PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
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.8929259 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.8929259 de 2026

Adriana Del Pilar Fúquene Cuadrado, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40041527, 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 realizó guía 11:Tramitar correspondencia y revisé Bitácora N° 5 en la Ficha 3163783 IED AGUSTÍN FERNÁNDEZ.Ficha 3164579 .COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES , Ficha 3163804, COLEGIO LOS ALAMOS Se desarrollaron las actividades de la Guia 1,2,3 Competencia: Inducción a la formación de los grados 10, fichas: :3438634,3436597,3439178,3439132 de el Técnico en Asistencia Administrativa de las IED ALTAMIRA SUR OROENTAL ,IED LAS AMERICAS, COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES Y COLEGIO LOS ALAMOS	Fichas: 3438634,3436597,3439178,3439132 https://classroom.google.com/c/ODY1MTcxMzA1NTIy?cjc=o3qqoilr https://classroom.google.com/c/ODYyMTcyNjE1NjEz?cjc=ldlr4atv https://classroom.google.com/c/Nzk2NzQ1MjUxMDE3?cjc=7koxrhl6 https://classroom.google.com/c/Nzk2OTM3NjY1NzY5?cjc=gwnvqco
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	realiza el cargue de Asistencias de las fichas asignadas a la CARPETA REGIONAL de acuerdo a su estado de formación SENA SOFIA PLUS. GRADOS 11.Fichas 3163783, 3164579, 3163804 GRADOS 10° Fichas 3438634, 3436597,3439178, 3439132 Se presentan actas de ejecución mensual de las fichas 3163783, 3164579, 3163804, 3438634, 3436597,3439178, 3439132.Según lo requerido por la coordinación.	https://drive.google.com/drive/folders/1wRN07sai4CBzbnHLyGETMbgkkH4jfhTW?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1K_DOE8yUP3eR4POv6O8uijYEBRc24zkt?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1K_DOE8yUP3eR4POv6O8uijYEBRc24zkt?usp=drive_link

3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Se realizó el inicio de la guia 12: Razonamiento cuantitativo fichas GRADOS 11.Fichas 3163783, 3164579, 3163804 y Grados 10° GUIA 4: Introducción a la Administración.fichas:3438634, 3436597,3439178, 3439132	https://classroom.google.com/c/Njk4NTMyOTM3NzM1?cjc=g5kgxpmy
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.	Evalúe los juicios de evaluación según la ruta de formación para los gras 11°Tramitar correspondencia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa al 18 de abril de 2026 de las fichas 3163783, 3164579, 3163804	Evidencias plataforma CLASSROM
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	Se actualizó y Reporte de Información (Sistema Sofia Plus)Se realizó la verificación y actualización de los datos personales y académicos de los aprendices en el sistema SENA (Sofia Plus)	SOFIA PLUS GRADOS 11.Fichas 3163783, 3164579, 3163804 y Grados 10°.fichas:3438634, 3436597,3439178, 3439132.
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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.	Entregue el informe requerido por el supervisor de contrato	Se entregaron informes y actas de las fichas : 3163783,3438634, 3436597,3439178,3164579, 3439132 y 3163894
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Se realizó la certificación de la norma orientada formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa.	Certificado de la norma
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.	Verificar antes de la sesión que el aula, taller o laboratorio esté en condiciones óptimas (limpieza, iluminación, ventilación, seguridad). Distribuir los equipos y recursos según la actividad pedagógica (trabajo individual, en grupo, demostración práctica). Demostrar el procedimiento correcto de uso antes de que los aprendices operen los equipos	Registro de Bitácoras de control de equipos IED Agustin Fernandez Las Americas Altamira sur oriental Colegio Gimnasio los Monjes Colegio los Alamos

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.**4653580831** y el operador SOI referente al mes de Abril.

Cordialmente,

Adriana Del Pilar Fúquene Cuadrado
Contratista
Cédula de ciudadanía Nro. 40041527

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8929259 del 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA DEL PILAR FUQUENE CUADRADO

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 DE APRENDIZAJE: 3439178 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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: 3164579 - 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3438819 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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: 3165607 - 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163783 - 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 :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3438634 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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 :	22,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3163804 - 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3434386 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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:	3436591 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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:	3439132 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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:	3436597 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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: 3434400 - 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

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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:	3165608 - 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	162,00

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: ADRIANA DEL PILAR FUQUENE CUADRADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES DE GRADO 10 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMERICAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C 22 DE ABRIL de 2026	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:15 am
LUGAR Y/O ENLACE:	BIBLIOTECA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de grado 10 con padres de familia o acudientes
2. Contextualización SENA
3. Generalidades programa de articulación
4. Ruta del proceso
5. Ejecución de la formación (fase lectiva y productiva)
6. Beneficios del programa de articulación: convenio SENA, ejecución de la formación, doble titulación y proyecto de vida futuro.
7. Presentación del programa técnico(s) articulado(s) en el colegio. (competencias, perfil de ingreso y egreso, cadena de formación y especificaciones.)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la presentación a la comunidad educativa (aprendices, padres de familia y/o acudientes, rector(a), docentes, etc.) del programa técnico ofertado para la vigencia 2026, por la Coordinación de Articulación con la Educación con la Media del CSF en convenio con la Institución Educativa LAS AMERICAS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 07:30 AM horas, se dio inicio a la reunión con el coordinador(a) de enlace, para la socialización sobre el programa de formación asignado al colegio, para grado decimo de acuerdo con las pautas establecidas en el Manual de Articulación Vigente (Resolución 317 de 2021) Numeral 8. Fase de Sensibilización, se realizaron los acuerdos para el desarrollo del proceso.

A las 8:00 am horas, se inició la reunión de padres de familia, el Coordinador MARCO extiende un cordial saludo a los padres de familia y acudientes de los aprendices de grado decimo de la Institución Educativa y presenta al nuevo coordinador enlace Profesor CARLOS se procede a socializar los siguientes temas registrados en la agenda:

Powered by CamScanner

Contextualización SENA, por parte de las instructoras Adriana del Pilar y Yanzire generalidades programa de Articulación, ruta del proceso, ejecución de la formación (11 horas semanales), fase lectiva y productiva, beneficios del programa de articulación, presentación del programa técnico articulado en el colegio, cadena de formación, entre otros.

Se invita a los aprendices de grado decimo de la Institución Educativa, a ser partícipes de los beneficios del convenio de Articulación, en el marco de la formación por competencias laborales, que permite al egresado oportunidades en el campo laboral, en las áreas de emprendimiento y en el aspecto profesional, obteniendo con esta formación técnica su doble titulación y el fortalecimiento de su proyecto de vida.

Se realiza énfasis en el cumplimiento del compromiso como aprendices, en la formación SENA, asistencia, uniforme horarios y demás.

