PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de abril de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR. 8941529 del 2026
Coordinador
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8941529 de 2026

FERNANDO MARTINEZ RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro.12191344, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de abril objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.690.803). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	En este mes se continúa proceso formativo competencia 210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. GUIA 5-2DA PARTE SELECCIONAR CANDIDATOS. Se realiza inducción fichas 3440239 y 3440344	ANEXO ACTA MENSUAL PROCESO FORMATIVO. LINK FORMATIVO FICHA 3165587: https://n9.cl/5v7e6 LINK REUNION PADRES FICHA 3165587: https://n9.cl/8ol7wg LINK INDUCCION FICHA 3440344: https://n9.cl/l6oxc4 LINK REUNION PADRES FICHA 3440344: https://n9.cl/hooae LINK VOCEROS FICHA 3440344: https://n9.cl/6rnts5 LINK INDUCCION FICHA 3440239: https://n9.cl/5opis LINK REUNION FICHA 3440344: https://n9.cl/z4byw LINK VOCEROS 3440344: https://n9.cl/xhexp
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Se continúa proceso formativo con la ficha 3165587, guía 5-2da parte: SELECCIONAR CANDIDATOS. Se realiza inducción fichas 3440239 y 3440344.	VER ACTA PROCESO FORMATIVO FICHA 3165587, fichas 3440239 y 3440344.
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	**No se requirió la actividad.**	NA

4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	**No se requirió la actividad.**	NA
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	**No se requirió la actividad.**	NA
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	**No se requirió la actividad.**	NA
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	**No se requirió la actividad.**	NA
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	**No se requirió la actividad.**	NA
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	**No se requirió la actividad.**	NA
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Durante este período presento el informe de gestión contractual de abril y el informe de horas de SOFIA PLUS.	ANEXO INFORME GESTIÓN CONTRACTUAL. HORAS SOFIA PLUS
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica	**No se requirió la actividad.**	NA

	definidas por el supervisor del contrato.		
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	**No se requirió la actividad.**	NA
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	La formación se desarrolla en el aula 10 IED JUAN REY ficha 3165587 y en IED JOSE FCO SOCARRAS AULA SISTEMAS 3 fichas 3440239 y 3440344. **TOTAL HORAS: 160**	ANEXO INFORME DE HORAS SOFIA PLUS ABRIL.

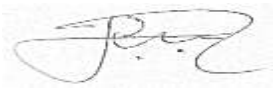
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	**X**	**X**	**X**	**X**
2	**X**	**X**	**X**	**X**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 9501057665 y el operador APORTES EN LINEA referente al mes de marzo.

Cordialmente,

FIRMA 

FERNANDO MARTINEZ RIVERA
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro.12191344

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8941529 del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO MARTINEZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3439950 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 3164767 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 3164776 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 3439894 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 3165587 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 3440239 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3440202 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 3440344 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164764 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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

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: FERNANDO MARTINEZ RIVERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO- FORMATIVO ABRIL FICHA 3165587 – TÉCNICO EN RRHH - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN REY**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de abril de 2026	**HORA INICIO:12:30**	**HORA FIN:18 PM**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa AULA 10	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

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 3165587.
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 abril de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 PM se reunieron en la institución educativa JUAN REY el instructor Sena FERNANDO MARTINEZ R. y la docente de enlace FLOR MARINA MORA para desarrollar los siguientes items:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofía 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	0
No. de aprendices en estado de formación	39
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	7
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	32

2. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación-articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: fmmorac@educacionbogota.edu.co**

SI o NO Se tramitaron novedades.

Nota: Si se tramitan novedades se diligencie el siguiente cuadro. Si no se reportan novedades se debe colocar en cada casilla N/A.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1012362930	SILVA PEREZ ESAUL	PROCESO RETIRO VOLUNTARIO
2	1109264909	VASQUEZ GUTIERREZ JHON EDWAR	PROCESO RETIRO VOLUNTARIO
3	1032680019	BETANCUR SANABRIA JHONNY MILER	PROCESO RETIRO VOLUNTARIO
4	1032681091	GONZALEZ SANABRIA ALERY LINSDAY	PROCESO RETIRO VOLUNTARIO
5	1025538052	MOLANO REINA SHARON JUKY	PROCESO RETIRO VOLUNTARIO
6	1106949489	QUIROZ JURADO DIANA LIZETH	PROCESO RETIRO VOLUNTARIO
7	1022950230	RAMIREZ MARIA ANGELICA	PROCESO RETIRO VOLUNTARIO

3. Novedades en la formación (Si aplica)

ETAPA LECTIVA

1.Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje

Competencia(s): 210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. -- Resultados de Aprendizaje

Resultado(s) de aprendizaje: 590329: Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.

Días de formación: 7,9,14,16,21,23,28 y 30 de abril de 2026, **horas: 36**

2. Reporte de inasistencias Mes abril

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1012362930	SILVA PEREZ	ESAUL	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	36	Reporte correo electrónico
TI	TI 1109264909	VASQUEZ GUTIERREZ	JHON EDWAR	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	36	Reporte correo electrónico
CC	CC 1032680019	BETANCUR SANABRIA	JHONNY MILER	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	36	Reporte correo electrónico
TI	TI 1032681091	GONZALEZ SANABRIA	VALERY LINSDAY	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	36	Reporte correo electrónico
TI	TI 1025538052	MOLANO REINA	SHARON JUKY	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	36	Reporte correo electrónico

TI	TI 1106949489	QUIROZ JURADO	DIANA LIZETH	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	36	Reporte correo electrónico
CC	CC 1022950230	RAMIREZ	MARIA ANGELICA	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	36	Reporte correo electrónico

3. Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:
a. Actividades:

3.3 Competencia:

210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. --
Resultados de Aprendizaje:
590329: Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
590328: Documentar El Procedimiento De Selección Y Vinculación De Trabajadores De Acuerdo A Técnicas, Normas Y Procedimientos De La Organización.

3.3 Actividades de apropiación: - Entrevistas - Pruebas - Verificación de referencias
3.3.1. Debate: Errores en las entrevistas laborales.
3.3.2. Guía estructurada para una entrevista de trabajo
3.3.3. Aplicación de las técnicas de la Entrevista
3.3.4. Pruebas de Selección de personal.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluará al final del desarrollo de la guía 210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, con una prueba de las temáticas vistas, y se elaborarán actividades evaluativas en diferentes sesiones para la apropiación del conocimiento.

ETAPA PRODUCTIVA

1.Plan de trabajo (febrero a junio grado undécimo

Días de formación: 7,9,14,16,21,23,28 y 30 de abril de 2026, **horas: 8**

Competencia(s): Etapa productiva

Resultado(s) de aprendizaje: 576660 - Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Bitácora(s) Evaluadas:

(Los GAES de la ficha tienen las 3 bitácoras evaluadas desde grado 10, y estamos iniciando en grado 11 la etapa productiva para evaluar la bitácora 4)

2.Reporte de inasistencias del mes abril 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor
TI	1012362930	SILVA PEREZ	ESAUL	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	8	Reporte correo electrónico
TI	TI 1109264909	VASQUEZ GUTIERREZ	JHON EDWAR	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	8	Reporte correo electrónico
CC	CC 1032680019	BETANCUR SANABRIA	JHONNY MILER	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	8	Reporte correo electrónico
TI	TI 1032681091	GONZALEZ SANABRIA	VALERY LINSDAY	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	8	Reporte correo electrónico
TI	TI 1025538052	MOLANO REINA	SHARON JUKY	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	8	Reporte correo electrónico
TI	TI 1106949489	QUIROZ JURADO	DIANA LIZETH	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	8	Reporte correo electrónico
CC	CC 1022950230	RAMIREZ	MARIA ANGELICA	FORMACIÓN	7,9,14,16,21,23,28 y 30/4/26	8	Reporte correo electrónico

3.Actividades desarrolladas

Se socializaron los lineamientos de etapa productiva para trabajar y desarrollar el proyecto por GAES, de acuerdo los lineamientos del programa.
Con el acompañamiento y socialización del instructor asignado, se retroalimentaron las temáticas del proyecto productivo.
Se desarrollaron las actividades de proyecto productivo organizadas de la siguiente manera: El instructor se reunió con cada GAES y preguntó los nombres de los proyectos-OUTSOURCING. Se hacen ajustes a la mayoría de los proyectos por errores de forma.

4.Revision de evidencias Etapa Productiva

La formación es totalmente presencial, se realiza la revisión del avance y desarrollo de la bitácora.

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor-Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
		Reporte correo electrónico

CONCLUSIONES

Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso de reinducción y 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.

Se hace revisión del proyecto productivo para verificar el estado en el que se encuentra y 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 de abril 2026**	**Instructor-FERNANDO MARTINEZ RIVERA**	
Revisión y verificación del acta mensual	**30 de abril 2026**	**Docente de Enlace-FLOR MARINA MORA**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinadora de Enlace-FLOR MARINA MORA	**IED JUAN REY**			
Instructor-FERNANDO MARTINEZ R.	**Coordinación de articulación de la educación media-CSF**			
SARA MICHELLE RINCON	**VOCERA-IED JUAN REY**			

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

Se hace revisión del proyecto productivo para verificar el estado en el que se encuentra y 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 de abril 2026	Instructor-FERNANDO MARTINEZ RIVERA	
Revisión y verificación del acta mensual	30 de abril 2026	Docente de Enlace-FLOR MARINA MORA	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinadora de Enlace-FLOR MARINA MORA	IED JUAN REY			
Instructor-FERNANDO MARTINEZ R.	Coordinación de articulación de la educación media-CSF			
SARA MICHELLE RINCON	VOCERA-IED JUAN REY			Sara Rincón

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. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN DE PADRES FICHA 3165587– TÉCNICO EN RRHH- INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN REY**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 9 de abril de 2026	**HORA INICIO: 16:30**	**HORA FIN: 17:30**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED JUAN REY-AULA 11	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Reunir a los padres de familia de los aprendices de la ficha 3165587 – Técnico en RRHH – Institución Educativa JUAN REY para presentar las competencias que desarrollaremos durante el proceso formativo en el año 2026, también informarles acerca del evento que deben realizar y la sustentación del proyecto productivo en el mes de noviembre; y otros aspectos relacionados con la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nos reunimos en el aula 11 del IED JUAN REY y presenté la ruta de aprendizaje para que conocieran las competencias que desarrollaremos en el año 2026, les informé acerca del evento que se realizará como la sustentación del proyecto productivo que deben presentar en el mes de noviembre. También les recordé las competencias que desarrollaron en el año 2025, y les hice sensibilización de la cadena de formación con el SENA; para que apoyen a sus hijos en este proceso.

