIA SEGURA (No comprobado)
Claudia Yaneth Gonzalez Moreno
Erika Castillo (No comprobado)
Fabio Hernan Gualteros Castro
Fernando Martinez Rivera
Francy E. Beltran Zambrano (Externo)
Freddy Andres Diaz Rodriguez
Giovanny Sandoval (No comprobado)
invitado (No comprobado)
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
3:18 p. m.
8/10/2025

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA PATRICIA SEGURA BALLESTAS

Con Cédula de Ciudadanía No. 57429490

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinticinco (25) dias del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

107617581 - 25/09/2025
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405003308703CC57429490C.

ACTA No.010			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO SEPTIEMBRE 2025 FICHA 2914065 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL SAN JOSÉ DE USME**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 12:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Distrital San José de Usme	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2914065.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de septiembre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:00 M se reunieron en la institución educativa distrital San José de Usme el instructor Sena Claudia Patricia Segura Ballestas y el coordinador y/o docente de enlace Magnolia Marin para desarrollar los siguientes ítems:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus**

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	37
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	

CONCLUSIONES
Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participan activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo. 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 de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma. El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30/09/2025	Claudia Segura	
Revisión y verificación del acta mensual	30/09/2025	Magnolia Marin	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Magnolia Marin	IED. San José de Usme	SI	Ninguna	
Claudia Segura	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	
Santiago Conde	IED San José de Usme	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

ACTA No. 009			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO SEPTIEMBRE 2025 FICHA 3164558 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL EL VIRREY JOSE SOLIS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de Septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 12:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Distrital El Virrey Jose Solis.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. **Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3164558.**
2. **Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.**
3. **Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de septiembre de 2025.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 6:30 AM se reunieron en la institución educativa distrital el instructor Sena Claudia Patricia Segura Ballestas y el coordinador y/o docente de enlace Luis Carlos Cabezas para desarrollar los siguientes ítems:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus**

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	26
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30/09/2025	Claudia Segura	Claudia Segura
Revisión y verificación del acta mensual	30/09/2025	Luis Carlos Cabezas	Zar.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Luis Carlos Cabezas	IED. El Virrey Jose Solis	SI	NINGUNA	Zar.
Claudia Segura	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	Claudia Segura
Juan Monastoque	IED El Virrey Jose Solis	SI	NINGUNA	Monastoque

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

ANEXOS

ACTA No. 009			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO SEPTIEMBRE 2025 FICHA 2913266 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL JUAN REY**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 12:30 PM	**HORA FIN:** 5:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Distrital Juan Rey.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2913266.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de septiembre de 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 PM se reunieron en la institución educativa distrital Juan Rey el instructor Sena Claudia Patricia Segura Ballestas y el coordinador y/o docente de enlace Flor Marina Mora Cañas para desarrollar los siguientes ítems:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus**

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta mensual	30/09/2025	Claudia Segura	
Revisión y verificación del acta mensual	30/09/2025	Flor Marina Mora	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Flor Marina Mora	IED. Juan Rey	SI	NINGUNA	
Claudia Segura	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Yudy Ortiz	IED Juan Rey	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

ACTA No. 0018			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO SEPTIEMBRE 2025 FICHA 2911685 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 10:25:AM	**HORA FIN:** 12:25 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Colegio Cooperativo de los Alamos.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 2911685.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de septiembre de 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 PM se reunieron en la institución educativa Colegio Cooperativo de los Álamos el instructor Sena Claudia Patricia Segura Ballestas y el coordinador y/o docente de enlace Reinaldo Acosta para desarrollar los siguientes ítems:

Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	

Elaboración de Acta mensual	30/09/2025	Claudia Segura	
Revisión y verificación del acta mensual	30/09/2025	Reinaldo Acosta	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reinaldo Acosta	Colegio Cooperativo de los Alamos	SI	NINGUNA	
Claudia Segura	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Sharick Vasquez	Colegio Cooperativo de los Alamos	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.

