



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

Abril 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., (mayo) de 2026

Señor(a)

HÉCTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR. 8946629 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8946629 de 2026

Oscar Celio Orjuela Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79567232, 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 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.	Se desarrolló las jornadas de formación para grados decimos y undécimos con la guía de formación correspondiente con normalidad donde se abordaron temas relacionados del programa formativo, para grados decimos se desarrolla la guía de formación introducción administrativa y documentar procesos e la localidades de san Cristóbal y ciudad Bolívar y para undécimo se da por terminada la guía No 11 tramitar correspondencia y se inicia al guía No 12 racionamiento cuantitativo para el segundo año de formación dentro de los horarios establecidos de las instituciones educativas de las localidades de Usaquén	En la localidad de Usaquén colegio La Estrellita IED con la ficha No 3183212. Las evidencias se encuentran en el Classroom asignado para la ficha por parte del instructor. Allí se encuentra la evidencia por cada uno de los aprendices Código de la clase: a56xp52g asistencia administrativa grado undécimo ficha 3183212, gzyx2ol5 grado decimo ficha 3439763 y xmlbvq3l Ficha 3433802



2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Se documento la entrega de actas de inducción mes de abril colegio Rogelio Salmona y Colegio Nacional de Comercio y de formación para el mes de abril Colegio la Estrellita, a su vez se realizó la lista de asistencia de los días de formación dejando como evidencia los aprendices que tienen ausencias en la formación programada. Los productos de aprendizaje de cada ficha se encuentran en los Classroom asignados a cada ficha	En la localidad de Colegio La Estrellita IED localidad de Usaquén con la ficha No 3183212 de formación Las evidencias de las actas de formación mes de abril se encuentran en el drive signado por articulación para dicha actividad. En el colegio Rogelio Salmona ficha 3433802 y Colegio Escuela Nacional de Comercio, ficha 3433763 las actas inducción están subidas en la carpeta regional asignada por articulación para el cargue de evidencias. Las evidencias de los aprendices están en los enlaces de los Classroom por ficha gzyx2o15 grado decimo ficha 3439763 y xmlbvq3l Ficha 3433802
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”.	“No aplica”.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	“No aplica”.



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.	Se registra juicios (1) de evaluación de inducción del programa de recursos humanos de la ficha 3439763 colegio Escuela Nacional de Comercio.	Colegio Escuela Nacional de Comercio IED ficha 3433763 localidad de San Cristóbal, se encuentran la tabla dinámica del juicio evaluado para las guías de inducción en el drive asignado por articulación para dicha actividad.
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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”.	“No aplica”.
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se tramito por parte de la de la institución educativa colegio la estrellita IED envío de carta de retiro voluntario de un aprendiz de la ficha 3183212 Tomas Alejandro Roa Forero, correo electrónico enviado a articulación novedades para el respectivo tramite.	Se adjunta pantallazos de la carta enviada y correo electrónico en la carpeta regional de la ficha 3183121 numeral 11.
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	“No aplica”.
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	“No aplica”.
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”.	“No aplica”.



11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”.	“No aplica”.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”.	“No aplica”.
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.	Se utilizan los ambientes convencionales (salones) y sala de sistemas para la formación asignados por la institución educativa Colegio La Estrellita IED para la ficha 3183212. Y colegio Escuela Nacional De Comercio IED. Para le colegio Rogelio Salmona ficha 3433802 solo se utiliza la sala de sistemas asignada para la formación.	No adjunto evidencias de las aulas

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. 77787192 y el operador Mi planilla referente al mes de abril.