Algunos padres de familia hicieron preguntas, aportes y expresaron el apoyo para este período 2026.

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados la reunión realizada con los padres y acudientes de la ficha.





Novedades en la formación

CONCLUSIONES

En la reunión los padres de familia realizaron preguntas como acerca a la cadena de formación, lo cual les expliqué como el SENA les brinda apoyo. También se genera apoyo para los aprendices en el evento y la sustentación del proyecto productivo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 9 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

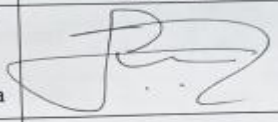
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	
FLOR MARINA MORA- docente de enlace	IED JUAN REY		N/A	
SARA MICHELL RINCON- Vocero(a)Principal	IED JUAN REY		N/A	

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

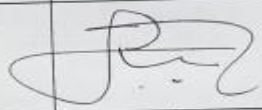
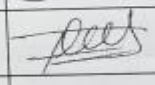
ANEXOS

CONCLUSIONES
En la reunión los padres de familia realizaron preguntas como acerca a la cadena de formación, lo cual les expliqué como el SENA les brinda apoyo. También se genera apoyo para los aprendices en el evento y la sustentación del proyecto productivo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 9 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	
FLOR MARINA MORA- docente de enlace	IED JUAN REY		N/A	
SARA MICHELL RINCON- Vocero(a)Principal	IED JUAN REY		N/A	Sara Rincón.

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 4 ABRIL DEL AÑO 2026 RRHH 3165587

OBJETIVO (S): Presentar a los padres de familia las competencias del año 2026 que los aprendices adquirirán durante el proceso formativo para aspirar al título de TECNICO EN RRHH y otros aspectos del proceso.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angie Valentina Mancipe	1025140849				IED JUAN REY		3224328871		Angie Mancipe.
	Carolina Siguenza Cruz	39677674				IED JUAN REY		3203346806		Carolina Siguenza
	Bernarda Rodriguez Rozo	23412848				IED JUAN REY		3108059780		Bernarda Rodriguez.
	Yaritza Vanegas Cortés	1083865105				IED JUAN REY		3181997054		Yaritza Vanegas
	Joana Enciso	1023845548				IED JUAN REY		3058920780		Joana Enciso
	Sara Juliet Flores Gomez	1028680776				IED JUAN REY		3143867411		Juliet
	Mabel Trujillo M.	28739548				IED JUAN REY		3136754530		Mabel Trujillo
	Maricel Otalora Mesia	52182757				IED JUAN REY		3004047403		Maricel Otalora
	Maria F Teran S	1015869547				IED JUAN REY		3006671095		
	Claudia Maritza Ocampo Silva	53043576				IED JUAN REY		3105499332		
	Diana Paola Zambrano H.	1023933328				IED JUAN REY		3153411225		Diana Zambrano.
	Yeny Astrid Cantero	53046151				IED JUAN REY		3214861989		
	Dery Carolina Rodriguez C.	1070 866 705				IED JUAN REY		3135534923		
	Alejandra Murillo Campos	1013686716				IED JUAN REY		3229886066		alejandra
	Jessika Andrea Pichima R.	1023905839				IED JUAN REY		3023570849		Jessika P.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 9 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 Ficha 3165587 RRHH

OBJETIVO (S): Presentar a los padres de familia las competencias del año 2026 que los aprendices adquirirán durante el proceso formativo para acceder al título de TECNICO EN RRHH y otros aspectos del proceso.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Claudia Jacqueline Montero R	52169588				ED JUAN REY		3142067304		
	Johanna Jackeline Kaldj	6847345				ED JUAN REY		3158189805		
	RUTH GOMEZ	53012566				ED JUAN REY		3237777444		RUTH G.
	Diana Vega	1024639813				ED JUAN REY		3209720726		D. Vega
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				
						ED JUAN REY				

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 de cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO-INDUCCION- FORMATIVO ABRIL FICHA 3440239 – TÉCNICO EN RRHH - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de Abril de 2026	**HORA INICIO: 7:00**	**HORA FIN:12:30**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa AULA SISTEMAS 3	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

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 3440239.
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 ABRIL de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 PM se reunieron en la institución educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS el instructor Sena FERNANDO MARTINEZ R. y la coordinadora de enlace MABEL ROCIO OSORIO para desarrollar los siguientes items:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofía 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	0
No. de aprendices en estado de formación	27
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	27

2. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación-articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: fmmorac@educacionbogota.edu.co**

SI o NO Se tramitaron novedades.

Nota: Si se tramitan novedades se diligencie el siguiente cuadro. Si no se reportan novedades se debe colocar en cada casilla N/A.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

3.Novedades en la formación (Si aplica)

ETAPA LECTIVA

1.Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: GUIAS DE INDUCCIÓN AÑO 2026

Competencia(s): 240201530 Inducción a la formación

Resultado(s) de aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional

Días de formación: 6,8,13,15,20,22,27 y 29 abril de 2026, **horas: 44**

Guía(s) de aprendizaje

1. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor

2.Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:

a. Actividades:3.1REFLEXION BIENVENIDA AÑO 2026

3.2 INDUCCIÓN: Competencia: 240201530 Inducción a la formación. **Resultados de Aprendizaje:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluará al final del desarrollo de la guía 240201530 Inducción a la formación. **Resultados de Aprendizaje:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo .N/A. INICIA A PARTIR DE JULIO

2. Reporte de inasistencias del mes marzo 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor

3.Actividades desarrolladas

4.Revision de evidencias Etapa Productiva

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor-Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
		Reporte correo electrónico

CONCLUSIONES

Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso de inducción y 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.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	**30 de abril 2026**	**Instructor-FERNANDO MARTINEZ RIVERA**	

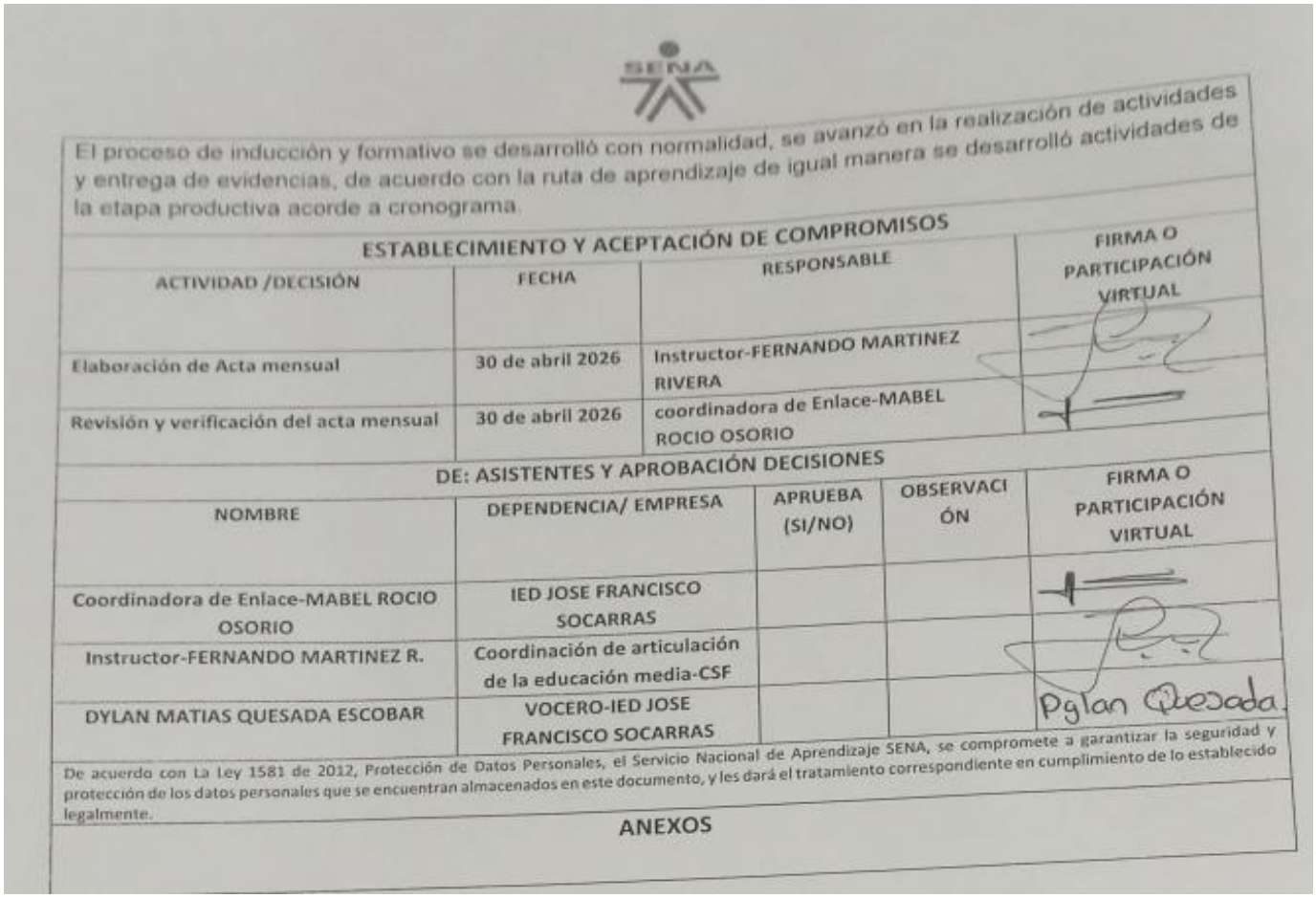
Revisión y verificación del acta mensual	**30 de abril 2026**	**coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO	**IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
Instructor-FERNANDO MARTINEZ R.	**Coordinación de articulación de la educación media-CSF**			
DYLAN MATIAS QUESADA ESCOBAR	**VOCERO-IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			