Se finaliza la reunión las 9:15 am

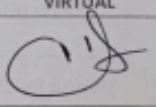
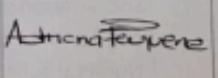
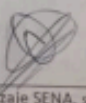
CONCLUSIONES

Se realizó la socialización de grado decimo acorde a lo programado, los acudientes participaron activamente, alcanzando el objetivo establecido.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador CARLOS LISANDRO ACUÑA VASQUEZ	Institución Educativa Las Américas IED	SI	Ninguna	
Instructora ADRIANA EL PILAR FUQUENE CUADRADO	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	
Instructora YANZIRE HERNANDEZ	Coordinación de articulación de la educación media	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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 **DEL MES DE** Abril **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Reunión Padres de Familia Grados 10° I.E.D LAS AMERICAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johnathan Diaz.	1033409326	NA	NA	NA	I.E.D LAS AMERICAS	Skapote036@gmail.	3203455125	NA	
2	Elinde Duran	50948246	NA	NA	NA	IED las Americas	eriduran420@gmail.com.	321986 2680	NA	
3	Alejandra Garcia	1022386166				IED LasAmericas	garciahernandezjenifer@gmail.com	3332692545		
4		1031126424	NA	NA	NA	IED las americas	nicoldayanna pj@gmail.com	3118864836	NA	
5	Lilian Jaimes	53135703	NA	NA	NA	IED LAS AMERICAS	malipace@hotmail.com	3246842912	NA	
6	Ricardo Romero	80373092	NA	NA	NA	IED LAS AMERICAS	rmunos045@gmail.com	3103134910	NA	
7	Angelica Zabala	1052436659	NA	NA	NA	IED LAS AMERICAS	matias zambrano 2010@hotmail.com	3124799169	NA	Angelica Zabala
8	Leidy Diana Romero	53080795	NA	NA	NA	IED LAS AMERICAS	leidydiana2005@gmail.com	3107308172	NA	
9	German Bustos	1152385)	NA	NA	NA	IED LAS AMERICAS	germanbustos82@gmail.com	3212132469	NA	
10	Adriales Herder	5075969	NA	NA	NA	IED las Americas	adrielps089@gmail.com	3027683285	NA	
11	Estiana Lozano	1032464939				IED. las americas	mariana27pipe27@gmail.	3002707426		
12	Maria Rebeca Chupa	41679.879	Na.	NO	NO	I.D. Almeri	SPChupavo36@gmail.	311 470 3207	NO	Maria Rebeca Ch.
13	Alba Nidia Giraldo	24720.434	Na	No	NO	I.E.D Las Americas	anyiraigo2007@-gmail.com	3207857004	Na	Alba Nidia Giraldo
14	Judy Barrios D.	52017.862				IDA Las Americas	robibarrios2856.@gmail.com.	3193486635		
15	Maria Johanna T.	1030595822	NO	NO	NO	IDE LAS AMERICAS	castellanos1991 Johanna@gmail.com	3005442983	NO	Maria Tunorosa

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión Padres De Familia Grados 10° I.E.D. LAS AMERICAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rosa Ramos	52555406	-	-	Acudiente		rosa1511@hotmail.com	3108833611		Presencial
2	Eunice Borja	22466618			Acudiente		eunicborja@gmail.com	3178675031		Eunice BP
3	Ulian Lopez	80156349			ACUDIENTE		Jdlopezc@gmail.com	3017433803		Ulian Lopez
4	Rosa Garzón	1072344160			Acudiente		rubiano057@gmail.com	3168262573		Rosa G
5.	Shirly paola	22669170			Acudiente		Shaira12ramos@gmail.com	3227455760		shirly p.
6.	Karol Ferro	1033730822			Acudiente		krollfiy2422@hotmail.com	3102615984		
7.	Amada Benitez	1067931341			Acudiente		benitez261994@gmail.com	3143519771		Amada Benitez

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 **DEL MES DE** Abril **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Reunión Padres de Familia Grados 10° IED LAS AMÉRICAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANA MARIA MORENO	1075626313	NA	NA	NA	I.E.D. LAS AMERICAS	amyluna0529@gmail.com	3108794181	NA	
2	Edwin Celis G.	79716053	NA	NA	NA	I.E.D las américas	Edwin C 6 Gmail.com	3058149174		
3	olga castiblanco	20626308		NA	NA	IED las americas	olgaluciac.	3247996858		olgacastiblanco
4	Jerson CARRION	80726967	NA	NA	NA	IED LAS AMERICAS	carrioncadderon Jersondayan27@gmail.com	3215710663	NA	
5	JOSÉ NOVOA	79241161	NA	NA	NA	" "	EL ZORRO DIECO	3004978300		
6	Jazmin Ahmed	65829612		NA	NA.	Colegio las Américas		3212069922		

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Reunión Padres de Familia Grados 1º I.E.D. LAS AMERICAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Campos	52938396					angelacampos519@gmail	3202866347	Si	Angela Campos
2	Gloria Marin	52176803					gloriamarinbonilla@GMAIL.COM	3045919812	Si	Gloria Marin
3	Dayanna Cortes	1106394202					dayannacortes9056	3185303100	Si	Dayanna Cortes
4	Genny Guzman	51838382					Fabian8@gmail.com	3197767316	Si	
5	Luz Deluz Moreno	7176188503					Luz17327@gmail.com	3726377494	Si	Luz Deluz

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunion Padres de Familia Grados 10: IED LAS AMÉRICAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Janeth Prieto C	28881020	—	—	—	Las américas	yapriatozo@hormail.com	3208482043		Janeth Prieto C
2	Deisy Quesada	36544688	—	—	—	Las Americas	deisy cassiano@gmail.com	3143819336		Deisy Quesada
3	Maria José Parra	313 6837474				Las Americas	felixparra222@ymail	313 6837474		Maria 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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INDUCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3436597 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS AMERICAS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 27 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 p.m	**HORA FIN:** 12:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa IED LAS AMERICAS	**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/Reinducción al proceso formativo de la ficha 3436597, 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 3438634, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa LAS AMÉRICAS, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	26
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	26

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.

Resultado 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.

_____
Fecha: Bogotá D.C., 23 de marzo de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m

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	1033747372	BURGOS RUEDA DAINER FELIPE	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN
2			
3			
4			

INDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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 CONTEXTO SENA-INDUCCION.
EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial

- Evidencia: mesa redonda conocimientos sobre el SENA

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos

- Evidencia:A partir del video de la historia del SENA se realizó una línea de tiempo destacando lo más relevante de la historia del SENA.

Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

- Conociendo al SENA.
- Evidencia: Infografía: Funciones y deberes, Misión y Visión, Valores y compromisos Institucionales, Estructura organizacional y Centros de formación a nivel regional sustentación grupos GAES.

_____

Fecha: Bogotá D.C., 25 de marzo de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m
Identidad Corporativa del SENA

- Como evidencia se realizó el cuadro propuesto en la guia 1; símbolos, escudo Y logosímbolo del SENA.
- Se observó el video y posteriormente se realizó un escrito en donde explique con sus palabras el significado de cada estrofa del Himno del SENA.

Conociendo el Centro de Servicios Financieros

- En grupos de trabajo identificar el Centro de Servicios Financieros (Coordinaciones, programas y servicios), se realizó la entrega del formato solicitado en la Guía.
- ingresa en los enlaces relacionados y en un conversatorio con su instructor, clarificar el para qué de cada uno de ellos y lo que aportaría en su proceso de formación.

Actividad de transferencia al conocimiento

- En Diapositivas CANVA, se realizó una presentación de la importancia del SENA para el desarrollo del país, para su desarrollo personal y profesional y se convierta en compromiso a lo largo del proceso formativo.

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	1033747372	BURGOS RUEDA DAINER FELIPE	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN
2			
3			
4			

INDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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 Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / 2026:
Guía de Aprendizaje No. 2 – inducción: PFI, PROGRAMA Y PROYECTO
Actividades de Reflexión Inicial

- expectativas o sueños reflexionar del cortometraje Construyendo un sueño

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos

- Socialización Cuadro de conocimientos previos según el programa de formación TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

Actividades de apropiación del conocimiento:
Se realizó presentación con el material de apoyo la guía 2 : - Formación Profesional Integral – FPI- Niveles, modalidades y duración de la FPI- Programa de formación- Etapas de la formación- Que son Competencias.- Que son Resultados de Aprendizaje- Que son Criterios de evaluación- Ocupaciones que podrá desempeñar.los aprendices presentaron la evidencia una Infografía y socialización en grupos GAES.