ACTA No. 018			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNION ENLACE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS - FICHA 2911685 - GRADO UNDÉCIMO - TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogota D.C., 16 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 11:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina enlace Colegio Cooperativo Los Alamos	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital/Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión con los Aprendices .
2. Evaluación Pre sustentación Formato Estandarizado y Guia 8.
3. Correcciones y recomendaciones de las excepciones del formato estandarizado y guía 8.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

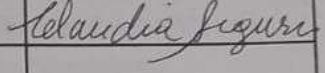
1. Detectar las dificultades y corregir a los aprendices en la pre sustentación y guía 8.
2. Atender las recomendaciones y orientaciones del Enlace del colegio.

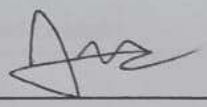
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se resolvieron las dudas de los aprendices y se les hizo las respectivas correcciones a los formatos estandarizados pre evaluados.
2. Se les hizo todas las sugerencias para llevar a cabo una sustentación exitosa.
3.Se tomo nota de todas las recomendaciones y orientaciones de Enlace del colegio.

CONCLUSIONES

Al realizar la supervisión de la ruta de formación encontrando normal desarrollo de la misma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración del Acta de la Reunión enlace	16/09/2025	Claudia Segura	
Revisión y verificación del acta	16/09/2025	Reinaldo Acosta Alcala	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Claudia Segura	Coordinacion de Articulacion de la Educación Media	SI	Ninguna	
Reinaldo Acosta	Colegio Cooperativo Los Alamos	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

ACTA No. 019			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNION ENLACE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS - FICHA 2911685 - GRADO UNDÉCIMO - TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogota D.C., 24 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 11:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina enlace Colegio Cooperativo Los Alamos	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital/Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Evento Empresarial .
2. Evaluación por GAES e individual de la presentación en el Evento.
3. Correcciones y recomendaciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Evaluar desempeño de los Aprendices en el Evento Empresarial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se desarrolló el evento empresarial con éxito y satisfacción.
2. Se evaluaron y clasificaron todos los aprendices.
3.Se tomaremos todas la evedencias.

CONCLUSIONES

Al realizar la supervisión de la ruta de formación encontrando normal desarrollo de la misma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del Acta de la Reunión enlace	24/09/2025	Claudia Segura	
Revisión y verificación del acta	24/09/2025	Reinaldo Acosta Alcala	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Claudia Segura	Coordinacion de Articulacion de la Educación Media	SI	Ninguna	
Reinaldo Acosta	Colegio Cooperativo Los Alamos	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

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

LISTA DE VERIFICACIÓN REVISIÓN EVIDENCIAS DRIVE CARPETA "REGIONAL" VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): **ARBORIZADORA BAJA**

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en Assitencia Administrativa

No. FICHA: **3163789**

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDA
No. de aprendices en estado de Formación *(Que asisten a la formación-activos)*	30
No. de aprendices en estado Trasladado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	1
Total aprendices	**31**

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
	Carpeta DRIVE - Inducción			
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
	Carpeta DRIVE - Elección de Vocero			
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
	Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)			
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
	Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)			
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		Pendiente acta de septirmbre
	Carpeta DRIVE - Etapa Productiva			
5	**Bitácora No. 1:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	**Bitácora No. 2:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	**Bitácora No. 3:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	**Bitácora No. 4:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	N/A		
9	**Formato GFPI-F-023:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
10	**Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.**	X		
11	**Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		
	Carpeta DRIVE - Notas			

12	**Planilla Valoración Formación Grado Décimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	**Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).***	X		
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)***.	X		