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



El proceso de inducción y 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.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30 de abril 2026	Instructor-FERNANDO MARTINEZ RIVERA	
Revisión y verificación del acta mensual	30 de abril 2026	coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS			
Instructor-FERNANDO MARTINEZ R.	Coordinación de articulación de la educación media-CSF			
DYLAN MATIAS QUESADA ESCOBAR	VOCERO-IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS			Dylan Quesada

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. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3440239– TÉCNICO EN RRHH- INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 6 de abril de 2026	**HORA INICIO: 9:00**	**HORA FIN: 12:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED JOSE FCO SOCARRAS- AULA SISTEMAS 3	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seleccionar con los aprendices de la ficha 3440239 – Técnico en RRHH – Institución Educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3440239, del programa Técnico en RRHH, perteneciente a la Institución Educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026. El instructor pregunta a los aprendices de la ficha quienes se quieren postular para el periodo 2026 a 2027; y voluntariamente se postularon:

SOL AMAYA = 2 **VOTOS**
DANNA BARON = 3 VOTOS
DYLAN ESCOBAR = 18 VOTOS
EDRIAN ESTRADA= 5 VOTOS

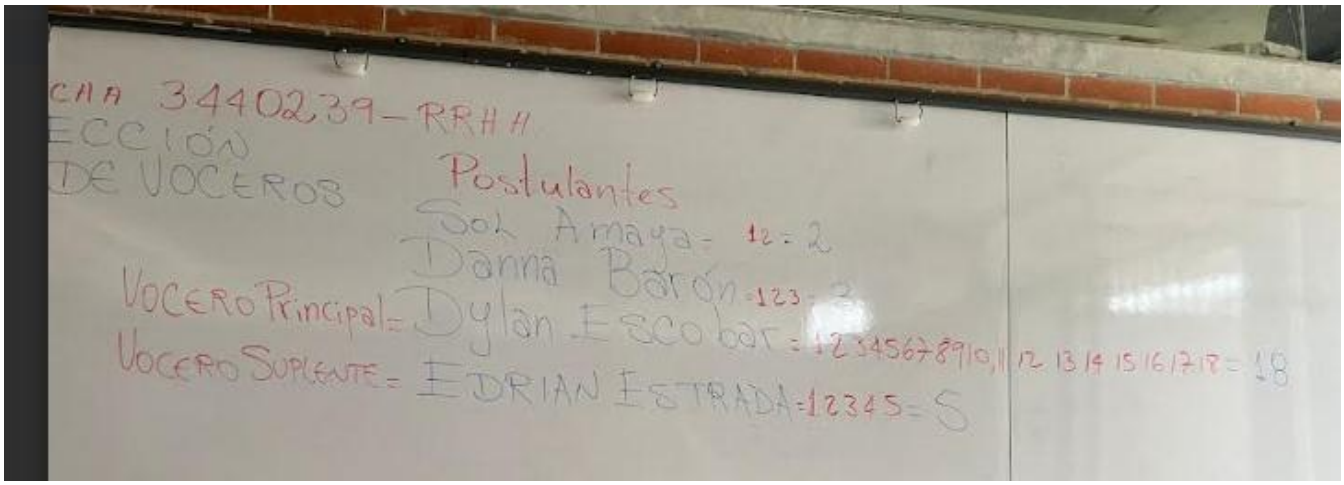
VOCERO TITULAR:
NOMBRE: DYLAN MATIAS QUESADA ESCOBAR CON 18 VOTOS
TIPO DE DOCUMENTO: TARJETA IDENTIDAD
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1024527171
CORREO ELECTRÓNICO:zmdilan4@gmail.com
TELÉFONO: 3189945668

VOCERO SUPLENTE
NOMBRE: EDRIAN STEVEN ESTRADA AMARILES CON 5 VOTOS
TIPO DE DOCUMENTO: TARJETA IDENTIDAD
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1146884159
CORREO ELECTRÓNICO: edrians.estudia@gmail.com
TELÉFONO: 3176705545

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.







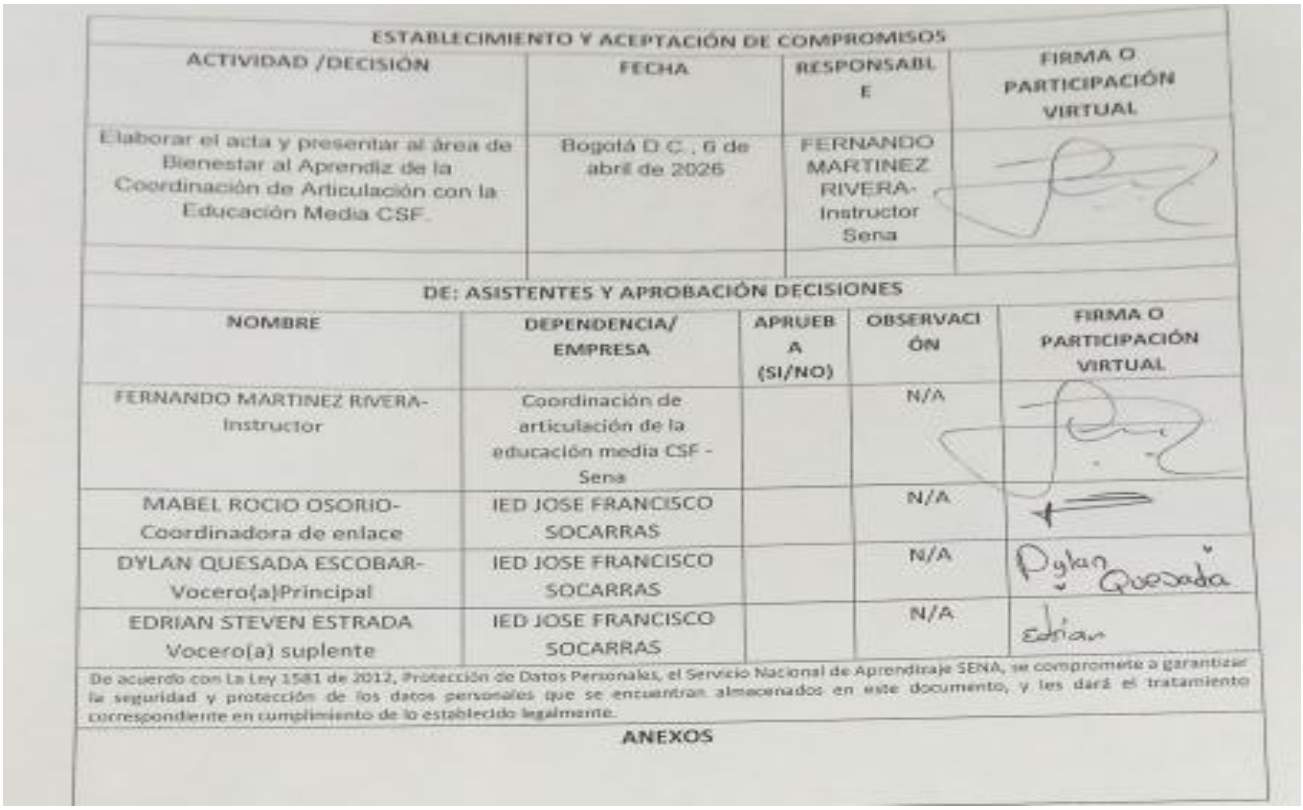
1. Novedades en la formación

CONCLUSIONES			
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero principal se eligió a DYLAN ESCOBAR y vocero suplente se eligió a EDRIAN ESTRADA, se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 6 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO- Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
DYLAN QUESADA ESCOBAR- Vocero(a)Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
EDRIAN STEVEN ESTRADA Vocero(a) suplente	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	

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

ANEXOS



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 6 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO- Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
DYLAN QUESADA ESCOBAR- Vocero(a)Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	Dylan Quesada
EDRIAN STEVEN ESTRADA Vocero(a) suplente	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	Edrian