_____

Fecha: Bogotá D.C., 6 de ABRIL de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m

MI programa de Formación

- interpretación de una de las competencias, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del programa de formación, asignada por el instructor y en el siguiente cuadro desglosar su estructura.

Estrategia metodológica SENA: Formación por Proyectos

- Se realizó sustentación por grupos GAES de (Proyecto Formativo asociado al programa).

Aprendizaje: Conocimiento, desempeño y producto.

- Con apoyo del material suministrado: Evidencias de Aprendizaje,Técnicas e Instrumentos de Evaluación y por equipos de trabajo explicar mediante un Mapa Mental.

Fecha: Bogotá D.C., 8 de ABRIL de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m

Cadena de formación

- Se realizó lectura del material de apoyo cadena de formación, por equipos, se realizó una línea de tiempo frente a su programa y su cadena de formación.

Operar plataformas tecnológicas que ofrece el SENA

- Se realizó el Ingreso y navegar de manera autónoma en las siguientes páginas y links de acceso:Sofía Plus: Actualizar datos, Creación de usuario de correo @soysena, LMS, Sistema Nacional de Biblioteca SENA,Tutorial uso simuladores , como evidencia presentaron un collage de capturas de cada uno de los navegadores.

Fecha: Bogotá D.C., 13 de ABRIL de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m

Reglamento del Aprendiz SENA

- lectura y socialización del documento “ACUERDO 0009 DE 2024”,(Reglamento del Aprendiz SENA), con cada Equipo se realizó resumen del o los artículos dramatizados y compartirá las experiencias de trabajo.

Actividad de Transferencia:

- En equipos de trabajo construir un texto de cuatro párrafos (cuento o narración) que contenga inicio, desarrollo y cierre o desenlace,fundamentos de la FPI y su carácter teórico-práctico.

Fecha: Bogotá D.C., 15 de ABRIL de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m
Reescribir el proyecto de vida de acuerdo con principios y valores; su responsabilidad y oportunidades ofrecidas por el SENA.

- Evidencia lista de las personas, instituciones o situaciones en las cuales se podría apoyar, para realizar el paso a paso de su proyecto de vida. (familia, amigos, instituciones, situación económica, social, política, religiosa y cultural que lo rodea).

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició a la formación
Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	1033747372	BURGOS RUEDA DAINER FELIPE	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN
2			
3			
4			

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. 3 de Reinducción.

Fecha: Bogotá D.C., 20 de ABRIL de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m
EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 3 – inducción:PROYECTO DE VIDA
Actividades de Reflexión Inicial

- Videos de motivación; Se realizó el cuestionario de pregunta según el poeta Charles Bukowski y Osvaldo Lara de manera individual.

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- Cuadro Explicativo de Proyecto de Vida de realizar y socializar de manera individual.
- Reflexionar sobre los sucesos que han marcado el desarrollo de su vida,

Identificar las condiciones de la persona humana que le permiten definir un proyecto de vida en perspectiva al desarrollo humano integral.

PROYECTO DE VIDA Y DIGNIDAD

- Se elaboró un collage de imágenes alusivas a los principios, valores y dignidad humana.

Desarrollo Integral

- Lectura y cómic que las represente en su vida.

Fecha: Bogotá D.C., 22 de ABRIL de 2026
Horario: 7:00 a.m a las 12:00 p.m

- Reunión de padres de familia (acta de reunión y listado de asistencia)

Actividad de transferencia

- Diseñar la estructura de su árbol de proyecto de vida que contenga: raíz, tallo, ramas, hojas, flores, frutos, aves y parásitos.

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

El instructor describe el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES

Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	27/04/2026	Instructor Sena	

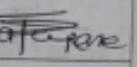
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

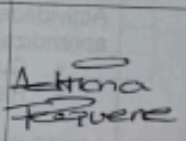
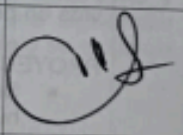
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena	SI	NINGUNA	
Coordinador y/o docente de enlace CARLOS LISANDRO ACUÑA VASQUEZ	IED LAS AMERICAS	SI	NINGUNA	
Vocero(a) RICHARD SAID GONZALEZ TUNARROSA	IED LAS AMERICAS	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

CONCLUSIONES
Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	27/04/2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena	SI	NINGUNA	
Coordinador y/o docente de enlace CARLOS LISANDRO ACUÑA VASQUEZ	IED LAS AMERICAS	SI	NINGUNA	
Vocero(a) RICHARD SAID GONZALEZ TUNARROSA	IED LAS AMERICAS	SI	NINGUNA	RICHARD G.

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. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3438634 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALTAMIRA SUR ORIENTAL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 9 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 06:30	**HORA FIN:** 11:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa ALTAMIRA SUR ORIENTAL	**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 3438634, 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 3438634, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa ALTAMIRA SUR ORIENTAL, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	**24**
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total, de aprendices	**24**

2. <u>Actividades desarrolladas</u>

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.

Resultado 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.

- Se comparte los **24** aprendices matriculados en el programa **Técnico en Asistencia Administrativa** de la **Ficha 3438634**.

TIPO	NÚMERO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO
TI	1013632240	HAROLD SAMUEL	ARCE NIETO	FORMACIÓN
TI	1014483642	STEVEN JOSHUA	CAMARGO GONZALEZ	FORMACIÓN
TI	1014596972	VALERIA	CAMARGO LEON	FORMACIÓN
CC	1016721851	CATERIN SOFIA	CUITIVA CUERVO	FORMACIÓN
TI	1016722314	JULIETH KAROLINE	DIAZ PABON	FORMACIÓN
TI	1044932779	FLOREZ CORTECERO	SAMANTA	FORMACIÓN
TI	1016722774	ANGIE THAMARA	GARCIA REYES	FORMACIÓN
TI	1016723088	MATIAS	GONZALEZ ALVAREZ	FORMACIÓN
TI	1016724347	JOHAN	GUERRERO AVENDAÑO	FORMACIÓN
TI	1023900099	JOHAN ESTIP	GUZMAN CASTILLO	FORMACIÓN
TI	1023911594	VALERY CAMILA	HERNANDEZ TORRALBA	FORMACIÓN
	1023913258	JINETH VIVIANA	HERRERA ARIAS	FORMACIÓN
PPT	8105878	SANTIAGO DE JESUS	LEAL GONZALEZ	FORMACIÓN
TI	1026275732	MANUEL ESTEBAN	LOPEZ CONTRERAS	FORMACIÓN
TI	1028666527	SHARON JISSEL	LOPEZ RUBIO	FORMACIÓN
TI	1028682584	LAURA NATALIA	MORENO HUERTAS	FORMACIÓN
PPT	8126837	REYNER ALFONZO	NARANJO TREMONT	FORMACIÓN
TI	1031813030	ANDRES FABIAN	ORTIZ GIL	FORMACIÓN
TI	1033108949	ANDERSON CAMILO	OSORIO MENDEZ	FORMACIÓN
TI	1034297577	SHANNE GABRIELA	PUELLO FLOREZ	FORMACIÓN
TI	1044919388	JULIETH KATHERINE	RISCANEVO VIRACACHA	FORMACIÓN
TI	1146126032	ANDRES SEBASTIAN	RODRIGUEZ VALENCIA	FORMACIÓN
TI	4181277	SAMUEL DAVID	SANTAMARIA BOHORQUEZ	FORMACIÓN
TI	1023911594	JUAN FELIPE	TOVAR RUIZ	FORMACIÓN
PPT	8126837	ESTEBAN ALEJANDRO	TREMONT CHIRINOS	FORMACIÓN

Novedades tramitadas En Sofía Plus: No se tramitaron novedades.