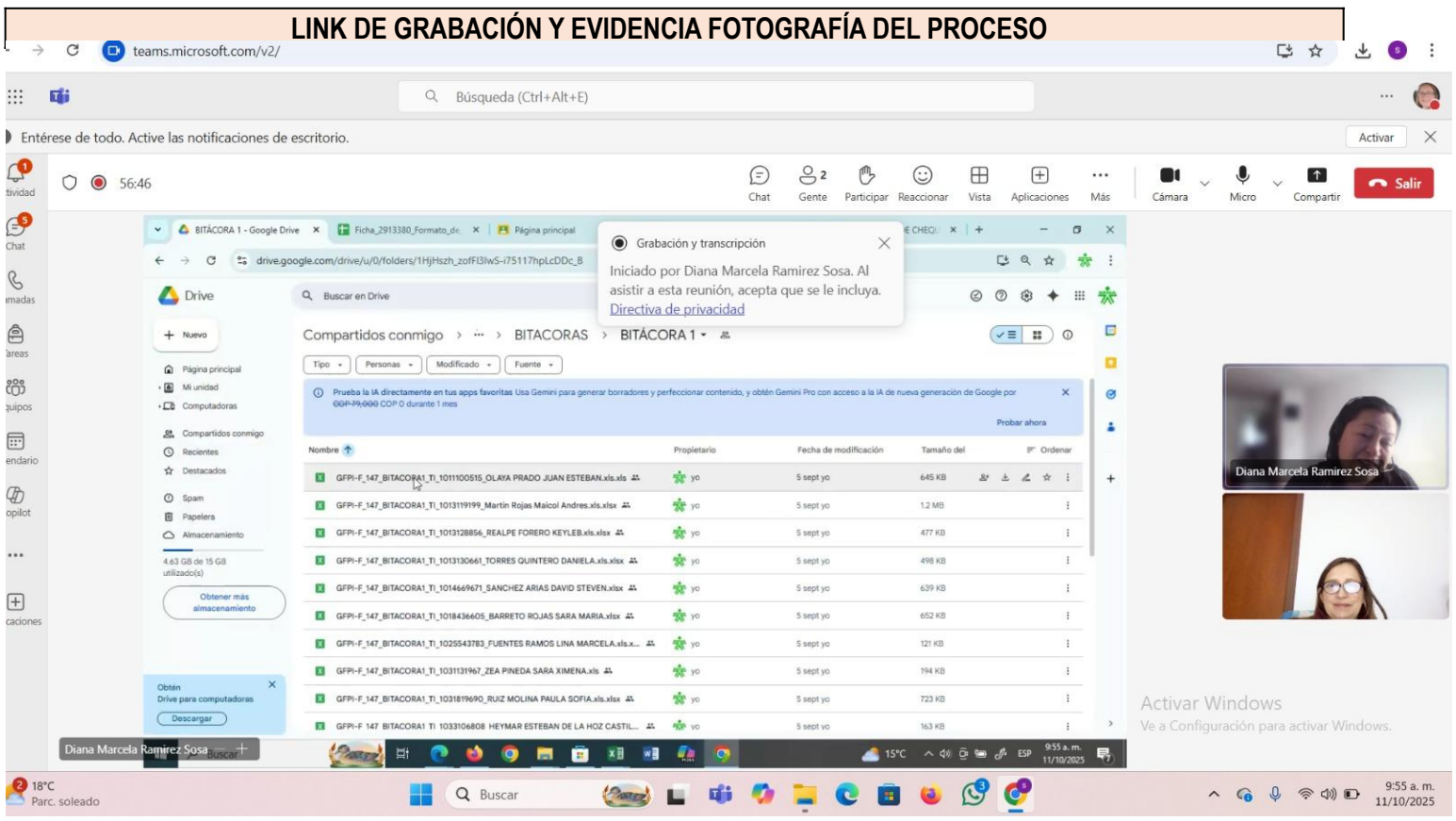
CONCLUSIONES:

Hora:9:00 AM **Fecha:11/10/2025**

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: **DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA**

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: **CLAUDIA PATRICIA SEGURA BALLESTAS**

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO



https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzNiNGRkYTMtNTdmNi00YjA0LWIzZTYtNzUzZTI2ZmNhYjJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22155b9e57-473a-4d1a-8563-68ea36c46446%22%7d

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

LISTA DE VERIFICACIÓN REVISIÓN EVIDENCIAS DRIVE CARPETA "REGIONAL" VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): RAFAEL URIBE URIBE

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Técnico

PROGRAMA Técnico en Assitencia Administrativa

No. FICHA: 3166473

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDA
No. de aprendices en estado de Formación *(Que asisten a la formación-activos)*	31
No. de aprendices en estado Trasladado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	0
Total aprendices	**31**