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

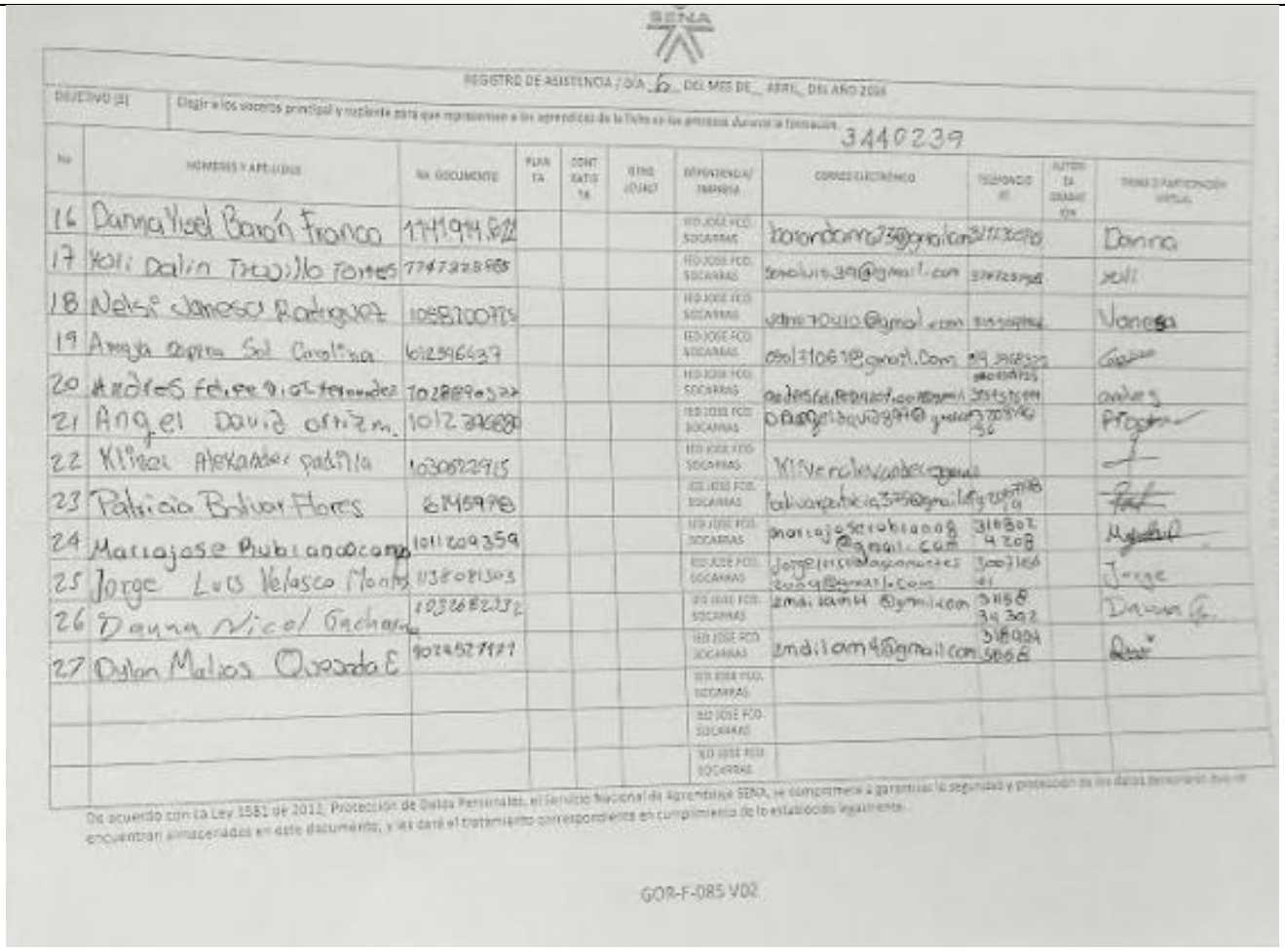
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 6 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Elegir a los voceros principal y suplente para que representen a los aprendices de la ficha en los procesos durante la formación. 3440239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sara Valentina Lejarazo Mendez	1023995313				IED JOSE FCO. SOCARRAS	sara.valentina.caldero@gmail.com	[illegible]		
2	Nicol Albarracin Gordon	1028786970				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Nicol.albarracino9@gmail.com	3227[illegible]		
3	Karen Daniela Leon	1047400390				IED JOSE FCO. SOCARRAS	karenleonmoreno1@gmail.com	3[illegible]		
4	Marly Alexandra Castro	1034665930				IED JOSE FCO. SOCARRAS	marlyalexacc@gmail.com	3[illegible]		
5	Steven Sanabria Guzmán	1240072097				IED JOSE FCO. SOCARRAS	[illegible]	3[illegible]		
6	Edian Estrada	1146894159				IED JOSE FCO. SOCARRAS	[illegible]	3[illegible]		
7	Cielo Vanessa Lopez Mejia	1023385065				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Vanessa.lopez.mejia.065@gmail.com	3197[illegible]		
8	Xally Smith Arano Florez	1064[illegible]03				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Xallysmith@gmail.com	3232[illegible]		
9	Maria Angela Estacio U	1087829197				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Estacio.mail@gmail.com	3136[illegible]		
10	Mirza Jaimes Medina	1092945619				IED JOSE FCO. SOCARRAS	[illegible]	3[illegible]		
11	Joan Manuel Mamoy	1021677321				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Jmm48i208@gmail.com	3[illegible]		
12	Nordelys Hernandez	6236811				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Nordelyshernandez@gmail.com	3[illegible]		
13	Suhey Plaza	6020024				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Suhey048@gmail.com	3[illegible]		
14	Maria MONTOYA	1028842794				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Mariamontoya0480@gmail.com	3102[illegible]		
15	Ana Mileth Vega	1069981845				IED JOSE FCO. SOCARRAS	mileth.ana0918@gmail.com			

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 6 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Elegir a los voceros principal y suplente para que representen a los aprendices de la ficha en las jornadas durante la formación. 3440239

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	FIRMA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
16	Danna Yisel Barón Franco	1141994828				IED JOSE FCO SOCARRAS	barondanna739@gmail.com	3112130719		Danna
17	Yoli Dalin Trujillo Torres	1147328988				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	[illegible]		yoli
18	Nelsi Janeth Rodriguez	1058200715				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	[illegible]		Vanessa
19	Angie Dayana Sol Carolina	1012596437				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	[illegible]		[illegible]
20	Andres Felipe Gutierrez	1028889523				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	[illegible]		andres
21	Angel David Ortiz M.	1012 [illegible]				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	[illegible]		Profe
22	Kliver Alexander patiño	1030922915				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]			[illegible]
23	Patricia Bolivar Flores	6745978				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	[illegible]		[illegible]
24	Mariajose Rubiano Campo	1011209359				IED JOSE FCO SOCARRAS	mariajosecampo8@gmail.com	3188074208		[illegible]
25	Jorge Luis Velasco Montes	1138081303				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	[illegible]		Jorge
26	Danna Nicol Gachan[illegible]	1233822352				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	31158 34302		Danna G.
27	Dylan Matias Quesada E	902452717				IED JOSE FCO SOCARRAS	[illegible]	318994 5866		[illegible]
						IED JOSE FCO SOCARRAS				
						IED JOSE FCO SOCARRAS				
						IED JOSE FCO SOCARRAS				

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. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN DE PADRES FICHA 3440239– TÉCNICO EN RRHH- INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 15 de abril de 2026	**HORA INICIO: 7:00 AM**	**HORA FIN: 8:00 AM**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS-AULA 3 DE SISTEMAS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

-Presentación de la ruta de aprendizaje y explicación de la formación por competencias.
-Preguntas y aportes por parte de los padres de familia.
-Toma de asistencia.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Reunir a los padres de familia de los aprendices de la ficha 3440239 – Técnico en RRHH – Institución Educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS para presentar las competencias que desarrollaremos durante el proceso formativo en el año 2026 y 2027, también informarles acerca de los lineamientos de la formación como la realización de guías como medio para desarrollar los temas, el proceso de inasistencias y las consecuencias que pueden tener al no justificar las inasistencias, y otros aspectos desde la metodología de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nos reunimos en el aula 3 de sistemas del IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS y presenté la ruta de aprendizaje para que conocieran las competencias que desarrollaremos en el año 2026 y 2027, les informé acerca del evento que se realizará como la sustentación del proyecto productivo que deben presentar en el mes de noviembre del 2027. También informarles acerca de los lineamientos de la formación como la realización de guías como medio para desarrollar los temas, el proceso de inasistencias y las consecuencias que pueden tener al no justificar las inasistencias, y otros aspectos desde la metodología de la formación.

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados la reunión realizada con los padres y acudientes de la ficha.





1. Novedades en la formación

CONCLUSIONES

En la reunión los padres de familia realizaron preguntas como acerca a la cadena de formación, lo cual les expliqué como el SENA les brinda apoyo. También se genera apoyo para los aprendices para el cumplimiento de las actividades y la asistencia a la formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

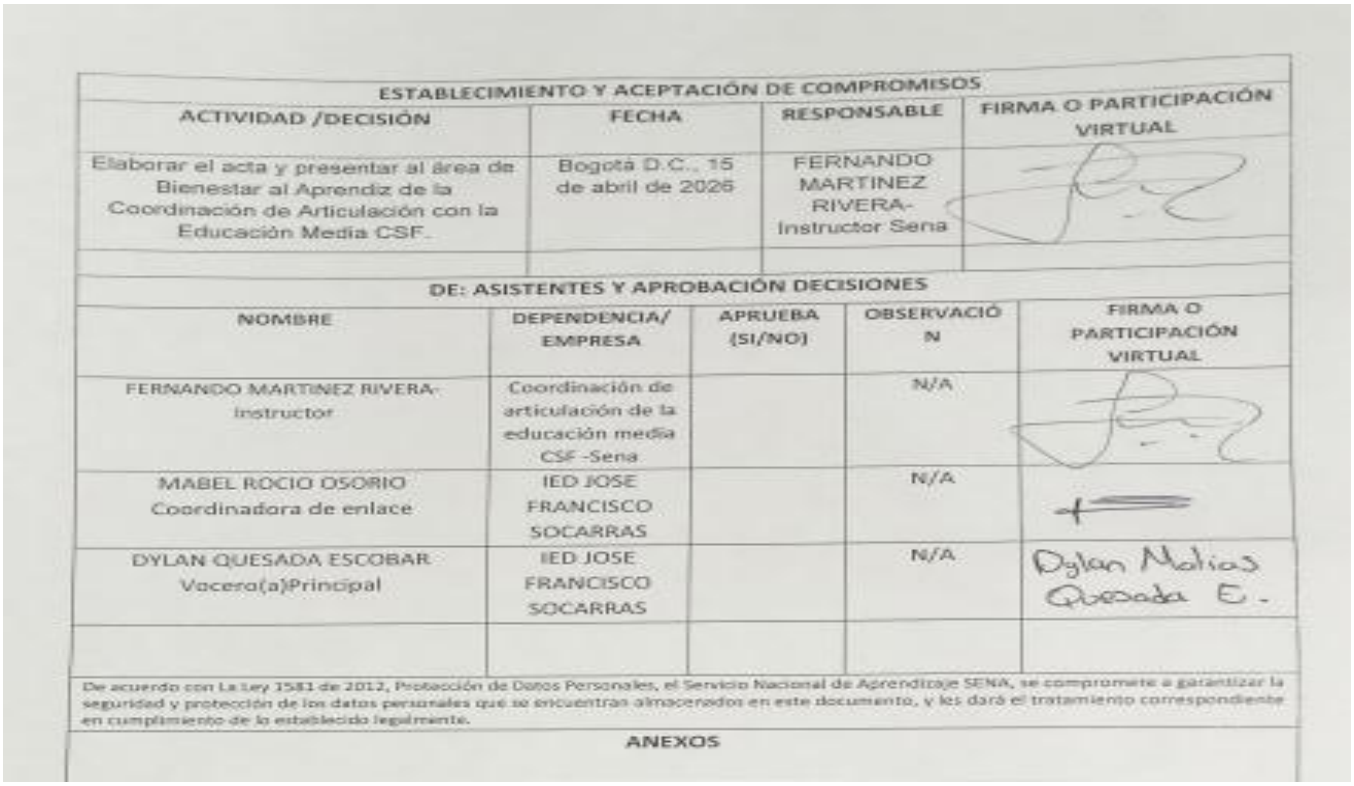
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 15 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
DYLAN QUESADA ESCOBAR Vocero(a)Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	