En la ficha se matricularon 24 aprendices los cuales están en formación, pero se encuentra de asistente y a la espera del proceso de trámite de traslado de ficha la aprendiz **FLOREZ CORTECERO SAMANTA** con **TI. 1044932779** de la ficha **3444146** a la ficha **3438634.**
El aprendiz **ANDERSON CAMILO OSORIO MENDEZ** con **TI 1016724347** nunca ha asistido a formación y está en proceso de retiro voluntario.

_____
Fecha: Bogotá D.C., 25 de marzo de 2026
Horario: 12:30 a las 17:30

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	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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 Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

_____
Fecha: Bogotá D.C., 27 de marzo de 2026
Horario: 12:30 a las 17:30

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	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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 Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Carteleras y mapas conceptuales
Colash – Comic Proyecto de Vida

_____
Fecha: Bogotá D.C., 08 de abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:30

INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició a la formación
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	1028682584	LOPEZ CONTRERAS MANUEL ESTEBAN	INASISTENCIA
2	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

INDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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. 2 de Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 2 – Inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Carteleras y mapas conceptuales
Observar el vídeo https://www.youtube.com/watch?v=4qViFGXkinA Construyendo un sueño - Cortometraje.
En relación con sus expectativas o sueños reflexionar si se identifica con alguna de las situaciones en las que se encuentra el protagonista (analogías) y qué decisiones tomaría para enfrentarlas.
1.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos
Atender la exposición que hace el instructor relacionado con el perfil profesional y proyección del egresado del programa de formación a nivel regional, nacional e internacional (Programa de Formación: Numeral 2. Perfil idóneo de egreso).

_____
Fecha: Bogotá D.C., 10 de abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:30

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	1016722314	LOPEZ RUBIO SHARON JISSEL	INASISTENCIA
2	1026275732	GUERRERO AVENDAÑO JOHAN	INASISTENCIA
3	1044932779	FLOREZ CORTECERO SAMANTA	INASISTENCIA
4	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

Se realiza retroalimentación de las actividades de la guía de reflexión Inicial y contextualización.
Se realiza un conversatorio con cada gaes sobre lo aprendido en cada una de las actividades.
El instructor inicia con las actividades de: 3.3. **Actividades de apropiación del conocimiento**
3.3.1.1 Escuchar la socialización que el instructor hace en relación con las siguientes temáticas propias de la propuesta formativa SENA:
- Formación Profesional Integral
- FPI - Niveles, modalidades y duración de la FPI
- Etapas de la formación - Enfoque para el desarrollo de competencias
- Programa de formación
3.3.2 Estilos de Aprendizaje
3.3.3 Estrategia metodológica SENA: Formación por Proyectos
3.3.4 Tipos de evidencias de aprendizaje: Conocimiento, desempeño y producto.
3.3.5 Cadena de formación
3.3.6 Operar plataformas tecnológicas que ofrece el SENA
3.3.7 Reglamento del Aprendiz SENA
3.4. Actividad de Transferencia:
Con su equipo de trabajo construir un texto de cuatro párrafos (cuento o narración) que contenga inicio, desarrollo y cierre o desenlace, con relación al siguiente cuestionamiento: ¿Qué aportes le deja el haber identificado los fundamentos de la FPI y su carácter teórico-practico, el enfoque para el desarrollo por competencias y la metodología de formación?
Todos los aprendices asistieron a la formación.
Los aprendices realizaron las actividades planteadas en la formación.
Se realizo un debate con cada uno de los gaes donde dieron a conocer su análisis sobre el proceso.
Realizaron una sustentación sobre el FPI de forma lúdica e interactuaron con los diferentes gaes.

Fecha: Bogotá D.C., 15 de abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:30

Se realiza retroalimentación de la guía número 2 de inducción y se califica portafolio
Los aprendices subieron el PDF de la guía número 2 al Drive del correo que se creó de la ficha, para tener evidencias disponibles, tanto físicas (portafolio) y Online (Drive correo ficha).
https://drive.google.com/drive/folders/18oIrUX_CGYqMdmsIddxbph7f9cW5iYrX?usp=sharing
se inicia la guía número 3 de inducción
Se procede a realizar la lectura de la guía (Aprendices e Instructor)
Se explica la actividad de reflexión inicial por parte del instructor
Cada Gaes procede a realizarla.
Para este día, se realiza la reunión de padres de familia
Se adjunta acta en el OneDrive.

Fecha: Bogotá D.C., 17 de abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:30

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	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

Se realiza una retroalimentación de las actividades de reflexión inicial por parte del instructor.
Observar el vídeo Discurso a los jóvenes del ex presidente del Uruguay José (Pepe) Mujica.
https://www.youtube.com/watch?v=tHkXmBzmq3A.
¿Qué significan las palabras imposible y derrotado y en qué momento de su vida las aplicaría, teniendo en cuenta que para él lo imposible cuesta un poco más y derrotado, solamente es bajar
Se explica y analizan las actividades de contextualización del conocimiento y los aprendices en cada Gaes inician con el desarrollo de la actividad.
La actividad es revidad por el instructor
Para este día, los aprendices realizan un compartir para que la comunicación sea más efectiva.

Fecha: Bogotá D.C., 22, de abril de 2026
Horario: 12:30 a las 17:30

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	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

Se realiza una retroalimentación de las actividades de reflexión Inicial del conocimiento por parte del instructor.
Los aprendices, inician con el desarrollo de la actividad Contextualización sobre los sucesos que han marcado el desarrollo de su vida y responder las preguntas:
¿Quién soy?
¿Quién quiero Ser?

¿Qué camino debo tomar?
Escribir un texto en el cual responda la pregunta:
¿Qué tendría en cuenta para forjar y proyectar su vida a corto, mediano y largo plazo?
Se realiza un debate virtual con la ayuda de la aplicación Jeam Board.
Fecha: Bogotá D.C.,24 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 17:30
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	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

Se realiza una retroalimentación de las actividades de Contextualización del conocimiento por parte del instructor.
Se inician las actividades de apropiación del conocimiento.
3.3.1 Identificar las condiciones de la persona humana que le permiten definir un proyecto de vida en perspectiva al desarrollo humano integral.
Leer el siguiente texto y observar la siguiente imagen: PROYECTO DE VIDA Y DIGNIDAD
Elaborar un collage de imágenes alusivas a los principios, valores y dignidad humana.
Se realiza la evaluación de las actividades con la ayuda de la plataforma mentimeter.

Fecha: Bogotá D.C., 29 de abril de 2024
Horario: 12:30 a las 17:30
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	1016724347	OSORIO MENDEZ ANDERSON CAMILO	NUNCA HA ASISTIDO A LA FORMACIÓN

Se realiza una retroalimentación, con las actividades de apropiación del conocimiento.
Se inician con las actividades de transferencia del conocimiento.
Teniendo en cuenta el ejemplo y el video “Donde tus sueños te lleven”: https://www.youtube.com/watch?v=b2UyFJ_GMZc&t=33s Diseñar la estructura de su árbol de proyecto de vida que contenga: raíz, tallo, ramas, hojas, flores, frutos, aves y parásitos.
Los aprendices, deben subir las 3 guías en PDF al correo de la ficha (Drive) https://drive.google.com/drive/folders/18oIrUX_CGYqMdmsIddxbph7f9cW5iYrX?usp=sharing
esta gestión se realiza, para subir evidencias cuando se esté ejecutando en un 100% la plataforma Zajuna. Para estas evidencias del año 2026, se estarán subiendo las evidencias a classroom de la Ficha: https://classroom.google.com/c/Nzk2OTM3NjY1NzY5

DIAGNÓSTICO / NIVELACIÓN DE ACTIVIDADES – ESTRATEGIAS / INSTRUMENTOS APLICADOS:
La ficha 3438634 es comprometida con el proceso SENA, trabajan en equipos y están contentos. No presenta novedad en Sofía Plus.