Cordialmente,

Oscar Celio Orjuela Muñoz

Contratista

Cedula de ciudadanía Nro. 79567232

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8946629 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3439763 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 3183210 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00
--------------------------------------	------

FICHA 3164793 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3433802 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **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:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166468 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

DE APRENDIZAJE:

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **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:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164768 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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 3183212 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

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: OSCAR CELIO ORJUELA MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



ACTA No. 005																			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES ABRIL FICHA 3183212 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ESTRELLITA IED																			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de abril de 2026	HORA INICIO: 12:30 PM	HORA FIN: 1:30 PM																
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa colegio la Estrellita IED	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros																	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación. 2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. Conclusiones y compromisos.																			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha 3183212. 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																			
<p>Siendo las 12:30 pm en la institución educativa colegio la Estrellita IED el instructor Sena Oscar Celio Orjuela Muñoz, y el coordinador de enlace Angela Aned Bulla Guataquira para desarrollar los siguientes ítems:</p> <p>1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus</p> <p>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 Sofia plus, a la fecha:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"><tbody><tr><td style="padding: 5px;">No. de aprendices en estado Convocado</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">31</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No. de aprendices en estado de formación</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No. de aprendices en estado trasladado</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No. de aprendices en proceso retiro voluntario</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No. de aprendices en estado retiro voluntario</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No. de aprendices no Matriculado (grado 10)</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">No. total, de aprendices</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">31</td></tr></tbody></table> <p>2. Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulationcsf@sena.edu.co con copia a Natalia Guzmán (Novedades) y al correo de la institución educativa: coordinadorbosco3@fundaciondonbosco.org</p>				No. de aprendices en estado Convocado	31	No. de aprendices en estado de formación	0	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	31
No. de aprendices en estado Convocado	31																		
No. de aprendices en estado de formación	0																		
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	31																		



N o.	NUMERO DE IDENTIFICACI ÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
4	1016597481	ROA FORERO TOMAS ALEJANDRO	Perdió grado 10

3. Se presenta una novedad en la formación para este periodo.

Se ha desarrollado la formación de una manera normal en el horario establecido por la institución.

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: GFPI-F-135 guía de aprendizaje No 11 tramitar correspondencia

Competencia(s): 210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.

Resultado(s) de aprendizaje:

- 21060200101 reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política
- 21060200102 recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.
- 21060200103 despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.
- 21060200104 conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales.
- 21060200105 comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.
- 21060200106 presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina teniendo en cuenta los procedimientos.

Días de formación: 03, abril de 2026, horas: 0 (festivo)

07, abril de 2026, horas: 5

10, abril de 2026, horas: 0 (no hubo formación)

14, abril de 2026, horas: 5

17, abril de 2026, horas: 5

21, abril de 2026, horas: 5

24, abril de 2026, horas: 5

28, abril de 2026, horas: 5



2. 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
T.I	1016718864	DIAZ SANABRIA	SANTIAGO	EN FORMACION	07/04/2026 14/04/2026 17/04/2026	3	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1033105057	CASTRO MENDES	CARLOS ANDRES	EN FORMACIÓN	17/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1141520410	GOMEZ NIETO	BRIANNA MARIA	EN FORMACIÓN	17/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1020769723	MARTINEZ ESPINOSA	LAURA CAMILA	EN FORMACIÓN	20/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1020764598	MEDINA PARRA	ZAIRA STEPHANIE	EN FORMACIÓN	20/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1141519994	MORENO GONZÁLEZ	JOSÉ ESTEBÁN	EN FORMACIÓN	14/04/2026 21/04/2026 28/04/2026 24/04/2026 21/04/2026 17/04/2026 14/04/2026	2	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1016597481	ROA FORERO	TOMAS ALEJANDRO	EN FORMACION	07/04/2026	6	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención

Actividades desarrolladas

1. Se continua con el plan de trabajo con la temática y actividades de aprendizaje a trabajar en formación, de acuerdo los lineamientos del programa. Se continua con la guía de formación No 11 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. Retomando los puntos donde dejamos en el mes pasado

Socialización de temáticas:

a. Actividades



Las actividades a desarrollar van ligadas a cada punto de la guía, como son de forma individual o por GAES

3.3 Actividad de apropiación de conocimiento

Para el día 07 de abril se desarrollan los puntos del 3.3.5 al 3.3.8

En el día 14 de abril se continua con los puntos 3.3.9 al 3.3.12

En le día 17 de abril del 3.3.13 al 3.3.15, y se dan los lineamientos para realizar el punto 3.4 actividad de transferencia.