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

ANEXOS



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 15 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
DYLAN QUESADA ESCOBAR Vocero(a)Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	Dylan Matias Quesada E.

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.

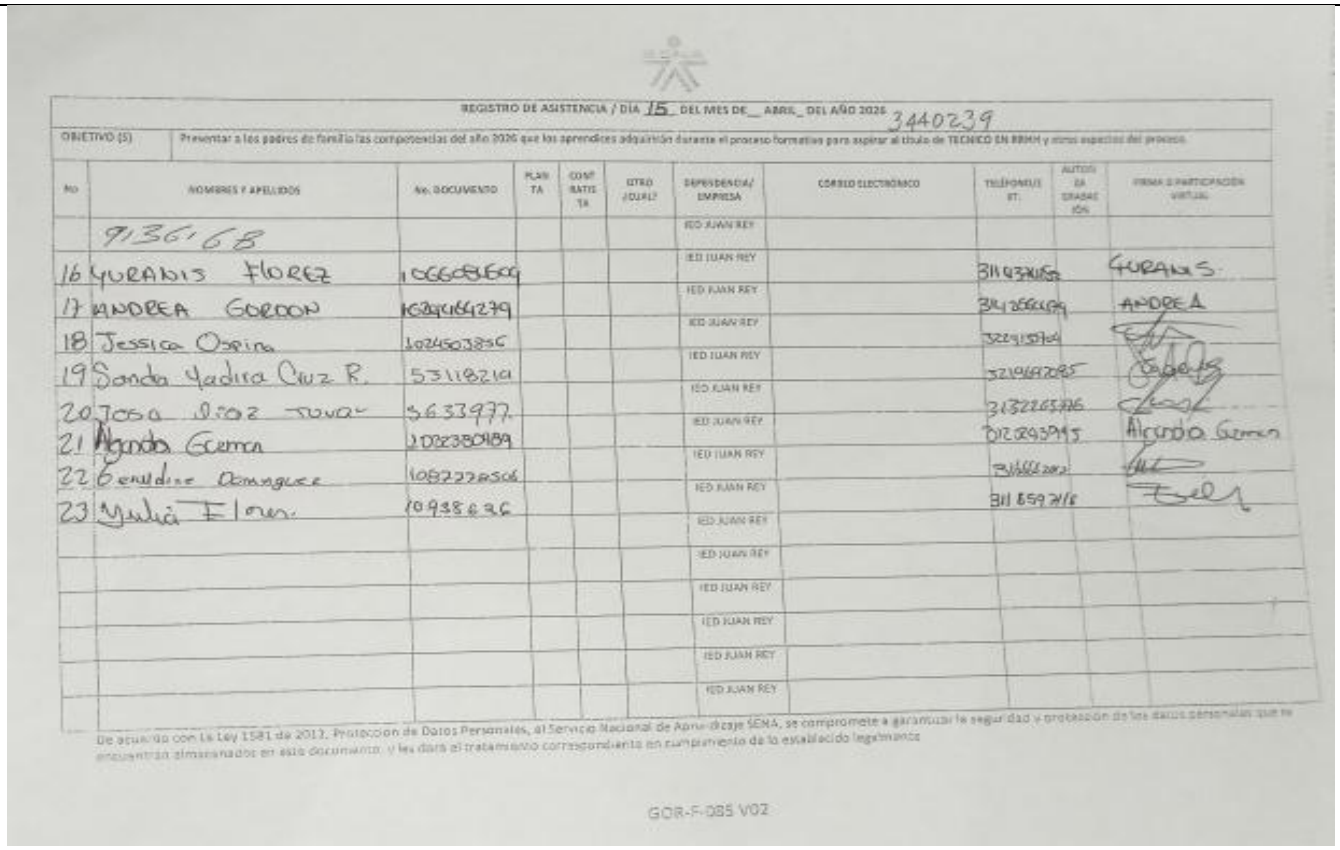
ANEXOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 15 DEL MES DE_ ABRIL_ DEL AÑO 2026 3440239

OBJETIVO (S): Presentar a los padres de familia las competencias del año 2026 que los aprendices adquirirán durante el proceso formativo para aspirar al título de TECNICO EN RRHH y otros aspectos del proceso.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/S #T.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alvaro Ayala	9136682				IED JUAN REY		3223205012		P.P. Ana Alvarez
2	Maria Nelsy Venegas	1073323170				IED JUAN REY		3103324882		Maria venegas
3	Marlito Suarez					IED JUAN REY		3247411 7		
4	Alejandra Franco Rodriguez	1030655360				IED JUAN REY		3247411 7		Alejandra Franco
5	Claudia Edith medina	1077983429				IED JUAN REY		3149934409		claudia medina
6	Sonia Roja Nuñez	1012334104				IED JUAN REY		3203461676		Sonia R.
7	Maria yolanda Torres	27738258				IED JUAN REY		3022466472		yolanda
8	Susmar Pacheco	49005992				IED JUAN REY		3223705149		Susmar P.
9	Maria Claudia Moreno	52266146				IED JUAN REY		3162962666		
10	Yohana Vigue	1030589998				IED JUAN REY		3132553370		
11	Angi Catherine Cardona Garcia	1012321742				IED JUAN REY		3028507 1		
12						IED JUAN REY		3023135855		
13	Tatiana Calderon Piscaire	1020564891				IED JUAN REY		3155109160		Tatiana C.P.
14	Benito Lopez Barrera	91425495				IED JUAN REY		3108857904		
15	Maria Laura Tuquerres	1010171673				IED JUAN REY		3133531583		Maria Laura

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 3440239

OBJETIVO (S): Preventar a los padres de familia las competencias del año 2026 que los aprendices adquirirán durante el proceso formativo para optar al título de TECNICO EN RRHH y otros aspectos del proceso.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	913618					IED JUAN REY				
16	YURANIS FLOREZ	1066085609				IED JUAN REY		3114378158		YURANIS
17	ANDREA GORDON	1082966279				IED JUAN REY		3142666189		ANDREA
18	Jessica Osorio	1024503856				IED JUAN REY		3229157164		
19	Sandra Yadira Cruz R.	53118210				IED JUAN REY		3219697285		
20	Josa Diaz Tovar	5633977				IED JUAN REY		3132265776		
21	Agenda Gema	1082380189				IED JUAN REY		3128293995		Agenda Gema
22	Geraldine Dominguez	1082228506				IED JUAN REY		3116822021		
23	Yulia Flores	1093886236				IED JUAN REY		311 8597118		
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				

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.

GOR-F-085 V02

ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3440344– TÉCNICO EN RRHH- INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 6 de abril de 2026	**HORA INICIO: 14:00**	**HORA FIN: 17:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED JOSE FCO SOCARRAS-AULA SISTEMAS 3	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Seleccionar con los aprendices de la ficha 3440344 – Técnico en RRHH – Institución Educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).

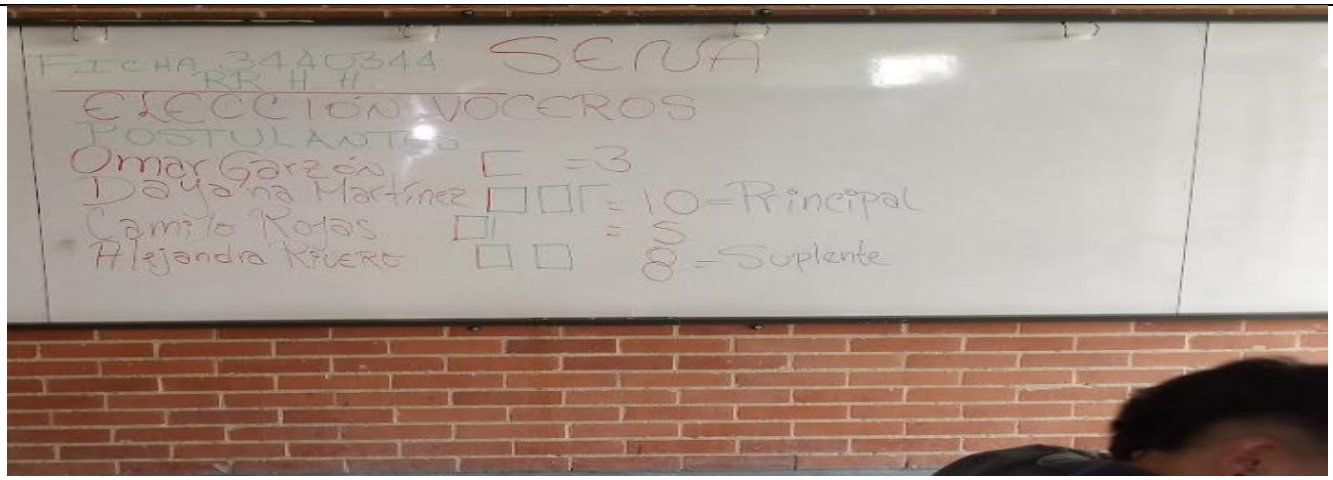
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