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

El instructor describe el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES

Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	24/04/2026	Instructor Sena	
Elaboración de Acta	29/04/2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena	SI	NINGUNA	
Instructor JILMER JOSE JIMENEZ BARLIZA	Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena	SI	NINGUNA	
Coordinador y/o docente de enlace MARIA ELVIRA CABEZA	IED Altamira Sur Oriental	Si	NINGUNA	
Vocero(a) CATERIN SOFIA CUITIVA CUERVO	IED Altamira Sur Oriental	Si	NINGUNA	

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

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: AVANCES PROCESO FORMATIVO MES ABRIL FICHA 3163783 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGUSTIN FERNANDEZ			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de abril de 2026	HORA INICIO: 11:30 a.m	HORA FIN: 5:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa AGUSTIN FERNANDEZ	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 3163783.
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 11:30 a.m se reunieron en la institución educativa AGUSTÍN FERNÁNDEZ el instructor Sena ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO y el coordinador y/o docente de enlace ALVEIRO SÁNCHEZ JIMÉNEZ para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	34
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	

No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	34

2. Novedades del aprendiz reportadas al correo electrónico de la Coordinación de Articulación- articulacioncsf@sena.edu.co con copia a Natalia Guzmán (Novedades) y al correo de la institución educativa: NO APLICA
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	NA	NA	NA

3. Novedades en la formación (Si aplica)

ETAPA LECTIVA

1. Plan de trabajo

Guía(s) de aprendizaje: GUIA 11, TRAMITAR CORRESPONDENCIA

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

Resultado(s) de aprendizaje: 21060200106: Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina teniendo en cuenta los procedimientos.

Días de formación: 07, abril de 2026, horas: 5
09, abril de 2026, horas: 5
14, abril de 2026, horas: 5
16 , abril de 2026, horas: 5
21, abril de 2026, horas: 5
23, abril de 2026, horas: 5
28, abril de 2026, horas: 5
30, 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
TI	1027152124	CASALLAS BARON	LUISA GINETT	FORMACIÓN	28/04/2026	1	NA
TI	1033101670	TORRES MARTINEZ	ALEJANDRO	FORMACIÓN	21/04/2026	1	NA

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:
3.3 Actividades de apropiación (Conceptualización y Teorización)
3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

07, abril de 2026, horas: 5

3.3.15 Se realizó En grupos GAES realizar el diagrama de flujo para el recibo y envío de documentos de la Mipyme seleccionada.

09, abril de 2026, horas: 5

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Formatos de Gestión Documental, se diligenciaron los formatos de gestión de correspondencia:

1. Formato control entrega de paquetes
2. Formato de correspondencia enviada
3. Despacho de correspondencia urbana

Las actividades se realizaron con el fin que los aprendices apropien conocimientos.

3.Evaluación de las sesiones presenciales de formación

La formación es totalmente presencial, que se evaluara al final del desarrollo de la guía 11 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 decimo N/A)

Días de formación:

07 , Abril de 2026, horas: 1

Se realizó archivador físico

09, Abril de 2026, horas: 1

Actividad realizar el archivador digital

14, Abril de 2026, horas: 1

se realizó los instrumentos archivísticos (formatos de CCD, TRD, FUID)

16, Abril de 2026, horas: 1

Se realizó la actividad de rótulos de caja, rótulos de carpeta al archivo de la empresa mipyme
21, Abril de 2026, horas: 1
Se diligenciaron los formatos de correspondencia enviada, formato de correspondencia recibida, formato préstamo de documentos.
23, Abril de 2026, horas: 1
Se diligenciaron los formatos de gestión formato entrega de paquetes
28, Abril de 2026, horas: 1
Formato acta eliminación de documentos por grupos GAES .
30, Abril de 2026, horas: 1
Presentación , diligenciamiento bitácora y firmas por grupos Gaes.

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:
BITÁCORA 5

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							
T.I							
T.I							

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:
BITÁCORA

- Archivador
- Instrumentos archivísticos: CCD, TRD, FUID
- Formatos de gestión

4. Revisión 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
1	TEFITY ESSENCE	BITÁCORA 5 (TRD, CCD, FUID)
2	FIGURADOS ELG	BITÁCORA 5 (TRD, CCD, FUID)
3	MIA	BITÁCORA 5 (TRD, CCD, FUID)
4	ALGOAREPS	BITÁCORA 5 (TRD, CCD, FUID)
5	CHOCOFRESAS	BITÁCORA 5 (TRD, CCD, FUID)
6	LA PRESA DEL GORDO	BITÁCORA 5 (TRD, CCD, FUID)

CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30/04/2026	Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual	30/04/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace ALVEIRO SÁNCHEZ JIMÉNEZ	IE AGUSTIN FERNANDEZ	SI	NINGUNA	
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	
Vocero(a) JUANITA DONATO LEMUS	IE AGUSTIN FERNANDEZ	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

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30/04/2026	Instructor	Adriana Fúquene
Revisión y verificación del acta mensual	30/04/2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o docente de enlace ALVEIRO SÁNCHEZ JIMÉNEZ	IE AGUSTIN FERNANDEZ	SI	NINGUNA	
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de articulación de la educación media	SI	NINGUNA	Adriana Fúquene
Vocero(a) JUANITA DONATO LEMUS	IE AGUSTIN FERNANDEZ	SI	NINGUNA	

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3163804 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026	**HORA INICIO:** 2:00 p.m	**HORA FIN:** 5:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
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 3163804 – Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – Institución Educativa COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS 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 3163804, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, perteneciente a la Institución Educativa COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026: **VOCERO TITULAR:** **NOMBRE: MISHEL SAMANTHA RODRIGUEZ TORRES** **TIPO DE DOCUMENTO: TI** **NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1000344555** **CORREO ELECTRÓNICO:** **TELÉFONO:** **VOCERO SUPLENTE** **NOMBRE: NA**			

TIPO DE DOCUMENTO:
NÚMERO IDENTIFICACIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

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

VOTOS 28 APRENDICES, Única postulada para vocero

1. Novedades en la formación: No se realizaron novedades en la formación.

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., 30 de ABRIL de 2026	Instructor Sena	Adriana Fúquene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena	SI	N/A	Adriana Fúquene
Coordinador y/o docente de enlace MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	SI	N/A	Mabel fdez
Vocero(a) MISHEL SAMANTHA RODRIGUEZ TORRES	IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	SI	N/A	Mishel Rodriguez.

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

XIAOMI 11T

ANEXOS

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3163804 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026	**HORA INICIO:** 2:00 p.m	**HORA FIN:** 5:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.
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/Reinducción al proceso formativo de la ficha 3163804, 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 Reinducción con los aprendices de la ficha 3163804, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

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

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

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	28
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	28

2. <u>Actividades desarrolladas</u>

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.

Resultado 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.

_____
Fecha: Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026
Horario: 2:00 p.m a las 5:00 p.m

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			
2			

REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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 Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – Re inducción:

3.1 Actividades de reflexión inicial (30 min)

- Ver el video *"MOTIVACIÓN | Este es tu sueño"*.
- Reflexionar y responder:
  - Motivación para estudiar el Técnico y su impacto en el desempeño.
  - Factores que influyen en la desmotivación y estrategias para recuperarla.
  - 3 metas a corto plazo y 3 a largo plazo relacionadas con el técnico.

3.2 Actividades de contextualización (1 hora)

- Identificar estilos de aprendizaje mediante un archivo en Excel y orientación del instructor.