3.4 Actividades de transferencia de conocimientos:

Se desarrollaron los puntos (3.4.1 individual y 3.4.2 por GAES actividad lúdico pedagógica) se realizo el día 21 de abril de 2026

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos y sean cargadas en la plataforma de CLASSROOM.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía No GFPI-F-135 No 11 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.

Socialización de temáticas:

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

Para este mes se les informa a los aprendices que se debe continuar con el proceso de plan de trabajo que veníamos realizando en el año 1 de formación. (diapositivas) los grupos de GAES con la terminación de estas guías están en la capacidad de asesorar al negocio de economía popular que venían trabajado, es brindar la asesoría necesaria para el buen manejo del archivo existente.

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: No se evaluado ninguna bitácora para este periodo



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
T.I	1016718864	DÍAZ SANABRIA	SANTIAGO	EN FORMACION	07/04/2026 14/04/2026 17/04/2026	3	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1033105057	CASTRO MENDES	CARLOS ANDRES	EN FORMACIÓN	17/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1141520410	GOMEZ NIETO	BRIANNA MARIA	EN FORMACIÓN	17/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1020769723	MARTINEZ ESPINOSA	LAURA CAMILA	EN FORMACIÓN	20/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1020764598	MEDINA PARRA	ZAIRA STEPHANIE	EN FORMACIÓN	20/04/2026	1	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1141519994	MORENO GONZÁLEZ	JOSÉ ESTEBÁN	EN FORMACIÓN	14/04/2026 21/04/2026	2	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención
T.I	1016597481	ROA FORERO	TOMAS ALEJANDRO	EN FORMACION	28/04/2026 24/04/2026 21/04/2026 17/04/2026 14/04/2026 07/04/2026	6	Reporte Correo Electrónico Llamado de atención

3. Actividades desarrolladas

Se da inicio a la formación etapa productiva, los aprendices deben retomar el trabajo productivo que venían trabajando el primer año de formación, el objetivo es ir realizando sobre ese trabajo los puntos 3,4 actividad de transferencia de conocimiento, para la guía 11 tramitar correspondencia el punto 3,4 consiste en:

1. Adoptar los formatos de gestión de correspondencia vistos en esta guía a su empresa de la MiPymes e incluir su función dentro de esta
2. Una vez realizada la actividad lúdico-pedagógica y ver la funcionabilidad de los archivadores, cajas, carpetas, analizar si es su MiPymes cuentas con dichos accesorios para realizar la actividad de archivo



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
1	MULTISERVICIOS SAS	Se reviso que los GAES contaran con el trabajo productivo anterior
2	DIKEM S.A.S	Se reviso que los GAES contaran con el trabajo productivo anterior
3	FERRETERIA AR S.A.S	Se reviso que los GAES contaran con el trabajo productivo anterior
4	FLECOS MILE S.A.S	Se reviso que los GAES contaran con el trabajo productivo anterior
5	CHISPAS Y BRASAS S.A.S	Se reviso que los GAES contaran con el trabajo productivo anterior
6	PAPELERIA DE LEIDY S.A.S	Se reviso que los GAES contaran con el trabajo productivo anterior
7	JF IMPERMEABILIZACIONES Y ACABADOS S.A.S	Se reviso que los GAES contaran con el trabajo productivo anterior

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

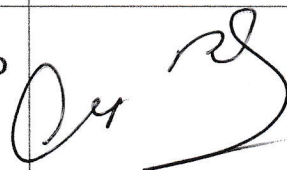
CONCLUSIONES

- Los aprendices participaron en el desarrollo de la guía en mención, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo de la etapa lectiva.
- El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló una introducción de la etapa productiva acorde a cronograma.
- Se trabajo en dos ambientes uno en el aula convencional del colegio en donde el trabajo es de una manera poco eficiente se carece de conexión a internet y demás medios tecnológicos y como segundo la sala de sistemas asignada en la fecha según el cronograma, en donde el trabajo es fructífero.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Elaboración de Acta mensual	28/04/2026	Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	
Revisión y verificación del acta mensual	28/04/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace Colegio La Estrellita IED Angela Aned Bulla Guataquira	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace Angela Aned Bulla Guataquira	Colegio la Estrellita IED	SI	N/A	
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	Coordinación de articulación de la educación media	SI	N/A	
Vocero Valery Alexandra Montero Damiam	Colegio la Estrellita IED	SI	N/A	