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Inducción				
1	Se encuentra el acta de inducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF		X	Falta por subir acta septiembre
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				
5	**Bitácora No. 1:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	Subidas en excel y faltan 7 por subir
6	**Bitácora No. 2:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	No estan subidas
7	**Bitácora No. 3:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	No estan subidas
8	**Bitácora No. 4:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	No estan subidas
9	**Formato GFPI-F-023:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.		X	Subidas en excel y faltan 8
10	**Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.**		X	Solo evidencia Bitacora 1
11	**Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF		X	Pendiente por subir
Carpeta DRIVE - Notas				

12	**Planilla Valoración Formación Grado Décimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.		X	Pendiente por diligenciar
Carpeta DRIVE - Asistencia				
13	**Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
14	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).***	N/A		
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
15	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica.	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
16	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)***.	N/A		

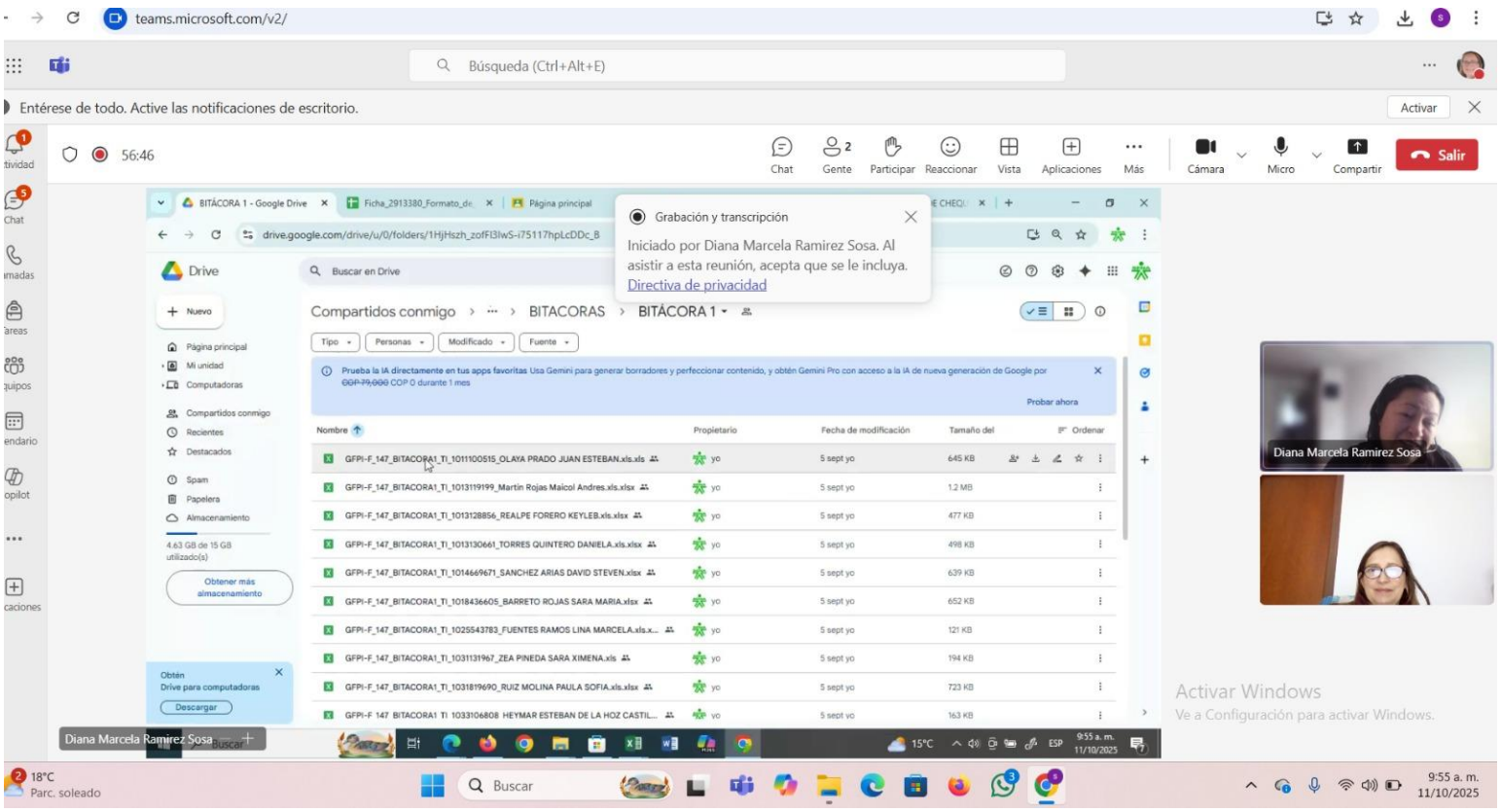
CONCLUSIONES:

Hora:9:00 AM **Fecha:11/10/2025**

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: **DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA**

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: **CLAUDIA PATRICIA SEGURA BALLESTAS**

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO



https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzNiNGRkYTMtNTdmNi00YjA0LWIzZTYtNzUzZTI2ZmNhYjJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22155b9e57-473a-4d1a-8

563-68ea36c46446%22%7d

COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

LISTA DE VERIFICACIÓN REVISIÓN EVIDENCIAS DRIVE CARPETA "REGIONAL" VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): LOS COMUNEROS OSWALDO GUAYASAMIN

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

No. FICHA: 2913380

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDA
No. de aprendices en estado de Formación *(Que asisten a la formación-activos)*	13
No. de aprendices en estado Trasladado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	13
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	0
Total aprendices	**26**

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		Pendiente Acta de Septiembre
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				
5	**Bitácora No. 1:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	**Bitácora No. 2:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	**Bitácora No. 3:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	**Bitácora No. 4:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	**Bitácora No. 5:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
10	**Bitácora No. 6:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
11	**Bitácora No. 7:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
12	**Bitácora No. 8:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	Pendiente por subir a carpeta

13	**Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	**Formato GFPI-F-023 PARCIAL:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	**Formato GFPI-F-023 FINAL:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.		X	Falta sustentacion
16	**Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.**	X		
17	**Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		
Carpeta DRIVE - Notas				
18	**Planilla Valoración Formación Grado Undécimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF		X	Pendiente por entrgar el colegio
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	**Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).***	X		
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)***.	X		
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas		X	Pendiente por subir
25	Se evidencia lista de chequeo de valoracion de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	N/A		No se ha realizado
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia **XX** archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.		X	Pendiente por subir

CONCLUSIONES:

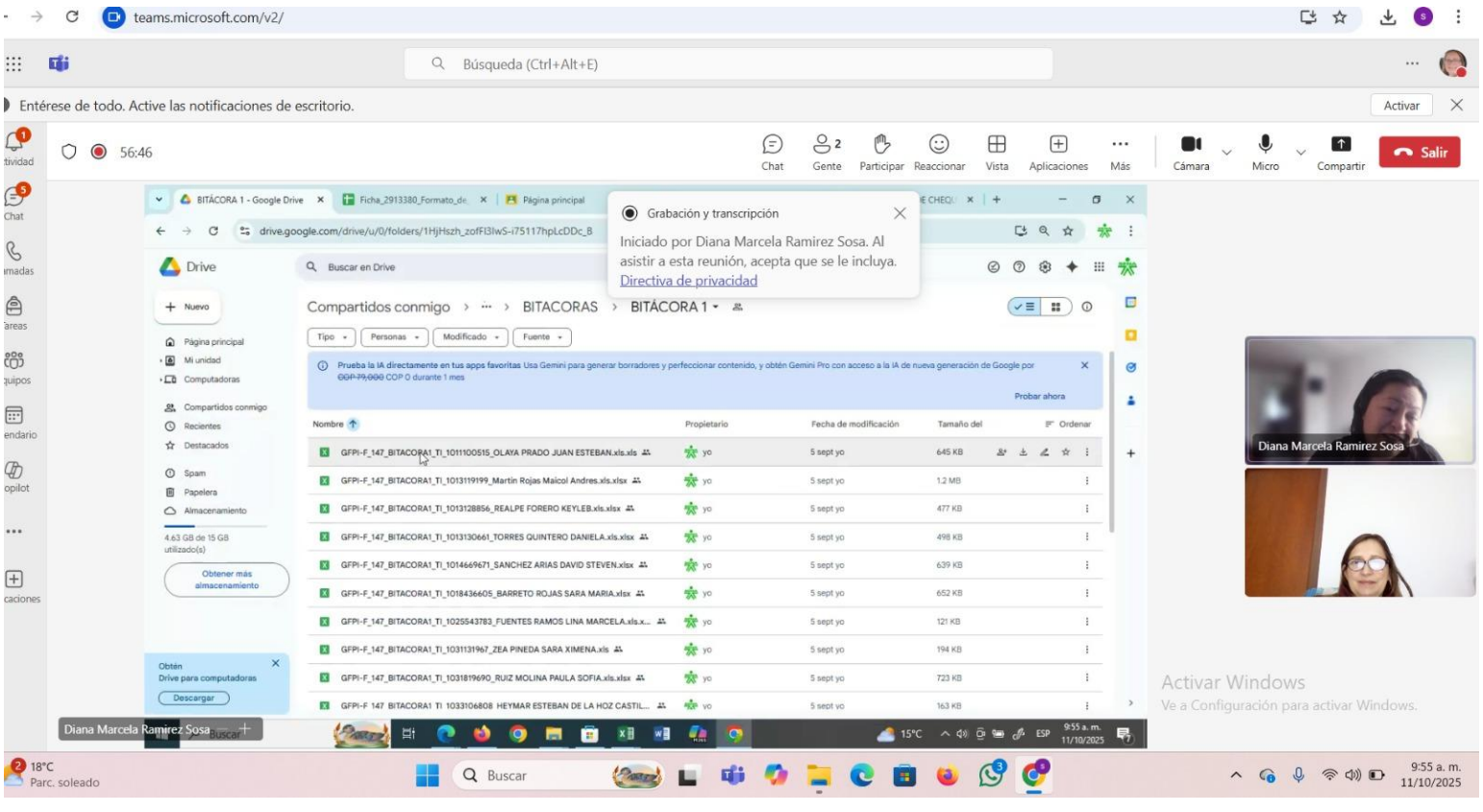
Hora:9:00 AM **Fecha:11/10/2025**

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: **DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA**

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: **CLAUDIA PATRICIA SEGURA BALLESTAS**

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzNiNGRkYTMtNTdmNi00YjA0LWIzZTYtNzUzZTI2ZmNhYjJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22155b9e57-473a-4d1a-8563-68ea36c46446%22%7d



COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

LISTA DE VERIFICACIÓN REVISIÓN EVIDENCIAS DRIVE CARPETA "REGIONAL" VIGENCIA 2025

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (IE): LOS COMUNEROS OSWALDO GUAYASAMIN

TIPO IE: Público **CARÁCTER IE:** Académico

PROGRAMA Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

No. FICHA: 2913382

ESTADÍSTICA DE LA FICHA

VARIABLE	CANTIDA
No. de aprendices en estado de Formación *(Que asisten a la formación-activos)*	28
No. de aprendices en estado Trasladado	0
No. de aprendices en estado Retiro Voluntario	0
No. de aprendices pendientes por Traslado	0
No. de aprendices pendientes por Retiro Voluntario	4
Total aprendices	**32**

N°	VARIABLES	VALORACIÓN		OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
		Cumple	No Cumple	
Carpeta DRIVE - Reinducción				
1	Se encuentra el acta de reinducción aprendices debidamente diligenciada y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Elección de Vocero				
2	Se encuentra el acta de elección de voceros debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE -Acta Reunión Acudientes (padres de Familia)				
3	Se encuentra el acta de reunión de acudientes debidamente diligenciada, con evidencia fotografica, con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE) y con lista de registro de asistentes de los aprendices de la ficha y/o acudientes. En formato PDF	X		
Carpeta DRIVE - Actividades Procesos Formativos (ACTAS MENSUALES)				
4	Se encuentra las actas de las actividades formativas mensuales ejecutadas desde el mes de marzo hasta el mes de septiembre, debidamente diligenciadas y con firma manuscrita (Instructor SENA y representantes IE). En formato PDF		X	Pendien el acta de septiembre
Carpeta DRIVE - Etapa Productiva				
5	**Bitácora No. 1:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
6	**Bitácora No. 2:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
7	**Bitácora No. 3:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
8	**Bitácora No. 4:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	X		
9	**Bitácora No. 5:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	
10	**Bitácora No. 6:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	
11	**Bitácora No. 7:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos		X	
12	**Bitácora No. 8:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos	N/A		No se ha realizado sustentacion.