3.3 Actividades de apropiación

3.3.1 (1 hora)

- Recorrido por las plataformas Sofía Plus - Zajuna usando la guía *"De paseo con Sofía"* y un video de apoyo.

3.3.2 (3 horas)

- Trabajo en equipo sobre un tema asignado (historia, misión, valores, identidad, estructura organizacional, estatuto, niveles, estrategia metodológica del SENA).
- Producto: PechaKucha en PowerPoint o cartelera, con socialización final.

3.3.3 (1.5 horas)

- Taller práctico basado en el *Reglamento del Aprendiz SENA – Acuerdo 0009 de 2024*, resolviendo casos prácticos en GAES.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento

- El Docente aplica instrumentos de evaluación (listas de verificación, cuestionarios, talleres, casos, etc.) para diagnosticar el nivel de los aprendices respecto a los contenidos de grado décimo (año uno).
- Objetivo: identificar avances, ajustar nivelaciones, evaluar planes de mejora y evidencias pendientes de etapa lectiva y productiva.

Fecha: Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026
Horario: 2::00 p.m a las 5:00 p.m

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			
2			

3. <u>Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados</u>

El instructor describirá el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES

Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	**30/04/2026**	**Instructor Sena**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	**Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena**			
Coordinador y/o docente de enlace MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	**IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**			
Vocero(a) MISHEL SAMANTHA RODRIGUEZ TORRES	**IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**			

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

Fecha: Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026
Horario: 2::00 p.m a las 5:00 p.m

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			
2			

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

El instructor describirá el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES

Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	30/04/2026	Instructor Sena	Adriana Fúquene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena			Adriana Fúquene
Coordinador y/o docente de enlace MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS			Mabel Fdez
Vocero(a) MISHEL SAMANTHA RODRÍGUEZ TORRES	IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS			Mishel Rodriguez

XIAOMI 11T

ACTA No. 01

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
INDUCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3439132 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COOPERATIVO DE LOS ALAMOS

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 20 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 2:30 p.m	**HORA FIN:** 4:00 p-m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	**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/Reinducción al proceso formativo de la ficha 343904, 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 3439132, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa COOPERATIVO DE LOS ALAMOS, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

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

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

No. de aprendices en estado Convocado		
No. de aprendices en estado de formación		25
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha		
No. de aprendices en estado trasladado		
No. de aprendices en proceso retiro voluntario		
No. de aprendices en estado retiro voluntario		
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)		
No. total de aprendices		25

1. **<u>Actividades desarrolladas</u>**

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.

Resultado 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.

Fecha: Bogotá D.C., 20 de ABRIL de 2026
Horario: 2:30 p.m a las 04:00 p.m

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			
2			
3			
4			

INDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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, 2 y 3 de Inducciòn.

EVIDENCIAS SOLICITADAS INDUCCIÓN / REINDUCCIÓN 2026:

Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:

3.1Actividad de reflexión inicial

- Ver video: "SENA es Colombia".
- Mesa redonda respondiendo:
    1. Conocimientos previos sobre el SENA.
    2. Proyección como egresado para aportar al país.
    3. Aportes al sector productivo según su programa.
- Evidencia: Resumen individual de lo socializado.

3.2 Actividades de contextualización

- Ver video: Historia del SENA.
- En grupo: Elaborar una línea de tiempo con lo más relevante.
- Sustentar ante el instructor y compañeros.
- Evidencia: Línea de tiempo física.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento

3.3.1. Conociendo el SENA

5 equipos, cada uno con un tema:

a) Funciones y deberes

b) Misión y Visión

c) Valores y compromisos institucionales

d) Estructura organizacional

e) Centros de formación regionales

Elaborar una infografía y sustentarla.

Evidencia: Infografía.

3.3.2. Manual de Articulación con la Media

Lectura del manual (págs. 5-7).

Explicar por cada objetivo su relevancia en el proceso formativo.

Evidencia: Trabajo escrito grupal.

3.3.2 (segunda parte). Identidad corporativa

Consultar símbolos institucionales (logo, escudo, logo-símbolo).

Describir cómo se reflejan en la Misión del SENA (cuadro).

Ver video del Himno del SENA y explicar el significado de cada estrofa.

Evidencia: Hoja con cuadro y explicación del himno.

3.3.3. Conociendo el Centro de Servicios Financieros

Completar tabla con coordinaciones, coordinadores y programas de formación.

Investigar servicios: Agencia de Empleo, Bienestar, Biblioteca, Etapa Productiva, Certificación, Póliza escolar, Blog CSF, Sennova, Fondo Emprender, WorldSkills.

Conversatorio con instructor sobre el para qué y aportes de cada servicio.

Evidencia: Tablas diligenciadas.

3.4. Actividad de transferencia

Redactar una frase que exprese:

Importancia del SENA para el país.

Importancia para su desarrollo personal y profesional.

Compromiso durante la formación.

Crear un cartel (físico o virtual) y compartirlo con compañeros.

Evidencia: Cartel con la frase.

GUIA 2- FPI, PROYECTO Y PROGRAMA

3.1. Reflexión inicial

- Ver el cortometraje *"Construyendo un sueño"*.
- Reflexionar si se identifica con situaciones del protagonista y qué decisiones tomaría.
- Compartir conclusiones con el grupo.

3.2. Contextualización

- Asistir a exposición del instructor sobre perfil profesional y proyección del egresado.
- Registrar en un cuadro:
    - Lo que ya se conoce para cursar el programa.
    - Lo que se requiere aprender.
- Socializar respuestas con compañeros.

3.3. Apropiación del conocimiento

3.3.1.1. Temáticas de la propuesta formativa SENA

- Escuchar socialización del instructor sobre: FPI, niveles, modalidades, duración, programa de formación, etapas, competencias, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, ocupaciones.
- Elaborar una infografía por equipo y socializarla.

3.3.1.2. Estructura del programa de formación

- Revisar el programa de formación: modalidad, nivel, duración, número de competencias.
- Interpretar una competencia asignada por el instructor.
- Diligenciar cuadro: Competencia → Resultados de Aprendizaje → Criterios de evaluación.
- Participar en conversatorio.

3.3.2. Estrategia metodológica: Formación por Proyectos

- Escuchar la explicación
- Por equipos, exponer una fase del proyecto formativo (metodología activa).

3.3.3. Tipos de evidencias de aprendizaje

- Con material de apoyo, elaborar un mapa mental sobre:
    - Evidencias de conocimiento, desempeño y producto.
    - Técnicas e instrumentos de evaluación.
- Explicar por equipos.

3.3.4. Cadena de formación

- Consultar material sobre cadena de formación.
- Elaborar una línea de tiempo del programa y su cadena.
- Socializar con el grupo.

3.3.5. Plataformas tecnológicas SENA

- Navegar de manera autónoma en:
    - Sofía Plus (actualizar datos).
    - Correo @soysena (activar cuenta).
    - Zajuna (LMS).
    - Biblioteca SENA (consultar 5 catálogos).
    - Tutorial Cloudlabs.

- Comentar logros y dificultades; el instructor define plan de acción.

3.3.6. Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0009 de 2024)

- Leer y socializar el reglamento.
- Por equipos, dramatizar artículos asignados (alcance, principios, deberes, prohibiciones, novedades, certificación, reingreso, deserción, medidas formativas, sanciones, etc.).
- Cada equipo elabora un resumen de los artículos dramatizados y comparte experiencias.

3.4. Transferencia

- Construir en equipo un texto de 4 párrafos (cuento o narración: inicio, desarrollo, cierre) respondiendo:
    - *¿Qué aportes le deja haber identificado los fundamentos de la FPI, el enfoque por competencias y la metodología de formación?*
- Compartir la narrativa con el grupo.