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

ANEXOS





ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCION PROCESO FORMATIVO FICHA 3433802 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROGELIO SALMONA IED			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 06 de MAYO de 2025	HORA INICIO: 12:30 PM	HORA FIN: 1:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Rogelio Salmona IED	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de inducción. 2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación. 3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación. 			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades propuestas para la inducción al proceso formativo de la ficha 3433802, vigencia 2026. 2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices. 			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la inducción con los aprendices de la ficha 3433802, del programa Técnico en asistencia administrativa de la Institución Educativa colegio Rogelio Salmona, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:			
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		29	
No. de aprendices en estado de formación		29	
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		29	



2. Actividades desarrolladas

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la inducción.

Resultados de Aprendizaje:

1. 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.
2. Apropiar la identidad institucional, analizar los componentes de la gestión institucional e incorporar la formación del Sena a su proyecto de vida.

Fecha: Bogotá D.C., 08 de abril de 2026

Horario: 12:30 pm a las 5:30 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			

INDUCCIÓN 2026:

Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de inducción.

Para este día se empieza a socializar la guía de inducción, empezando la identificación de la misma, el instructor hace la introducción, posteriormente se continua con el punto 3 formulación de actividades de aprendizaje 3.1. Actividad de reflexión inicial, en el punto 3.1.1 se vio el video del SENA es Colombia y se realizó las preguntas plantadas las cuales se recogieron. Dando continuidad de la guía se procede al punto 3.2 actividades de contextualización e identificación de conocimientos, 3.2.1 de observa otro video y por grupo realizar una línea de tiempo de la historia del SENA

Fecha: Bogotá D.C., 11 de abril de 2026

Horario: 7:00 pm a las 12:00 pm

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



No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			

Para el punto 3.3.1 Se ve un video conociendo al SENA y por GAES deben sustentar ante el curso el tema que el instructor les ha asignado. Posteriormente se realiza el punto 3.3.2 identificación del manual de articulación con la media del centro de formación, los aprendices desarrollan la actividad correspondiente la cual la deben de presentar el mismo día. Para culminar la jornada se desarrolla el punto 3.3.3 conociendo al centro de servicios, los aprendices deben completar un cuadro teniendo en cuenta la información que se presenta en el link asignado.

Fecha: Bogotá D.C., 15 de abril de 2026

Horario: 12:30 pm a las 5:30 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			

INDUCCIÓN 2026:

Para este día se continua con el punto 3.4 actividad de transferencia de conocimiento se desarrolla el punto 3.4.1 importancia del SENA para el proyecto de vida y desarrollo del país. Adicionalmente se socializa con los aprendices como es el proceso de la etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta que esta no ha empezado, pero se le hace el avance de cómo es la temática.

Fecha: Bogotá D.C., 18 de abril de 2026

Horario: 7:00 am a las 12:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1023392390	CHALA PARRA	SAMUEL CAMILO

INDUCCIÓN 2026:

Se da inicio a la guía No 2 de inducción, se realiza la lectura de la guía por parte del instructor encargado y posteriormente los aprendices realizan el punto 3.1 actividad de reflexión inicial, se observa un video construyendo un sueño – cortometraje, los aprendices deben realizar la actividad correspondiente.

A su vez se realiza el punto 3.2 Actividad de contextualización e identificación de conocimientos Se realiza la exposición sobre el perfil profesional y proyección del egresado del programa de formación, los aprendices desarrollan la actividad correspondiente



Fecha: Bogotá D.C., 22 de abril de 2026

Horario: 12:30 pm a las 5:30 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES

INDUCCIÓN 2026:

Para este día en formación se desarrolla el punto No 3.3 actividades de apropiación de conocimiento, se desarrolla el punto 3.3.1.1 propuestas formativas del SENA, se realiza una introducción sobre cada ítem propuesto en la guía, los aprendices deben realizar una infografía y posteriormente socializarla en el grupo.