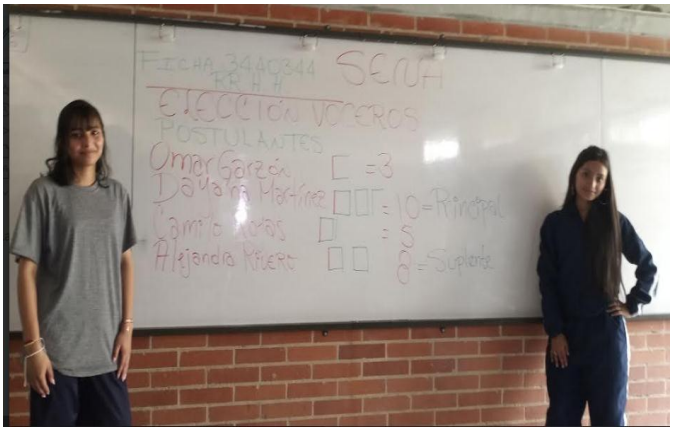
A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3440344, del programa Técnico en RRHH, perteneciente a la Institución Educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026. El instructor pregunta a los aprendices de la ficha quienes se quieren postular para el periodo 2026 a 2027; y voluntariamente se postularon:

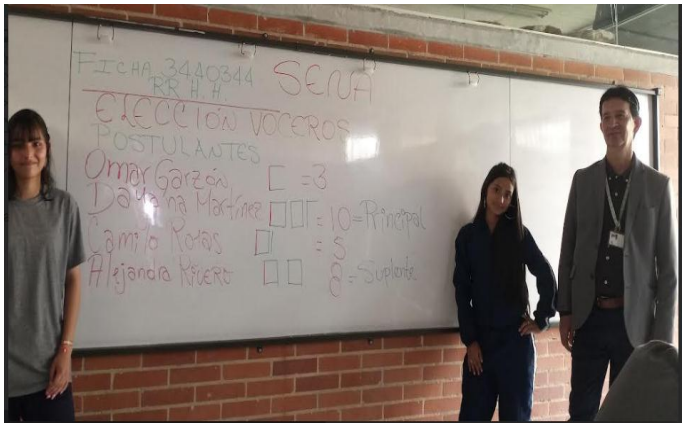
OMAR GARZÓN = 3 VOTOS
ALISSON DAYANA MARTINEZ = 10 VOTOS
CAMILO ROJAS = 5 VOTOS
ALEJANDRA RIVERO = 8 VOTOS
VOCERO TITULAR: 10 VOTOS
NOMBRE: ALISSON DAYANA MARTINEZ-10 VOTOS
TIPO DE DOCUMENTO: TARJETA IDENTIDAD
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1028889764
CORREO ELECTRÓNICO: alissondayanayaimamartinez@gmail.com
TELÉFONO: 3017781424

VOCERO SUPLENTE: 8 VOTOS
NOMBRE: ALEJANDRA RIVERO LANOY CON 8 VOTOS
TIPO DE DOCUMENTO: PPT
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 5691488
CORREO ELECTRÓNICO: riveroale1724@gmail.com
TELÉFONO: 3244283497

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.







1.Novedades en la formación

CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero principal y fue elegida ALISSON DAYANA MARTINEZ y vocera suplente se eligió a ALEJANDRA RIVERO LANOY, se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 6 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

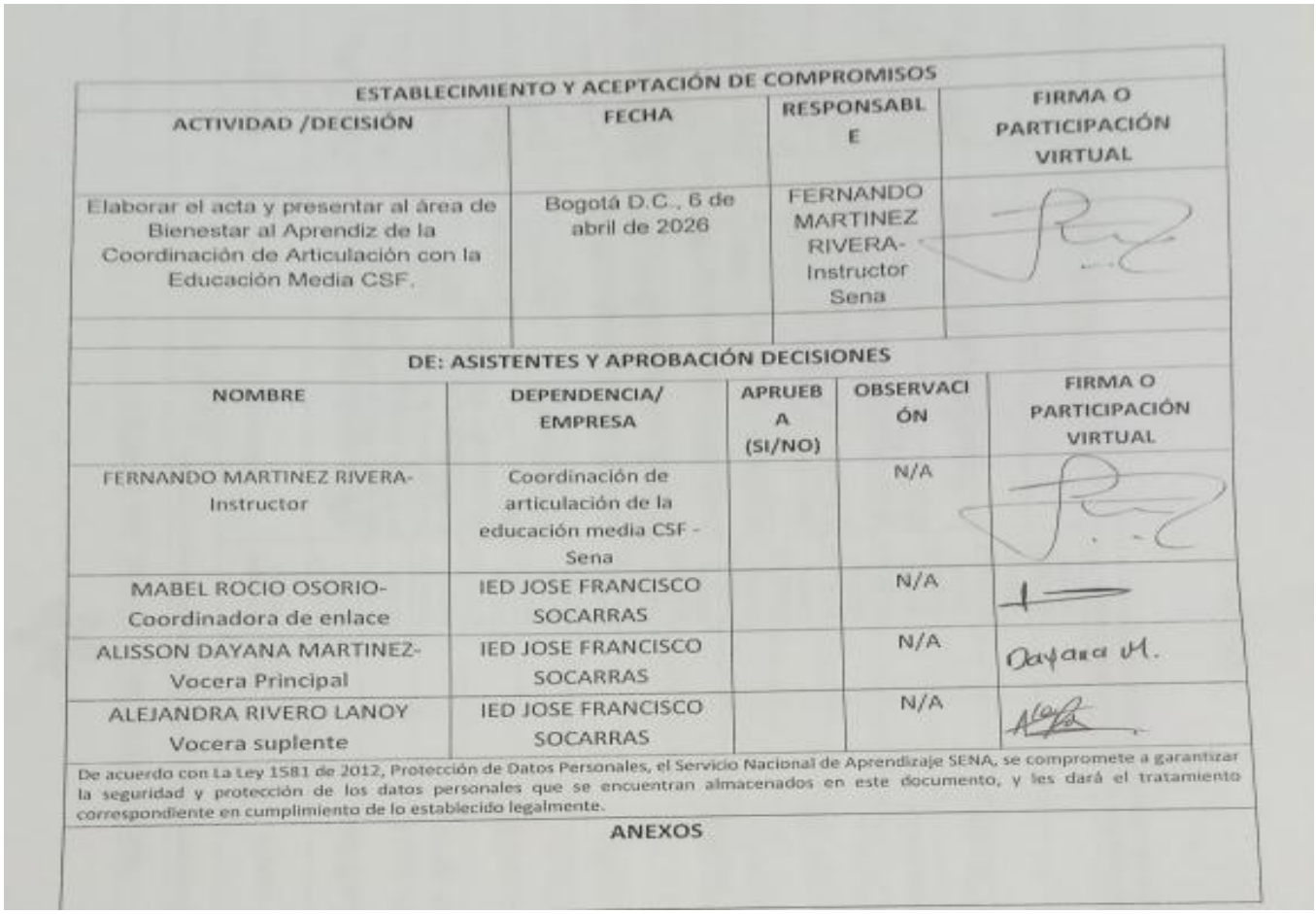
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO- Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
ALISSON DAYANA MARTINEZ- Vocera Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
ALEJANDRA RIVERO LANOY Vocera suplente	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	

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

ANEXOS



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 6 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO- Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
ALISSON DAYANA MARTINEZ- Vocera Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
ALEJANDRA RIVERO LANOY Vocera suplente	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	