GUIA 3 PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO HUMANO INTEGRAL

3.1. Reflexión inicial

- Ver video motivacional (basado en Charles Bukowski, locución Osvaldo Lara).
- Reflexionar y responder:
    - ¿Qué significa *"ver hasta el final"* en su proyecto de vida?
    - ¿Qué sentido le da hoy a su vida?
- Compartir respuestas con el grupo.

3.2. Contextualización

- Diligenciar cuadro explicativo de proyecto de vida con:
    - Áreas: quién soy, quién quiero ser, qué camino tomar, propósito, salud, educación, carrera, relaciones, finanzas, desarrollo personal, tiempo libre.
    - Metas a corto y largo plazo, acciones necesarias.
- Realizar un trabajo manual o digital que represente los sucesos de su vida.

- Socializar en grupo.

3.3. Apropiación del conocimiento

3.3.1. Condiciones de la persona humana para definir un proyecto de vida (2 horas)

- Leer texto sobre proyecto de vida y dignidad (Derechos Humanos).
- Identificar principios (vida, libertad, bien, igualdad, humanidad) y valores.
- Elaborar un collage de imágenes alusivas a principios, valores y dignidad humana.

Relación con los otros

- Escribir lista de personas, instituciones o situaciones que apoyan su proyecto de vida (familia, amigos, situación económica, social, política, religiosa, cultural).
- Reflexionar cómo le apoyan.
- Describir situaciones actuales que impiden realizar su proyecto de vida.
- Escribir acciones para superar impedimentos.

3.3.2. Reescribir el proyecto de vida con principios, valores, responsabilidad y oportunidades SENA

- Leer sobre dimensiones del ser humano:
    - Intelectiva, volitiva, afectiva, socio-política, ecológica, económico-laboral, espiritual.
- Elaborar un cómic que represente cada dimensión en su vida.

3.4. Transferencia

- Ver video *"Donde tus sueños te lleven"*.
- Diseñar la estructura de un árbol de proyecto de vida que incluya:

- Raíz, tallo, ramas, hojas, flores, frutos, aves y parásitos.

- Significado libre (asociado a fortalezas, debilidades, apoyos, logros, obstáculos, etc.).

_____

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

Horario: 2::30 a las 04:00 p.m

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			
2			
3			
4			

2. <u>Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados</u>

El instructor describirá el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES

Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta	**20/04/2026**	**Instructor Sena**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	**Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena**	**SI**	**NA**	
Coordinador y/o docente de enlace MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	**IE COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**	**SI**	**NA**	
Vocero(a) JUAN ALEJANDRO PLAZAS ORJUELA	**IE COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**	**SI**	**NO**	

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

Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	20/04/2026	Instructor Sena	Adriana Fúquene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena	SI	NA	Adriana Fúquene
Coordinador y/o docente de enlace MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	IE COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	SI	NA	Mabel Fernández
Vocero(a) JUAN ALEJANDRO PLAZAS ORJUELA	IE COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	SI	NO	Juan Alejandro Plazas Orjuela

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 3439132 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 20 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 2:30 p.m	**HORA FIN:** 4:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COOPERATIVO DE LOS ALAMOS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

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 3439132 – Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA– Institución Educativa COOPERATIVO DE LOS ALAMOS al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).

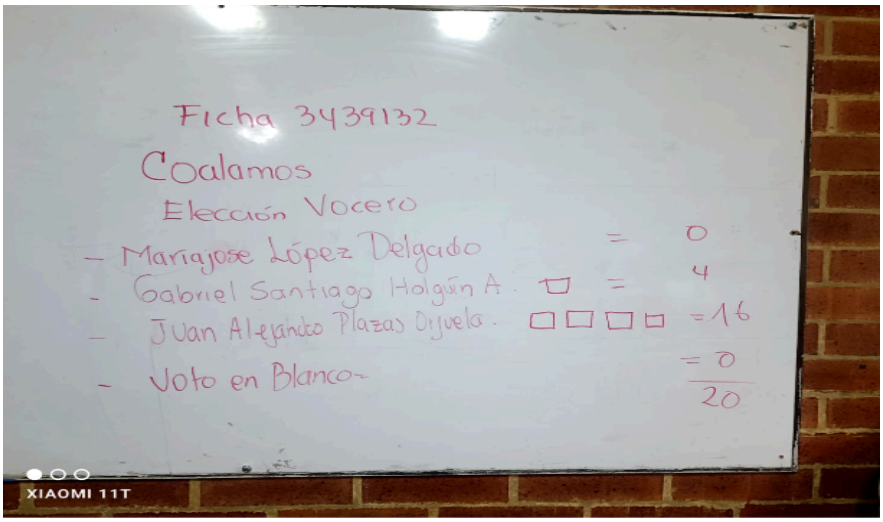
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

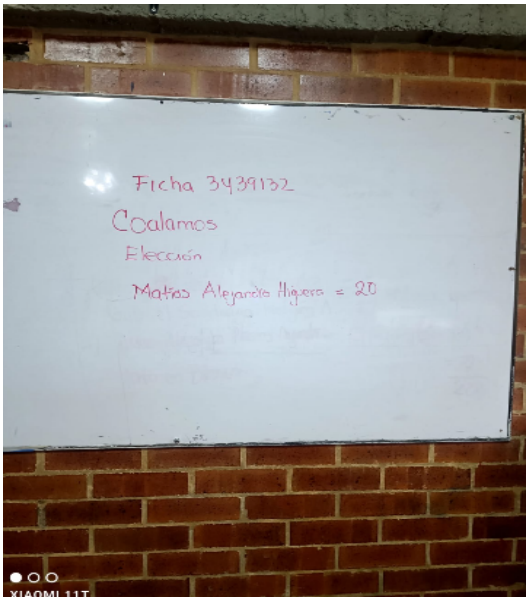
A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha 3439132, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, perteneciente a la Institución Educativa COOPERATIVO DE LOS ALAMOS, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026:

VOCERO TITULAR: 16 votos
NOMBRE: JUAN ALEJANDRO PLAZAS ORJUELA
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1028491423
CORREO ELECTRÓNICO: alejotucanal@gmail.com
TELÉFONO: 3212363532

VOCERO SUPLENTE - 20 votos
NOMBRE: MATIAS ALEJANDRO HIGUERA
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1011209152
CORREO ELECTRÓNICO:higueramatias67@gmail.com
TELÉFONO: 3228429693

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







1. Novedades en la formación : No se realizarón novedades de formación

CONCLUSIONES

En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y 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., 20 de abril de 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	**Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena**	**SI**	**N/A**	
Coordinador y/o docente de enlace MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	**IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**	**SI**	**N/A**	
Vocero(a) JUAN ALEJANDRO PLAZAS ORJUELA	**IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS**	**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

1. Novedades en la formación : No se realizaron novedades de formación
CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y 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., 20 de abril de 2026	Instructor Sena	Adriana Fúquene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	**Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena**	**SI**	**N/A**	Adriana Fúquene
Coordinador y/o docente de enlace MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	**IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS**	**SI**	**N/A**	Mabel Fdez.
Vocero(a) JUAN ALEJANDRO PLAZAS ORJUELA	**IE COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ÁLAMOS**	**SI**	**N/A**	Juan Alejandro Plazas Orjuela

XIAOMI 11T

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3164579 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026	**HORA INICIO:** 9.00 p.m	**HORA FIN:** 1:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.
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/Reinducción al proceso formativo de la ficha 3164579, 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 Reinducción con los aprendices de la ficha 3164579, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA de la Institución Educativa COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

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

No. de aprendices en estado Convocado	
No. de aprendices en estado de formación	22
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	
No. de aprendices en estado trasladado	
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	
No. de aprendices en estado retiro voluntario	
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	
No. total de aprendices	22

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.