A su vez se desarrolla el punto 3.3.1.2 los aprendices deben consultar al programa al cual se matriculo dónde deben realizar la actividad propuesta en la guía y ser entregada el mismo día. Deben colocar la competencia, resultados de aprendizaje y por cada uno colocar dos criterios de evaluación.

Fecha: Bogotá D.C., 25 de abril de 2026

Horario: 7:00 a las 12:00 pm

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

No.			
1	1034782798	VARGAS LAYTON	ISABELLA

INDUCCIÓN 2025:

En la formación de este día en el ambiente de formación se realiza el punto 3.3.2 estrategia metodológica del SENA: formación por proyectos, una vez socializado el tema por parte del instructor los aprendices deben realiza una exposición sobre la fase asignada. Se desarrolla el punto 3.3.3 tipos de evidencia de aprendizaje, conocimiento, desempeño y producto, para este punto los aprendices deben realizar un mapa mental de los tipos de evidencia de aprendizaje. Para culminar el día se da inicio al punto 3.3.4 cadena de formación, el instructor da la chala correspondiente para que los aprendices comprendas el objetivo general de la cadena de formación, se debe realizar una línea del tiempo frente a su programa y socializar con los demás compañeros.

Fecha: Bogotá D.C., 29 de abril de 2026

Horario: 12:30 pm a las 5:30 pm

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



No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1034782798	VARGAS LAYTON	ISABELLA

INDUCCIÓN 2026:

La formación de este día comprende el punto 3.3.5 de la guía No 2 de inducción, operar plataformas tecnológicas que ofrece el SENA, los aprendices deben realizar un paseo por los diferentes links propuestos en la guía, de ellos deben realizar un texto en donde se especifique para que es, como se utiliza y para qué sirve en el proceso formativo. Una vez terminado ese punto se procede a desarrollar el punto 3.3.6 reglamento del aprendiz SENA, el instructor da la introducción correspondiente al tema sobre el acuerdo 0009 de 2024 reglamento del aprendiz SENA, los aprendices deben realizar en dramatizado en donde se explica los artículos que corresponden al reglamento. Para terminar el día se realiza el punto actividad de transferencia se desarrolla el punto 3.4.1 que aportes deja el haber identificado los fundamentos de la FPI, los aprendices deben compartir con el curso la narrativa desarrollada.

Fecha: Bogotá D.C., 02 de mayo de 2026

Horario: 7:00 am a las 12:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1			

INDUCCIÓN 2026:

Para este día se realiza la guía No 3 la cual consta de unos poquitos puntos donde los aprendices deben de desarrollarla el mismo día para esta guía se tienen en cuenta lo siguiente: se ve el punto 3.1 ver video y contestar unas preguntas personales, 3.2 cuadro explicativo de proyecto de vida personal y reflexionar sobre los sucesos que han marcado el desarrollo de la guía 3.3.1 proyecto de vida y dignidad (condiciones humanas que permitan definir un proyecto de vida), realizar un collage 3.3.2 (reescribir proyecto de vida de acuerdo con principios y valores) desarrollar comic con las dimensiones establecidas en la guía y el punto 3.4 actividad de transferencia, árbol proyecto de vida el cual se debe tener en cuenta con un video adjunto. Los aprendices por GAES y con el trabajo asignado a cada aprendiz debe presentar la evidencia correspondiente a la guía.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2026:

Guía de Aprendizaje No. 1,2 y 3 – inducción: en la plataforma de classroom

3. Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

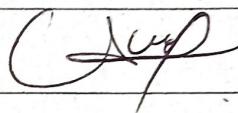
El diagnostico que se presentó para la elaboración de estas guías fue satisfactorio los aprendices captaron la información impartida por el instructor y el trabajo en clase en el ambiente de formación fue satisfactorio dentro de las horas asignadas para su realización