13	**Formato GFPI-F-023 CONCERTACIÓN:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
14	**Formato GFPI-F-023 PARCIAL:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.	X		
15	**Formato GFPI-F-023 FINAL:** Se evidencia **XX** archivos en formato PDF que corresponden al número de aprendices en formación en Sofía Plus, y han sido nombrados según los lineamientos establecidos.			
16	**Planilla Informe Etapa Productiva:** Se presenta la planilla debidamente diligenciada, con la relación de todos los aprendices matriculado y su estado actual, la asignación de horas correspondiente a cada bitácora y las firmas requeridas. Formato Excel**.**		X	Falta por diligenciar hasta la bitacora 7
17	**Evidencia Ejecución Proyecto Productivo:** Se evidencia entregable (matriz, power point, word, etc) que demuestra los avances de la ejecución del proyecto productivo acorde con las bitácoras. Formato acorde al programa de formación preferiblemente PDF	X		
Carpeta DRIVE - Notas				
18	**Planilla Valoración Formación Grado Undécimo:** Presenta planilla (De acuerdo al tipo y el carácter de la Institución Educativa), debidamente diligenciada, donde se evidencia valoración de los 4 períodos y firmada por el Instructor Técnico SENA. Formato Excel.	X		
19	Se evidencia certificado de Componente Social e Inglés (transversales), debidamente diligenciado. El documento incluye el membrete y la firma del rector de la institución educativa (IE). Formato PDF		X	Pendiente por entregar el colegio
Carpeta DRIVE - Asistencia				
20	**Planilla Registro Asistencia:** Se evidencia planilla control asistencia actualizada a la fecha. Formato Excel.	X		
Carpeta DRIVE - Plan de Mejoramiento				
21	Se evidencia Actas de Plan de Mejoramiento y llamado de atención para los aprendices de la ficha ***(si aplica).***	X		
Carpeta DRIVE - Juicios de Evaluación				
22	Presenta Reporte de Juicios de Evaluación valorados a la fecha de acuerdo a la ruta de formación. Formato excel con tabla dinámica	X		
Carpeta DRIVE - Novedades				
23	Se evidencia el cumplimiento de la gestión de novedades para la ficha, a la fecha (retiros, traslados, cambio de documento etc.). Correo y/o carta soporte. Formato PDF ***(si aplica)***.	X		
Carpeta DRIVE - Muestra y Sustentación Proyecto Productivo				
24	Se evidencia lista de chequeo de valoración de la muestra empresarial debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas		X	Pendiente pos subir a carpeta.
25	Se evidencia lista de chequeo de valoracion de la sustentación de proyecto debidamente diligenciada y con las correspondientes firmas manuscritas.	N/A		No se ha realizado la sustentacion.
Carpeta DRIVE - Proceso de Certificación				
26	Se evidencia **XX** archivos en formato PDF correspondiente a los aprendices que inician proceso de certificación los cuales están nombrados de acuerdo al lineamiento establecido.		X	Pendiente pos subir a carpeta.

CONCLUSIONES:

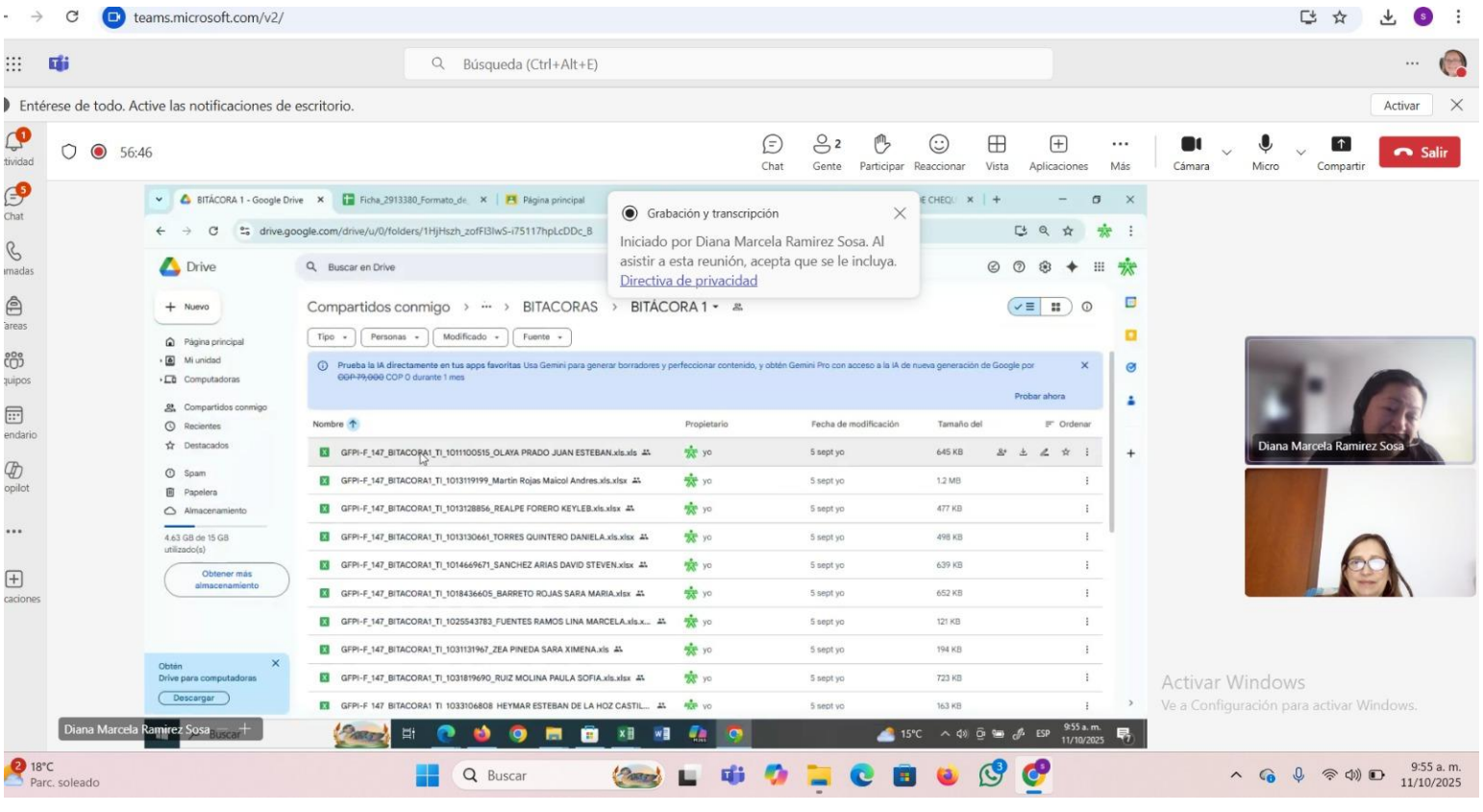
Hora:9:00 AM **Fecha:11/10/2025**

Nombre y Firma Instructor asignado a la ficha: **DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA**

Nombre y Firma Par Académico que Valida las evidencias: **CLAUDIA PATRICIA SEGURA BALLESTAS**

LINK DE GRABACIÓN Y EVIDENCIA FOTOGRAFÍA DEL PROCESO

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzNiNGRkYTMtNTdmNi00YjA0LWIzZTYtNzUzZTI2ZmNhYjJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22155b9e57-473a-4d1a-8563-68ea36c46446%22%7d



Certificado Curso Elaboración recursos didácticos



Claudia Patricia Segura Ballestas

Para: Jonathan Lopez Castillo; Angie Valentina Amaya

Vie 17/10/2025 9:18

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 15/10/2035 8:47

Buenos días,

Estimado instructor Jonathan,

Por medio del presente le informo que al solicitar mi certificado del curso Elaboración de recursos didácticos para la ejecución de la formación profesional integral en la plataforma Sofia Plus me aparece el estado Cancelado Académico lo cual no comprado puesto que; el cual asistí a todas las clases y envié todas las evidencias solicitadas y de su parte no recibí ninguna objeción al respecto.
Le agradezco me oriente como resolver esta situación.

Atentamente,

Responder | Responder a todos | Reenviar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.