Resultado 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.

_____
Fecha: Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026
Horario: 09: 00 a.m a las 11:00 a.m

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			

REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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 Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
Folleto (Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación).
Colash – Comic Proyecto de Vida

_____
Fecha: Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026
Horario: 09:00 a.m a las 11:00 a.m

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			

REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició 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 Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
PLATAFORMA CLASSROOM

_____
Fecha: Bogotá D.C., 30 de ABRIL de 2026
Horario: 09:00 a.m a las 11:00 a.m

REINDUCCIÓN 2026:
Se dio inició a la formación
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			

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 Reinducción.

EVIDENCIAS SOLICITADAS REINDUCCIÓN 2026:
Guía de Aprendizaje No. 1 – inducción:
Actividades de Reflexión Inicial
PLATAFORMA CLASSROOM

3. <u>Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados</u>

El instructor describirá el estado del progreso de la ficha, de acuerdo con la ruta de aprendizaje, las estrategias a implementar en el caso realizar nivelación de actividades y resultados al aplicar instrumentos de valoración.

CONCLUSIONES
Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta	**30/04/2026**	**Instructor Sena**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	**Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena**	**SI**	**NINGUNA**	
Coordinador y/o docente de enlace ORLANDO RAMIREZ GARCIA	**IE COLEGIO GIMNASIO LO MONJES**	**SI**	**INGUNA**	
Vocero(a) LINA SOFIA SALINAS CAMELO	**IE COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES**	**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

CONCLUSIONES
Indicar cualquier novedad y observación adicional y general que se requiera indicar. Ejemplo: Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaboración de Acta	**30/04/2026**	**Instructor Sena**	Adriana Fúquene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	**Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena**	**SI**	**NINGUNA**	Adriana Fúquene
Coordinador y/o docente de enlace ORLANDO RAMIREZ GARCIA	**IE COLEGIO GIMNASIO LO MONJES**	**SI**	**INGUNA**	
Vocero(a) LINA SOFIA SALINAS CAMELO	**IE COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES**	**SI**	**NINGUNA**	Sara Atehortua.

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

XIAOMI 11T

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3164579 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LOS MONJES**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 29 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 2:00p.m	**HORA FIN:** 5:00´p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
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 3164579 – Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – Institución Educativa COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES 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 3164579, del programa Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, perteneciente a la Institución Educativa COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES, determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026: **VOCERO TITULAR:** **NOMBRE: LINA SOFIA SALINAS CAMELO** **TIPO DE DOCUMENTO: TI** **NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1031425805** **CORREO ELECTRÓNICO: linasofisalinascamelo@gmail.com** **TELÉFONO: 3228526487** **VOCERO SUPLENTE** **NOMBRE: YULIANA OLAYA MORENO** **TIPO DE DOCUMENTO: TI** **NÚMERO IDENTIFICACIÓN: 1031816100** **CORREO ELECTRÓNICO: julianamoreno599@gmail.com**			

TELÉFONO: 3156298853

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

LINA SOFIA SALINAS CAMELO: 20

YULIANA OLAYA MORENO : 2



1. Novedades en la formación (NO aplica)

CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y 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., 29 de ABRIL de 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	**Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena**	**SI**	**N/A**	
Coordinador y/o docente de enlace ORLANDO RAMIREZ GARCIA	**IE GIMNASIO LOS MONJES**	**SI**	**N/A**	
Vocero(a) LINA SOFIA SALINAS CAMELO	**IE GIMNASIO LOS MONJES**	**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







CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y 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., 29 de ABRIL de 2026	Instructor Sena	Adriana Fúquene

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Instructor ADRIANA DEL PILAR FÚQUENE CUADRADO	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena	SI	N/A	Adriana Fúquene
Coordinador y/o docente de enlace ORLANDO RAMIREZ GARCIA	IE GIMNASIO LOS MONJES	SI	N/A	
Vocero(a) LINA SOFIA SALINAS CAMELO	IE GIMNASIO LOS MONJES	SI	N/A	Sara Atehortua.

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.

XIAOMI 11T

FORMATO DE ASISTENCIAS
IED AGUSTIN FERNANDEZ
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1l5Z1DADnBVobYOexAW5maCdm-MWTirF7/edit?usp=drive_link&ouid=110820104090664127930&rtpof=true&sd=true
IED ALTAMIRA SUR ORIENTAL
https://drive.google.com/drive/folders/1C1J_4_sejxM6HvvnO26ne0etHmUqAFhl?usp=drive_link

IED LAS AMERICAS

https://drive.google.com/drive/folders/1K_DOE8yUP3eR4POv6O8uijYEBRc24zkt?usp=drive_link

COLEGIO GIMNASIO LOS MONJES
https://drive.google.com/drive/folders/1Ih15dq6CMp1uEvYWkc_V2dqYRB0Zfoj_?usp=drive_link

Cuenta de Resultado de Aprendizaje		*Juicio de Evaluación*		
Apellidos	*Nombre*	APROBADO	POR EVALUAR	Suma total
ACUÑA CORTES	DIANA ESPERANZA	29	40	69
ANDRADE PIDIACHE	DANIEL FELIPE	29	40	69
BARON CASTILLO	JUAN SEBASTIAN	29	40	69
CADENA RODRIGUEZ	LAURA VALENTINA	29	40	69
CARRILLO PANQUEVA	SAMANTA	29	40	69
	SHARITH TATIANA	29	40	69
CASALLAS BARON	LUISA GINETT	29	40	69
CASTRO LEON	MARTIN ESTEBAN	29	40	69
CASTRO TORRES	ANGIE TATIANA	29	40	69
CONTRERAS VARGAS	ERICK SANTIAGO	29	40	69
DAZA ENCISO	VALERY JULIETH	29	40	69
DELGADO ORDOÑEZ	ANA CATALINA	29	40	69
DIAZ HUERTAS	MARIA ALEJANDRA	29	40	69
DONATO LEMUS	KAREN JUANITA	29	40	69
FERNANDEZ GARCIA	DAVID GERARDO	1	68	69
GARCIA NOVOA	LINA SOFIA	29	40	69
HERNANDEZ RIAÑO	LAURA SOFIA	29	40	69
LEMUS HERNANDEZ	MAILY TATIANA	29	40	69
LOBO VILORIA	ANGELA	29	40	69
LOPEZ LANDEROS	JULIETH DAYANA	29	40	69
MONTERO NARVAEZ	LISETH PAOLA	29	40	69
MURILLO NAGLES	KELLY MARIANA	29	40	69
NIÑO VARGAS	CRISTIAN	29	40	69
OLAYA CARDENAS	JOHAN CAMILO	29	40	69
PEDREROS CRUZ	YORELDI DAYANA	29	40	69
PINZON MENDIVELSO	INGRI SOFIA	29	40	69
RODRIGUEZ PAIBA	SHARON	29	40	69
SABOGAL QUINTERO	ELIANA MARIA	29	40	69
SANCHEZ TORRES	MARIA JOSE	29	40	69
SASTRE GARZON	JUAN SEBASTIAN	29	40	69
TORRES MARTINEZ	ALEJANDRO	29	40	69
VELASQUEZ DIAZ	SARA DANIELA	29	40	69
VELASQUEZ ZAMBRANO	DUBAN ALEJANDRO	29	40	69
VERDUGO CAMACHO	ELIZABETH	29	40	69
VILLASMIL FINOL	ELIANY CAMILA	29	40	69
Suma total		**987**	**1428**	**2415**