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

ANEXOS

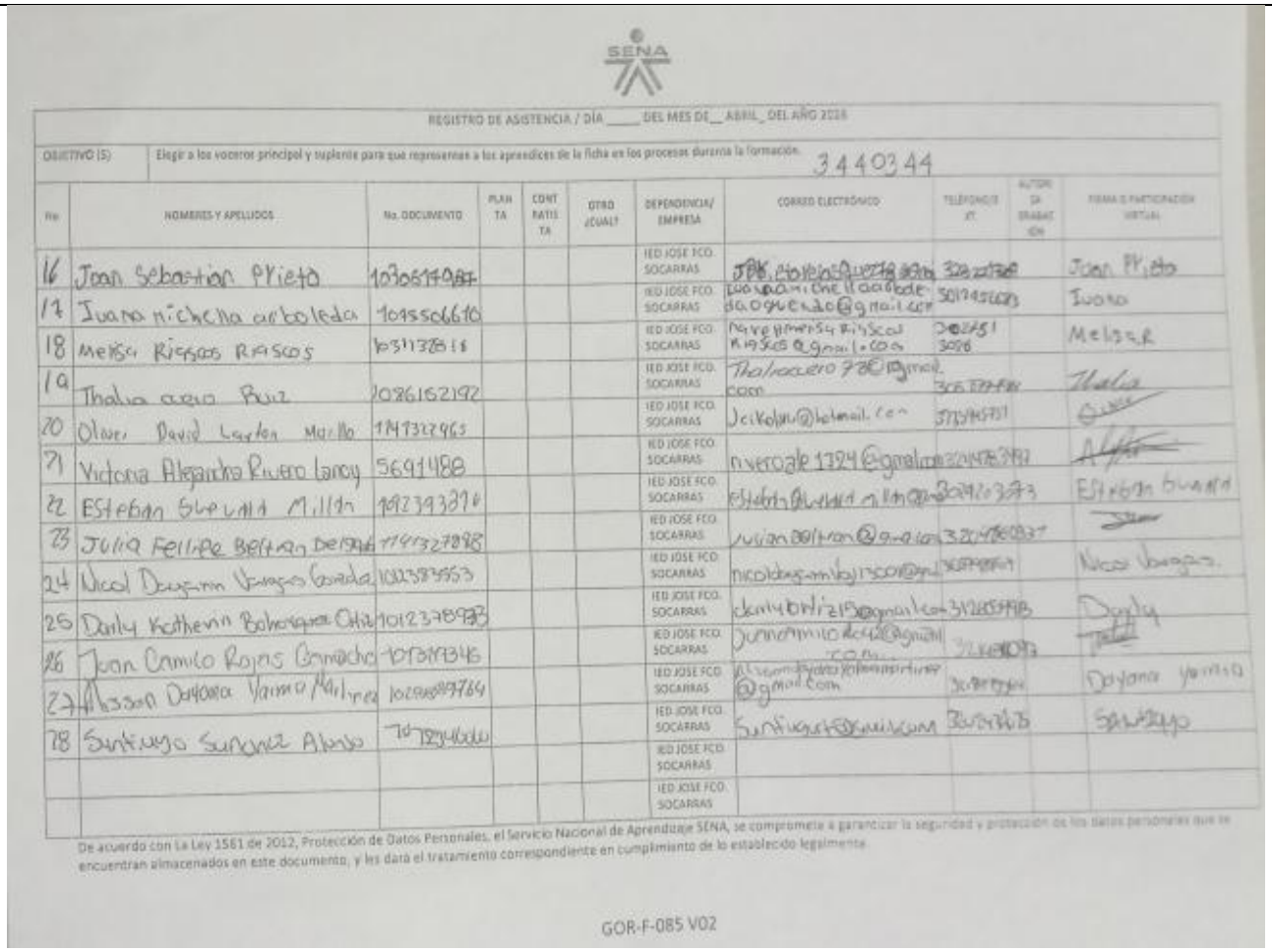
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE__ ABRIL_ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Elegir a los voceros principal y suplente para que representen a los aprendices de la ficha en los procesos durante la formación. 3440344

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mauricio Alexandro Morales Mdz	1076777428				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Maoalexandro@outlook.com	3123543972		Mauricio M.
2	Alicia Fernanda Mosco Sandoval	1059586906				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Fernandaly@gmail.com	3114435773		Fernanda S.
3	Katherin Xiomara Cardenas Trinidad	1011206687				IED JOSE FCO. SOCARRAS	margpoet@gmail.com	3023758092		Katherin
4	Harold Santiago Espitia Perez	1012921290				IED JOSE FCO. SOCARRAS	harold.santi2010@gmail.com	3118770468		Harold
5	Valery lucia chaparro	1016088335				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Valerydmparro0712@gmail.com	3025417868		Valery chaparro
6	Omar Sebastián Garzón M	1012101078				IED JOSE FCO. SOCARRAS	garzonomar@gmail.com	3224115241		
7	JHoimar David Arbeláez Gaitán	1111932111				IED JOSE FCO. SOCARRAS	JHoiarfelipez@gmail.com	3228702232		JHoimar
8	Laura Daniela Diaz Vargas	1028890304				IED JOSE FCO. SOCARRAS	danieladiaz8742@gmail.com	3142684767		Laura diaz
9	Juan David Pizo Jaramillo	1011608031				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Juandjaramillo2155@gmail.com	3008970026		David.
10	Andrey santiago Rincón R.	1296726498 1036623483				IED JOSE FCO. SOCARRAS	santiagor.742@gmail.com	3135755737		Sntiago R.
11	Diego Alejandro Gonzalez V.					IED JOSE FCO. SOCARRAS	diegoagv.collaboral@gmail.com	3227874954		Diego
12	Daniel Felipe salvador medina	1141327870				IED JOSE FCO. SOCARRAS	danielsalvadormedina@gmail.com	3228040741		Daniel
13	Devinson cuellar Estrada	1123903942				IED JOSE FCO. SOCARRAS	devinson706@gmail.com	3146109741		Devinson
14	Valery Martinez Lara	1146726923				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Valerymartinezlara07@gmail.com	3332491912 3007566011		Valery M
15	Luis Alberto Manrique Bolaños	6081933				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Manriquelalu.Salberto127@gmail.com	3007566011		Luis M

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE__ ABRIL_ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Elegir a los voceros principal y suplente para que representen a los aprendices de la ficha en los procesos durante la formación. 3440344

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Juan Sebastian Prieto	1030614987				IED JOSE FCO. SOCARRAS	JPR.[illegible]	32[illegible]		Juan Prieto
17	Ivana Michelle Arboleda	1095066610				IED JOSE FCO. SOCARRAS	ivanamichellearboleda0409@gmail.com	3017955623		Ivana
18	Melisa Riascos Riascos	1031388118				IED JOSE FCO. SOCARRAS	melyriascos4@gmail.com	3026451 3026		Melisa R
19	Thalia Acero Ruiz	1086162192				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Thaliaceiro78@gmail.com	3[illegible]		Thalia
20	Oliver David Lozada Murillo	1147327963				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Jcikolu@hotmail.com	3[illegible]		Oliver
21	Victoria Alejandra Rivero Lancy	5691488				IED JOSE FCO. SOCARRAS	riverojale1324@gmail.com	3[illegible]		[illegible]
22	Esteban Guevara Millan	1082393878				IED JOSE FCO. SOCARRAS	[illegible]	3[illegible]		Esteban Guevara
23	Julia Fellipe Beltran Delgado	1147327898				IED JOSE FCO. SOCARRAS	julian0811ran@g[illegible]	3[illegible]		[illegible]
24	Nicol Daysuri Vargas Cuadrado	1082384553				IED JOSE FCO. SOCARRAS	nicoldaysurivargas[illegible]	[illegible]		Nicol Vargas.
25	Darly Kathevin Bohorquez Ortiz	1012378973				IED JOSE FCO. SOCARRAS	darly0811@gmail.com	3[illegible]		Darly
26	Juan Camilo Rojas Granados	1073173146				IED JOSE FCO. SOCARRAS	juancamilo[illegible]@gmail.com	3[illegible]		[illegible]
27	Alisson Dayana Valencia Molina	1082[illegible]9764				IED JOSE FCO. SOCARRAS	[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Dayana Valencia
28	Santiago Sanchez Alonso	1082[illegible]				IED JOSE FCO. SOCARRAS	Santiagosa[illegible]com	3[illegible]		Santiago
						IED JOSE FCO. SOCARRAS				
						IED JOSE FCO. SOCARRAS				

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. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO-INDUCCION- FORMATIVO ABRIL FICHA 3440344 – TÉCNICO EN RRHH - INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de Abril de 2026	**HORA INICIO: 12:30**	**HORA FIN:18:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa AULA SISTEMAS 3	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

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 3440344.
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 ABRIL de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:30 PM se reunieron en la institución educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS el instructor Sena FERNANDO MARTINEZ R. y la coordinadora de enlace MABEL ROCIO OSORIO para desarrollar los siguientes items:

1. **Reporte y verificación de aprendices en Sofía 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	0
No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	30

2. **Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación-articulacioncsf@sena.edu.co con copia a (Erika Tatiana Erika Lizarazo) etherrera@sena.edu.co y al correo de la institución educativa: fmmorac@educacionbogota.edu.co**

SI o NO Se tramitaron novedades.

Nota: Si se tramitan novedades se diligencie el siguiente cuadro. Si no se reportan novedades se debe colocar en cada casilla N/A.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

3.Novedades en la formación (Si aplica)

ETAPA LECTIVA

1.Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: GUIAS DE INDUCCIÓN AÑO 2026

Competencia(s): 240201530 Inducción a la formación

Resultado(s) de aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional

Días de formación: 6,8,13,15,20,22,27 y 29 abril de 2026, **horas: 44**

Guía(s) de aprendizaje

1. Reporte de inasistencias Mes

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor

2.Actividades desarrolladas:

1.Se presentó el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa.

Socialización de temáticas:

a. Actividades:3.1REFLEXION BIENVENIDA AÑO 2026

3.2 INDUCCIÓN: Competencia: 240201530 Inducción a la formación. **Resultados de Aprendizaje:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluará al final del desarrollo de la guía 240201530 Inducción a la formación. **Resultados de Aprendizaje:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

ETAPA PRODUCTIVA

1. Plan de trabajo .N/A. INICIA A PARTIR DE JULIO

2. Reporte de inasistencias del mes marzo 2026

Tipo De Identificación	Número De identificación	APELLIDOS	NOMBRES	Estado en Sofia plus	FECHA DE INASISTENCIA Día, mes, año	Número de inasistencias	Gestión del instructor

3.Actividades desarrolladas

4.Revision de evidencias Etapa Productiva

Numero de GAES	NOMBRE DEL PROYECTO	Gestión y observaciones del instructor-Revisión y seguimiento realizado: Documento proyecto, Bitácoras F023
		Reporte correo electrónico

CONCLUSIONES

Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso de inducción y 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.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	**30 de abril 2026**	**Instructor-FERNANDO MARTINEZ RIVERA**	