CONCLUSIONES

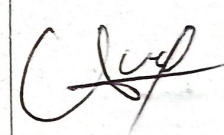
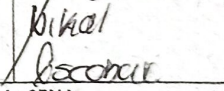


1. El ambiente de formación cuenta con un televisor para proyectar los videos que están en la guía en diferentes puntos.
2. El ambiente de formación cuenta con computadores y con buena cobertura de internet
3. Los aprendices están atentos a la información impartida, trabajan por GAES y de forma individual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta Oscar Celio Orjuela Muñoz	02/05/2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena	SI	Ninguna	
Coordinador y/o docente de enlace Carlos Alberto Parra	IE	SI	Ninguna	
Vocero(a) Sherly Nikol Escobar Erazo	IE	SI	Ninguna	

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

ANEXOS

Colegio Rogelio Salmona
Personalizar

Código de la clase
 xmlbvq3l

Nuevo anuncio
Volver a publicar



daniela ospina
3 may
Guía 3.4 y de inducción

**ACTA No. 002****NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**

**INDUCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3439763 – TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ESCUELA NACIONAL DE COMERCIO IED**

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 04 de MAYO de 2026	HORA INICIO: 12:30 PM	HORA FIN: 1:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa Colegio Escuela Nacional de Comercio IED	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de inducción.
2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la inducción al proceso formativo de la ficha 3439763, vigencia 2026.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la inducción con los aprendices de la ficha 3439763, del programa Técnico en recursos humanos de la Institución Educativa colegio Escuela Nacional de Comercio, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

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	31
No. de aprendices en estado de formación	29
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	2
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	31



2. Actividades desarrolladas

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

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la inducción.

Resultados de Aprendizaje:

1. 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.
2. Apropiar la identidad institucional, analizar los componentes de la gestión institucional e incorporar la formación del Sena a su proyecto de vida.

Fecha: Bogotá D.C., 26 de marzo de 2026

Horario: 1:00 pm a las 5:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1021315277	CHACON QUIJANO ERGUIN FELIPE	No asistió, sin excusa
2	1026272019	MALDONADO CRUZ MIGUEL ANGEL	No asistió, sin excusa
3	1026275153	PAEZ SERNA MIGUEL ESTEBAN	No asistió, sin excusa
4	1016722274	TRILLERAS TIQUE FALCONERRY	No asistió, sin excusa
5	1010842068	ZAMUDIO QUIROGA MARIA FERNANDA	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:

Se dio inicio a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía No. 1 de inducción.

Para este día se empieza a socializar la guía de inducción, empezando la identificación de la misma, el instructor hace la introducción, posteriormente se continua con el punto 3 formulación de actividades de aprendizaje 3.1. Actividad de reflexión inicial, en el punto 3.1.1 se vio el video del SENA es Colombia y se realizó las preguntas plantadas las cuales se recogieron. Dando continuidad de la guía se procede al punto

Fecha: Bogotá D.C., 06 de abril de 2026

Horario: 1:00 pm a las 5:00 pm

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



No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1026272019	MALDONADO CRUZ MIGUEL ANGEL	No asistió, sin excusa
2	1010207845	RODRIGUEZ ROJAS SARA	No asistió, sin excusa
3	1034292845	RODRIGUEZ ROJAS MIGUEL ANGEL	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:

En esta sesión de formación se vio el punto 3.2 actividades de contextualización e identificación de conocimientos, 3.2.1 de observa otro video y por grupo realizar una línea de tiempo de la historia del SENA Para el punto 3.3.1 Se ve un video conociendo al SENA y por GAES deben sustentar ante el curso el tema que el instructor les ha asignado. Posteriormente se realiza el punto 3.3.2 identificación del manual de articulación con la media del centro de formación, los aprendices desarrollan la actividad correspondiente la cual la deben de presentar el mismo día. Para culminar la jornada se desarrolla el punto 3.3.3 conociendo al centro de servicios, los aprendices deben completar un cuadro teniendo en cuenta la información que se presenta en el link asignado.

Fecha: Bogotá D.C., 09 de abril de 2026

Horario: 1:00 pm a las 5:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1034577835	BORBON SUAREZ FABRICE MATEO	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:

Para este día se continua con el punto 3.4 actividad de transferencia de conocimiento se desarrolla el punto 3.4.1 importancia del SENA para el proyecto de vida y desarrollo del país. Adicionalmente se socializa con los aprendices como es el proceso de la etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta que esta no ha empezado, pero se le hace el avance de cómo es la temática.

Fecha: Bogotá D.C., 13 de abril de 2026

Horario: 1:00 am a las 5:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1094055373	LLANES ANGARITA KEINER ANDREY	No asistió, sin excusa
2	1026275153	PAEZ SERNA MIGUEL ESTEBAN	No asistió, sin excusa
3	1012921384	VELOZ CARO BRUNO STIVEN	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:



Se da inicio a la guía No 2 de inducción, se realiza la lectura de la guía por parte del instructor encargado y posteriormente los aprendices realizan el punto 3.1 actividad de reflexión inicial, se observa un video construyendo un sueño – cortometraje, los aprendices deben realizar la actividad correspondiente. A su vez se realiza el punto 3.2 Actividad de contextualización e identificación de conocimientos. Se realiza la exposición sobre el perfil profesional y proyección del egresado del programa de formación, los aprendices desarrollan la actividad correspondiente.

Fecha: Bogotá D.C., 16 de abril de 2026

Horario: 1:00 pm a las 5:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1026275348	ACOSTA HAYVER DANIEL	No asistió, sin excusa
2	1034577835	BORBON SUAREZ FABRICE MATEO	No asistió, sin excusa
3	1010842068	ZAMUDIO QUIROGA MARIA FERNANDA	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:

Para este día en formación se desarrolla el punto No 3.3 actividades de apropiación de conocimiento, se desarrolla el punto 3.3.1.1 propuestas formativas del SENA, se realiza una introducción sobre cada ítem propuesto en la guía, los aprendices deben realizar una infografía y posteriormente socializarla en el grupo. A su vez se desarrolla el punto 3.3.1.2 los aprendices deben consultar al programa al cual se matriculo dónde deben realizar la actividad propuesta en la guía y ser entregada el mismo día. Deben colocar la competencia, resultados de aprendizaje y por cada uno colocar dos criterios de evaluación.

Fecha: Bogotá D.C., 20 de abril de 2026

Horario: 1:00 pm a las 5:00 pm

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

No.			
1	1012922163	GARCIA SANCHEZ DAVID JERONIMO	No asistió, sin excusa
2	1094055373	LLANES ANGARITA KEINER ANDREY	No asistió, sin excusa
3	1026275153	PAEZ SERNA MIGUEL ESTEBAN	No asistió, sin excusa
4	1026271356	PULIDO MILA JANY TATIANA	No asistió, sin excusa
5	1034292845	RODRIGUEZ ROJAS MIGUEL ANGEL	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:

En la formación de este día en el ambiente de formación se realiza el punto 3.3.2 estrategia metodológica del SENA: formación por proyectos, una vez socializado el tema por parte del instructor los aprendices deben realizar una exposición sobre la fase asignada. Se desarrolla el punto 3.3.3 tipos de evidencia de aprendizaje, conocimiento, desempeño y producto, para este punto los aprendices deben realizar un mapa



mental de los tipos de evidencia de aprendizaje. Para culminar el día se da inicio al punto 3.3.4 cadena de formación, el instructor da la chala correspondiente para que los aprendices comprendas el objetivo general de la cadena de formación, se debe realizar una línea del tiempo frente a su programa y socializar con los demás compañeros.

Fecha: Bogotá D.C., 23 de abril de 2026

Horario: 1:00 pm a las 5:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1026275153	PAEZ SERNA MIGUEL ESTEBAN	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:

La formación de este día comprende el punto 3.3.5 de la guía No 2 de inducción, operar plataformas tecnológicas que ofrece el SENA, los aprendices deben realizar un paseo por los diferentes links propuestos en la guía, de ellos deben realizar un texto en donde se especifique para que es, como se utiliza y para qué sirve en el proceso formativo. Una vez terminado ese punto se procede a desarrollar el punto 3.3.6 reglamento del aprendiz SENA, el instructor da la introducción correspondiente al tema sobre el acuerdo 0009 de 2024 reglamento del aprendiz SENA, los aprendices deben realizar en dramatizado en donde se explica los artículos que corresponden al reglamento. Para terminar el día se realiza el punto actividad de transferencia se desarrolla el punto 3.4.1 que aportes deja el haber identificado los fundamentos de la FPI, los aprendices deben compartir con el curso la narrativa desarrollada.

Fecha: Bogotá D.C., 27 de abril de 2026

Horario: 7:00 am a las 12:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1034293417	DIAZ CASTAÑEDA DOUGLAS FABIAN	No asistió, sin excusa
2	1026272019	MALDONADO CRUZ MIGUEL ANGEL	No asistió, sin excusa
3	1026275153	PAEZ SERNA MIGUEL ESTEBAN	No asistió, sin excusa
4	1206213957	REDONDO SANCHEZ MARIA KAMILA	No asistió, sin excusa
5	1010207845	RODRIGUEZ ROJAS SARA	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2025:

Para este día se realiza la guía No 3 la cual consta de unos poquitos puntos donde los aprendices deben de desarrollarla el mismo día para esta guía se tienen en cuenta lo siguiente: se ve el punto 3.1 ver video y contestar unas preguntas personales, 3.2 cuadro explicativo de proyecto de vida personal y reflexionar sobre los sucesos que han marcado el desarrollo de la guía 3.3.1 proyecto de vida y dignidad (condiciones



humanas que permitan definir un proyecto de vida), realizar un collage 3.3.2 (reescribir proyecto de vida de acuerdo con principios y valores) desarrollar comic con las dimensiones establecidas en la guía y el punto 3.4 actividad de transferencia, árbol proyecto de vida el cual se debe tener en cuenta con un video adjunto. Los aprendices por GAES y con el trabajo asignado a cada aprendiz debe presentar la evidencia correspondiente a la guía.

Fecha: Bogotá D.C., 30 de abril de 2026

Horario: 7:00 am a las 12:00 pm

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

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1021315277	CHACON QUIJANO ERGUIN FELIPE	No asistió, sin excusa
2	1026275153	PAEZ SERNA MIGUEL ESTEBAN	No asistió, sin excusa

INDUCCIÓN 2026:

Para este día se realiza el punto 3.3.2 (reescribir proyecto de vida de acuerdo con principios y valores) desarrollar comic con las dimensiones establecidas en la guía y el punto 3.4 actividad de transferencia, árbol proyecto de vida el cual se debe tener en cuenta con un video adjunto. Los aprendices por GAES y con el trabajo asignado a cada aprendiz debe presentar la evidencia correspondiente a la guía

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2026:

Guía de Aprendizaje No. 1, 2 y 3 – inducción: en la plataforma de classroom

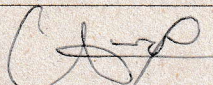
3. Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

El diagnostico que se presentó para la elaboración de estas guías fue satisfactorio los aprendices captaron la información impartida por el instructor y el trabajo en clase en el ambiente de formación fue satisfactorio dentro de las horas asignadas para su realización

CONCLUSIONES

1. El ambiente de formación cuenta con un televisor para proyectar los videos que están en la guía en diferentes puntos.
2. El ambiente de formación cuenta con computadores y con buena cobertura de internet
3. Los aprendices están atentos a la información impartida, trabajan por GAES y de forma individual.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta Oscar Celio Orjuela Muñoz	04/05/2026	Instructor Sena	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor Oscar Celio Orjuela Muñoz	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena	SI	Ninguna	
Coordinador y/o docente de Ángela María Quiroga Quiroga	IE	SI	Ninguna	
Vocero(a) Cristian Jesús Mendoza Principal	IE	SI	Ninguna	

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

ANEXOS



Código de la
clase

gzyx2ol5

Nuevo anuncio

Volver a publicar



oscar orjuela muñoz publicó una nueva tarea: Guía No 3
9 abr