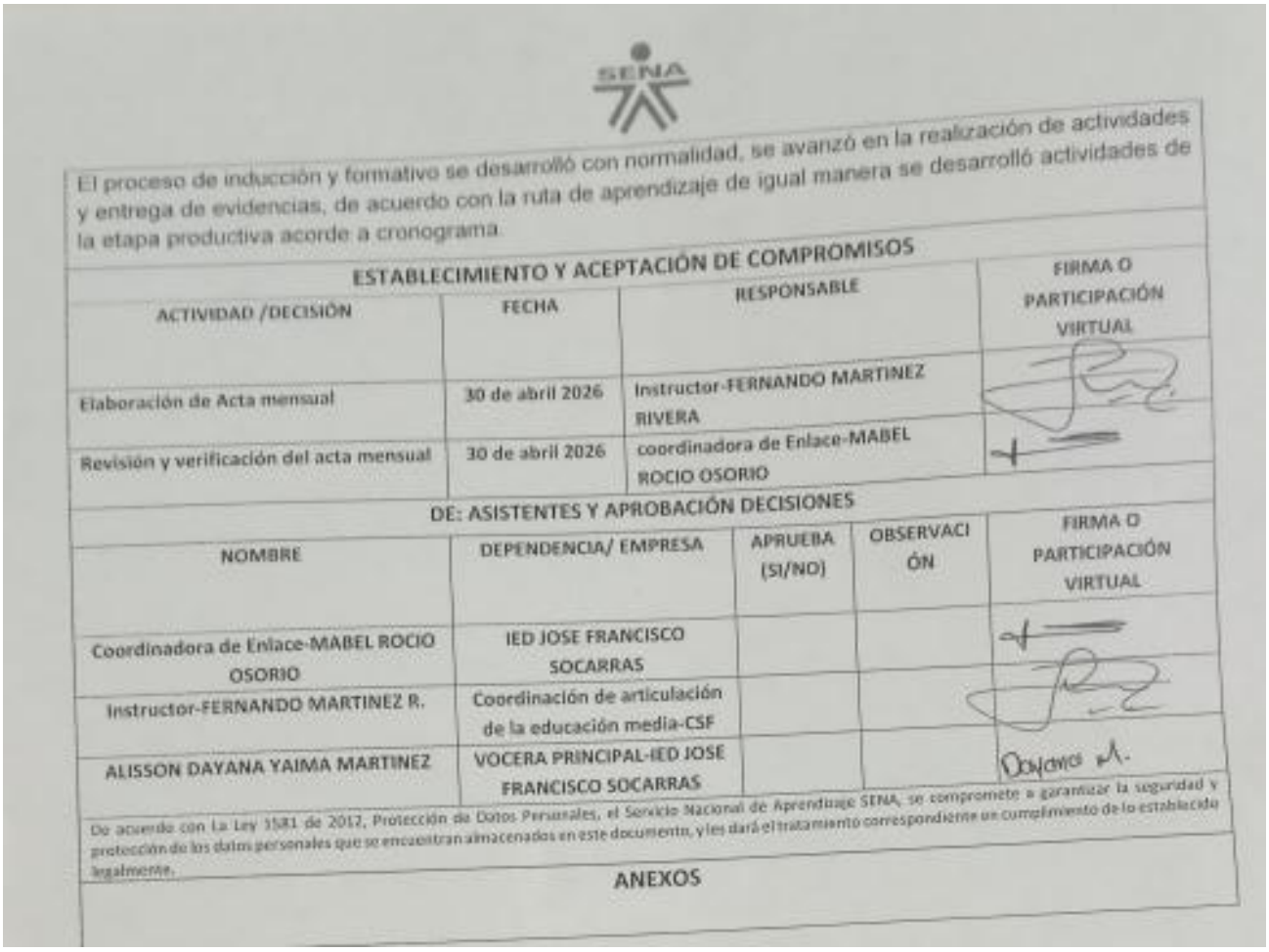
Revisión y verificación del acta mensual	**30 de abril 2026**	**coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO	**IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			
Instructor-FERNANDO MARTINEZ R.	**Coordinación de articulación de la educación media-CSF**			
ALISSON DAYANA YAIMA MARTINEZ	**VOCERA PRINCIPAL-IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS**			

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



El proceso de inducción y 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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30 de abril 2026	Instructor-FERNANDO MARTINEZ RIVERA	
Revisión y verificación del acta mensual	30 de abril 2026	coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinadora de Enlace-MABEL ROCIO OSORIO	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS			
Instructor-FERNANDO MARTINEZ R.	Coordinación de articulación de la educación media-CSF			
ALISSON DAYANA YAIMA MARTINEZ	VOCERA PRINCIPAL-IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS			

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. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE PADRES FICHA 3440344– TÉCNICO EN RRHH- INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE FRANCISCO SOCARRAS			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 15 de abril de 2026	**HORA INICIO: 16:30**	**HORA FIN: 17:30**
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS-AULA 3 DE SISTEMAS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

-Presentación de la ruta de aprendizaje y explicación de la formación por competencias.
-Preguntas y aportes por parte de los padres de familia.
-Toma de asistencia.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Reunir a los padres de familia de los aprendices de la ficha 3440344–Técnico en RRHH – Institución Educativa JOSE FRANCISCO SOCARRAS para presentar las competencias que desarrollaremos durante el proceso formativo en el año 2026 y 2027, también informarles acerca de los lineamientos de la formación como la realización de guías como medio para desarrollar los temas, el proceso de inasistencias y las consecuencias que pueden tener al no justificar las inasistencias, y otros aspectos desde la metodología de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nos reunimos en el aula 3 de sistemas del IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS y presenté la ruta de aprendizaje para que conocieran las competencias que desarrollaremos en el año 2026 y 2027, les informé acerca del evento que se realizará como la sustentación del proyecto productivo que deben presentar en el mes de noviembre del 2027. También informarles acerca de los lineamientos de la formación como la realización de guías como medio para desarrollar los temas, el proceso de inasistencias y las consecuencias que pueden tener al no justificar las inasistencias, y otros aspectos desde la metodología de la formación.

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados la reunión realizada con los padres y acudientes de la ficha.



Novedades en la formación

CONCLUSIONES

En la reunión los padres de familia realizaron preguntas como acerca a la cadena de formación, lo cual les expliqué como el SENA les brinda apoyo. También se genera apoyo para los aprendices para el cumplimiento de las actividades y la asistencia a la formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

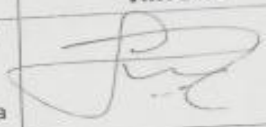
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 15 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

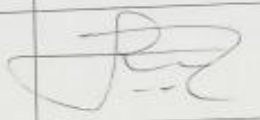
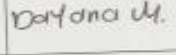
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
ALISSON DAYANA MARTINEZ Vocera Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	

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

ANEXOS

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C., 15 de abril de 2026	FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
FERNANDO MARTINEZ RIVERA- Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	
MABEL ROCIO OSORIO Coordinadora de enlace	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	
ALISSON DAYANA MARTINEZ Vocera Principal	IED JOSE FRANCISCO SOCARRAS		N/A	

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

ANEXOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 3440344

OBJETIVO (S): Presentar a los padres de familia las competencias del año 2026 que los aprendices adquirirán durante el proceso formativo para aspirar al título de TECNICO EN RRHH y otros aspectos del proceso.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diana Carolina lara Gamba	1012369170				IED JUAN REY	Carolinalara 29110@gmail.com	3223769516		Carolina lara
	Marsol Gaita Or.	5197846				IED JUAN REY		3103271261		Marsol Gaita
	Sandra Murillo	63436546				IED JUAN REY	sandramurillo@gmail.com	315899 5751		
	Acela cuellar Estrada	1140828398				IED JUAN REY	Acelacuellar5@gmail.com	301206 8168		Acela cuellar
	Edna Estefani Hernandez	1106780468				IED JUAN REY	estefani.1992@hotmail.com	320451270 0		Edna Hernandez
	Maria Lorena Sandoval Ruiz	1052498253				IED JUAN REY	mariaLysandoval@gmail.com	3246337375		Maria Ruiz
	Lina Maria	1012414349				IED JUAN REY	Linamaria120@gmail.com	3208857857		Lina
	Jessica Ortiz	1013785229				IED JUAN REY	Jessicaortiz91@gmail.com	3102530018		Jessica Ortiz
	Andrey Rincon	1012363036				IED JUAN REY	andrey-rincon18@hotmail	350327 8800		
	Sandra Patricia Gaitán Mejía	1015899695				IED JUAN REY	SPMG1251@hotmail.com	3124967569		
	Yeimi Oquendo Salgado	1007955550				IED JUAN REY	Yeimioquendosalgado@gmail.com	3202878136		
	Ana Maria Triviño Rocha	52302085				IED JUAN REY	anamariatrivinorocha@gmail.com	315 3755376		
	Hernan Rioseco	16510099				IED JUAN REY	hernanrioseco1976@gmail.com	320 8995185		
	Leidy marcela Gonzalez Bermeo	1012371362				IED JUAN REY	marcegos18@gmail.com	302 8165539		
	Esperanza Medina Sanabria	24042238				IED JUAN REY	Esperanzamedina52@hotmail.com	3227315 1147		Esperanza Medina

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 3440344

OBJETIVO (S): Presentar a los padres de familia las competencias del año 2026 que los aprendices adquirirán durante el proceso formativo para aspirar al título de TECNICO EN RRHH y otros aspectos del proceso.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Maviato Pirajon Melo	80070797				IED JUAN REY	mb.rajon.077987@gmail.com	3223799183		
	Yiliana Naranjo Valverde	1026583907				IED JUAN REY	naranjayliana3@gmail.com	314304 9481		
	Giselle Lorena Diaz O	1030665319				IED JUAN REY	dgiselleloreno@gmail.com	3222445%		
	Clara Jazmin Delgado Quiche	1073234684				IED JUAN REY	Clardelang@Gmail.com	310561 4347		
	Bertha Luz Barragán	52341243				IED JUAN REY		310713 5154		
	Nelly Campacho Ramirez	52071094				IED JUAN REY	13nellyCampacho@gmail.com	316868 3437		
	Andrea Paola Martinez	1030646828				IED JUAN REY	andreaalis@bottlakes.com	327989 5564		
	Ianny Jaily Del Valle	21155418				IED JUAN REY	Ianny Jaily 23@Gmail.com	32188 50933		
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				
						IED JUAN REY				

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente