PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; Agosto 31 de 2021

Señor (a)
JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2229441**
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia: Coordinación de Etapa Productiva
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Agosto del año 2021

Referencia: No.2229441 del año 2021

Gloria Amparo Acosta Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.600.379 de Pacho, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Etapa Productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL ($41.340.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL ($3.380.000) PESOS M/CTE b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL .($ 2.860.000) PESOS M/CTE.

Plazo: Será de Diez (10) meses y Dieciocho (18) días, sin exceder el calendario académico vigente, hasta el (22) de (12) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Gestión Administrativa y Financiera – GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para	Seguimiento de la Etapa Práctica a los aprendices de las fichas 2049860, 2022709, 2175216, 2031978, 2159542,	https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%

	el área temática del objeto contractual.	2159544, 1694054 y 1652268.	20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F05%2E%20VISITAS%20MOMENTOS%203%20Y%204%2FACOSTA%20ROMERO%20GLORIA%20AMPARO.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Evaluación de las evidencias enviadas por los aprendices a la plataforma Territorium fichas: 2049860, 2022709, 2175216, 2031978, 2159542,	https://sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=285556. https://sena.territorio.la/calificaciones_

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	2159544, 1694054 y 1652268.	v2.php?idGrupo=238936 https://sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=393882
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Hacer seguimiento oportuno de las actividades y evidencias enviadas por los aprendices a la plataforma Territorium y evaluación de los juicios evaluativos en Sofia Plus, de las fichas: 2049860, 2022709, 2175216, 2031978, 2159542, 2159544, 1694054 y 1652268.	https://sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=285556. https://sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=238936 https://sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=393882
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Cumplimiento del Reglamento de Aprendiz por parte del instructor y los aprendices.	Cumplir a cabalidad el Reglamento del Aprendiz.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área Temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva de los aprendices de las fichas: 2049860, 2022709, 2175216, 2031978, 2159542, 2159544, 1694054 y 1652268.	https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F05%2E%20VISITAS%20MOMENTOS%203%20Y%204%2FACOSTA%20ROMERO%20GLORIA%20AMPARO.
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción	Certificación en las Normas y mantenerlas vigentes	Certificaciones SENA, link: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html

	efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021		
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
19	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Cumplimiento de la programación asignada de acuerdo al informe de la plataforma Sofia Plus.	Informe de ejecución Sofia Plus, adjunto en PDF.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7804239091 de la planilla, expedido por SOI y corresponde al mes de Julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Gloria Amparo Acosta Romero
Contratista
C.C. No. 52600379

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
Supervisor(a) Contrato 2229441 de 2021
Cargo: Coordinador académico

ACTA No. 007		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA Informe de gestión realizada para el mes agosto del año 2021 correspondiente al proceso de etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 31/08/2021	**HORA INICIO: 07:00 horas**	**HORA FIN: 8:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva. Videollamada Teams	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cra 13 N. 65-10/Distrito Capital Bogotá / CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de Gestión Evaluación de Fichas Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de junio al 15 de julio de 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 2229441 del 06 de febrero del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, visitas de concertación de actividades, visitas parciales, visitas finales, de las fichas a continuación relaciono:

2022709 Técnico Asistencia Administrativa
2049860 -1-2-3 y 4 Tecnólogo en Gestión Empresarial
2031978 Tecnólogo en Gestión Empresarial
2175216 Técnico Asistencia Administrativa
2219032 Técnico en Operaciones Comerciales
2159526 Tecnólogo en Gestión Empresarial
2159527 Tecnólogo en Gestión Empresarial
2159544 Tecnólogo en Gestión Empresarial
1694054 Tecnólogo en Formulación de Proyectos
1652268 Tecnólogo en Gestión Empresarial

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

1. 2049860 -1-2-3 y 4 Visita de seguimiento a etapa productiva, solicitud de comité académico de dos (2) aprendices, calificación de plataforma Territorium y certificación de 30 aprendices.

2. 2022709 – 1 y 2 Visita de seguimiento a etapa productiva, calificación de plataforma Territorium y certificación de 12 aprendices.

3. 2175216 visita de seguimiento a etapa productiva Evaluación Parcial y calificación de plataforma Territorium.

4. 2159542 visita de seguimiento a etapa productiva concertación de actividades y calificación de plataforma Territorium

5. 2159544 visita de seguimiento a etapa productiva concertación de actividades, calificación de plataforma Territorium y comité académico de un aprendiz.

6. 1694054 Visita de seguimiento a etapa productiva, calificación de plataforma Territorium y certificación de 1 aprendiz.

7. 1652268 Calificación de plataforma Territorium y certificación de 1 aprendiz.

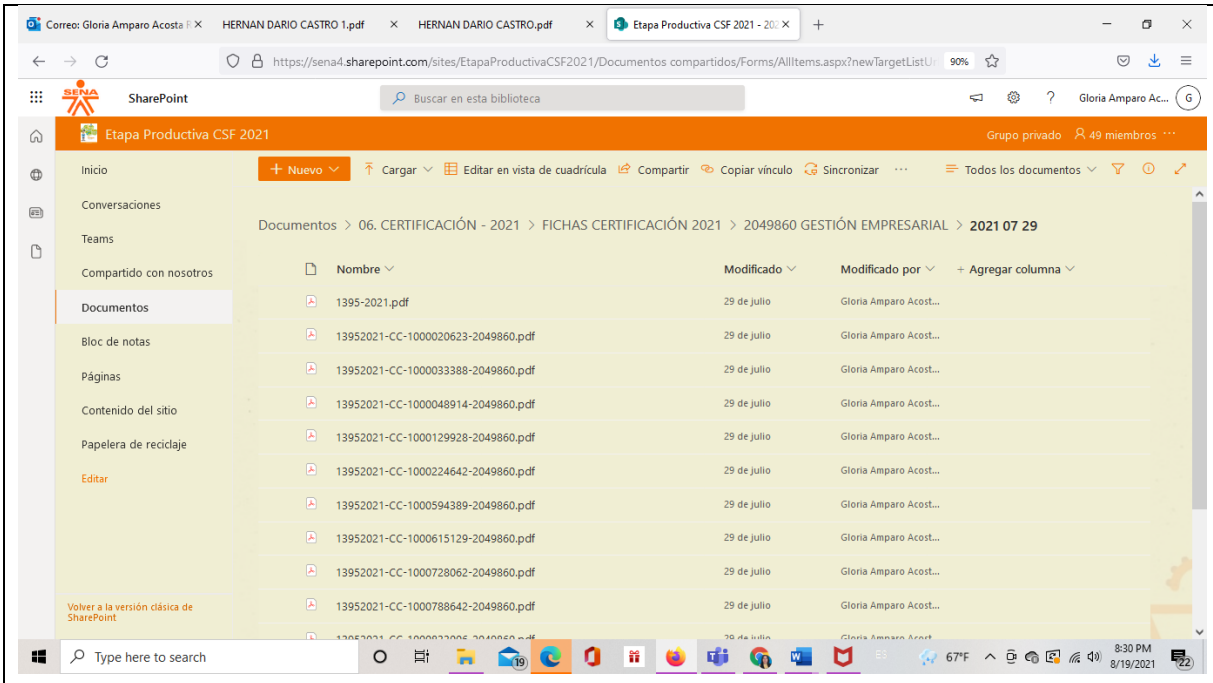
TERRITORIUM

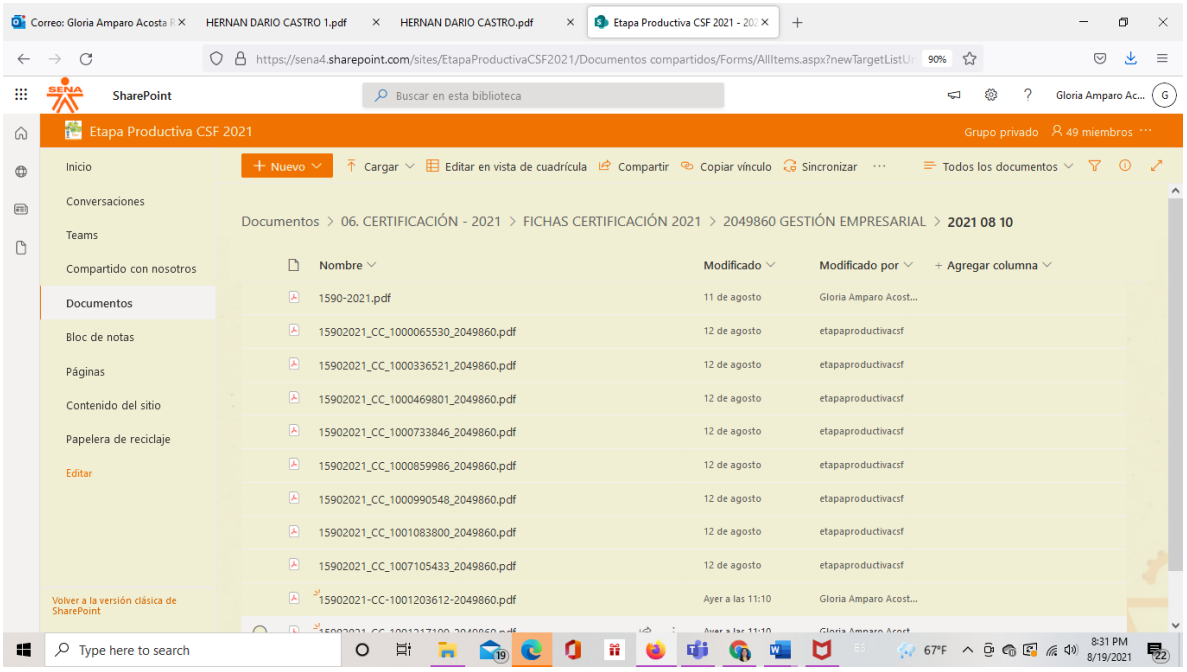
Ficha 2175216 TAA, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación
Ficha 2049860 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación
Ficha 2219032 TOC, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación
Ficha 2031978 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación
Ficha 2159526 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación
Ficha 2159527 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación
Ficha 2159541 TGE, anuncios, evidencias, carpetas
Ficha 2159542 TGE, anuncios, evidencias, carpetas
Ficha 2159544 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación
Ficha 1694054 TFP, Centro de calificación
Ficha 1652268 TGE, Centro de calificación
Ficha 2022709 TAA, Centro de calificación

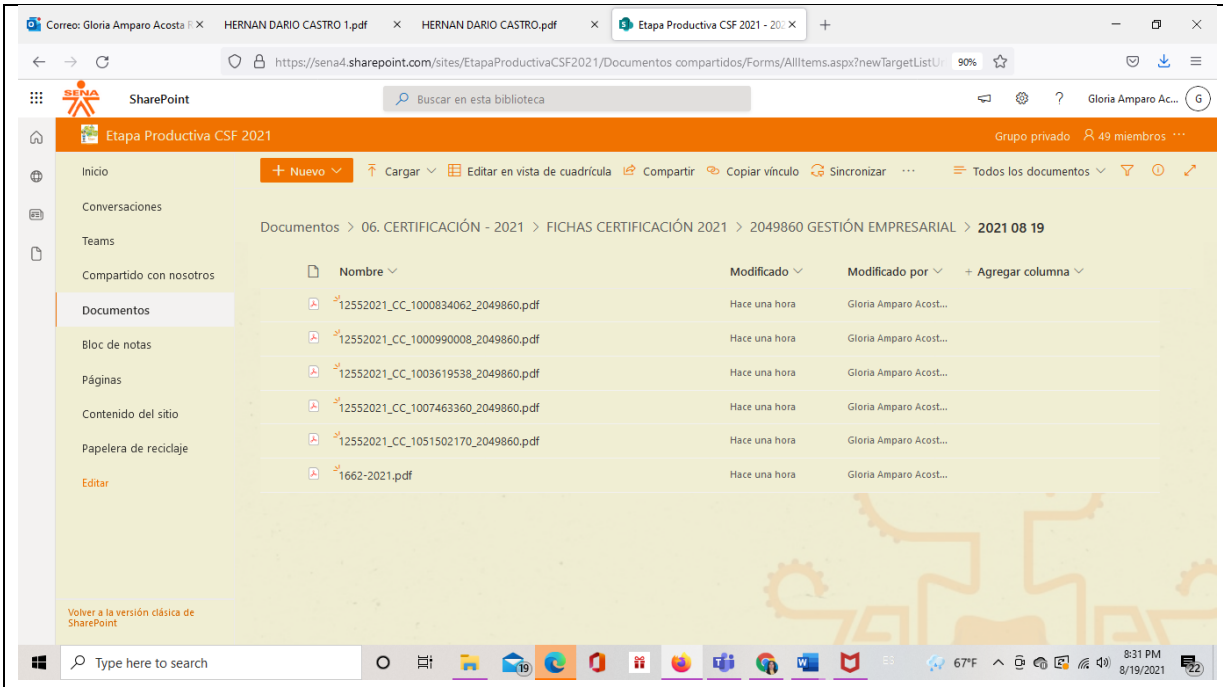
Se realizaron publicaciones de anuncios, envíos de correos electrónicos, y agendamiento devisitas de acuerdo con el momento que se encuentre cada aprendiz.

PEGAR LISTA DE CHEQUEO DE SEGUIMIENTO ENVIADA POR EL SUPERVISOR DECONTRATO

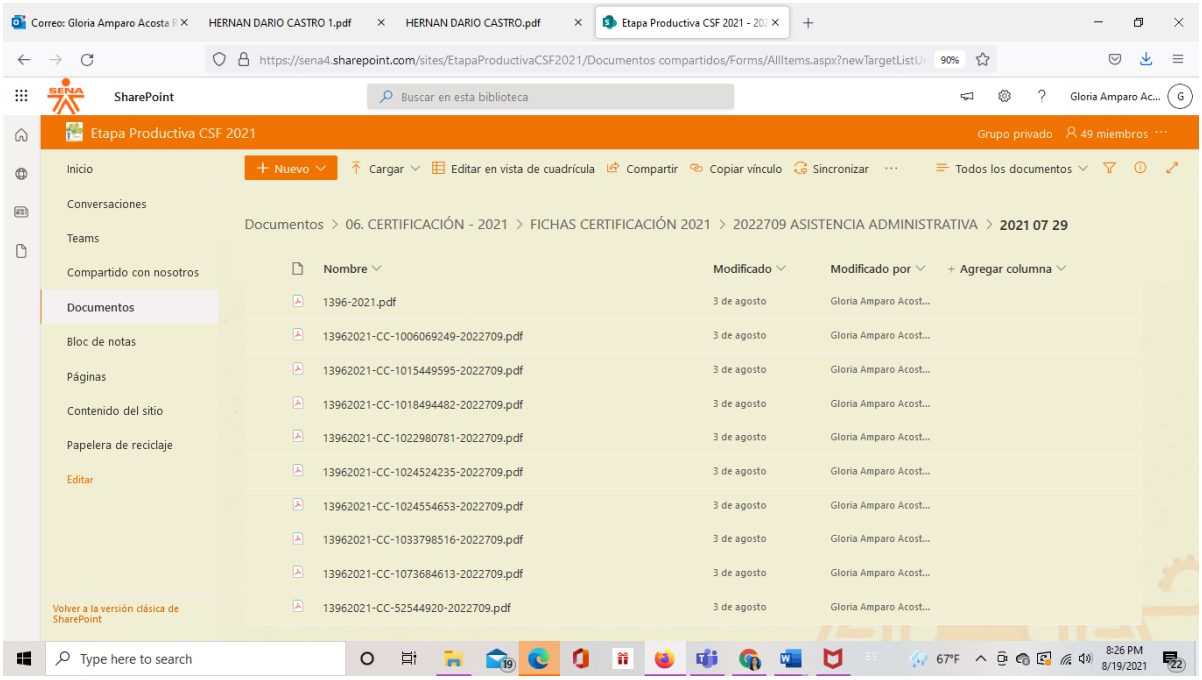
2049860 -1-2-3 y 4 Tecnólogo en Gestión Empresarial

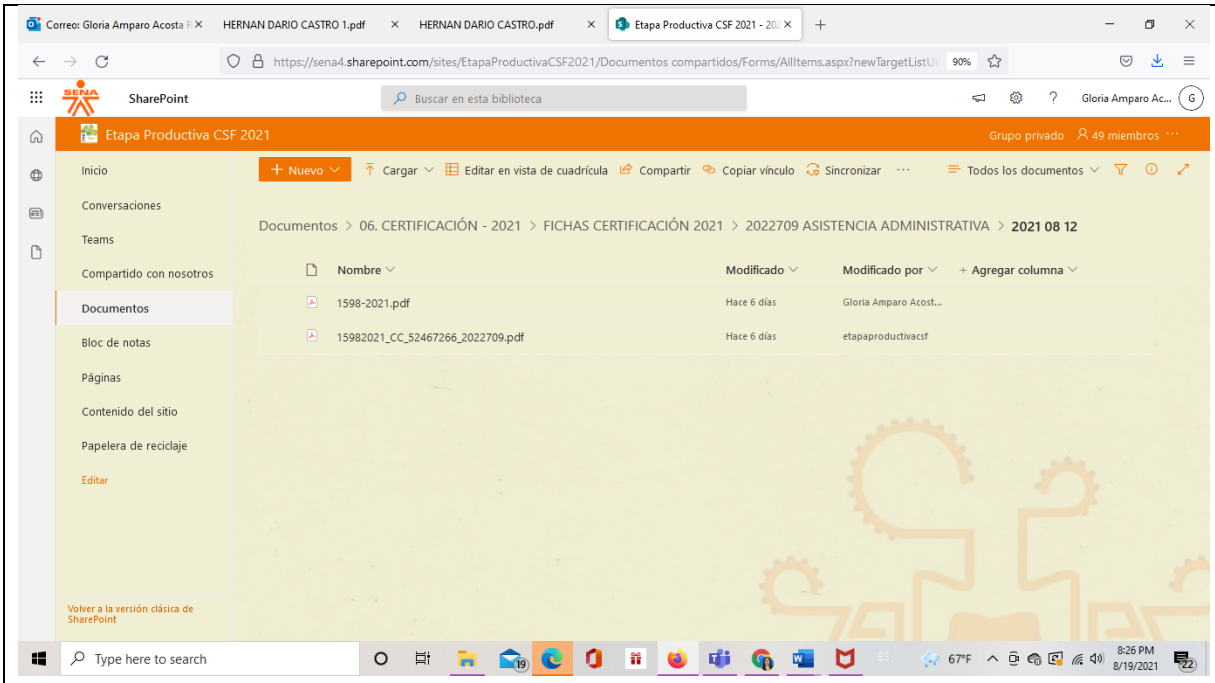

Correo: Gloria Amparo Acosta
HERNAN DARIO CASTRO 1.pdf
HERNAN DARIO CASTRO.pdf
Etapa Productiva CSF 2021
https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListU
SharePoint
Buscar en esta biblioteca
Gloria Amparo Ac...
Etapa Productiva CSF 2021
Grupo privado
49 miembros
Inicio
Conversaciones
Teams
Compartido con nosotros
Documentos
Bloc de notas
Páginas
Contenido del sitio
Papelera de reciclaje
Editar
Volver a la versión clásica de SharePoint
Nuevo
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Todos los documentos
Documentos > 06. CERTIFICACIÓN - 2021 > FICHAS CERTIFICACIÓN 2021 > 2049860 GESTIÓN EMPRESARIAL > 2021 07 29
Nombre
Modificado
Modificado por
Agregar columna
1395-2021.pdf
13952021-CC-1000020623-2049860.pdf
13952021-CC-1000033388-2049860.pdf
13952021-CC-1000048914-2049860.pdf
13952021-CC-1000129928-2049860.pdf
13952021-CC-1000224642-2049860.pdf
13952021-CC-1000594389-2049860.pdf
13952021-CC-1000615129-2049860.pdf
13952021-CC-1000728062-2049860.pdf
13952021-CC-1000788642-2049860.pdf
29 de julio
Gloria Amparo Acost...
Type here to search
67°F
8:30 PM
8/19/2021

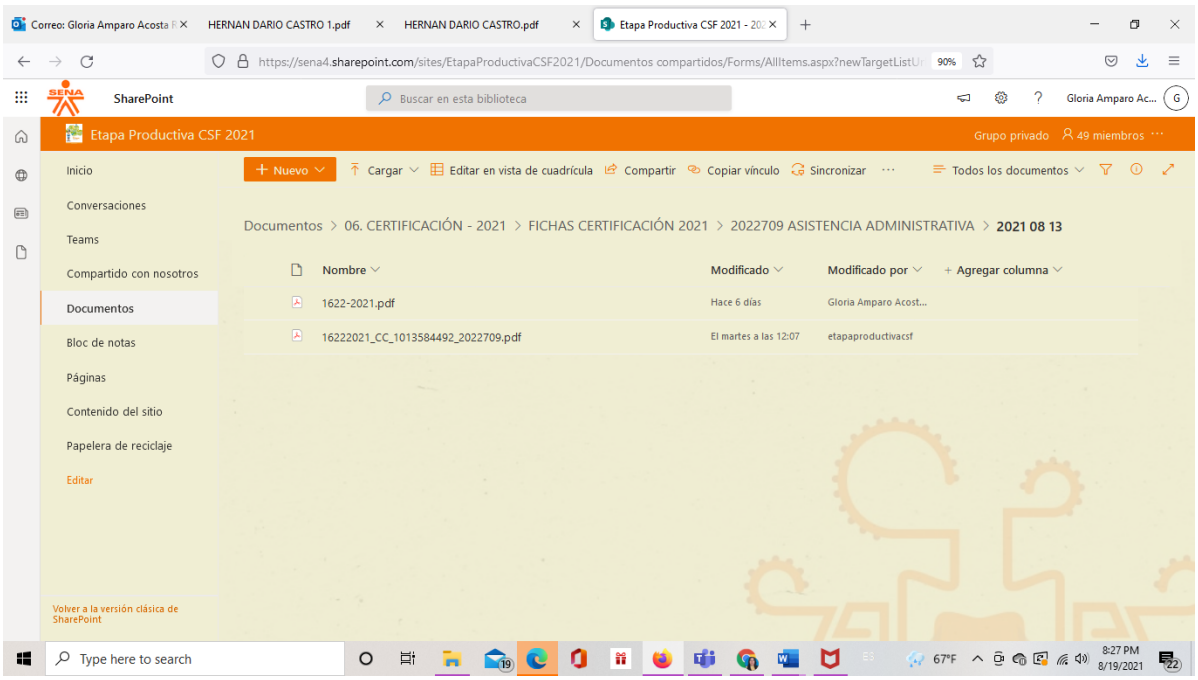

Correo: Gloria Amparo Acosta
HERNAN DARIO CASTRO 1.pdf
HERNAN DARIO CASTRO.pdf
Etapa Productiva CSF 2021
https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListU
SharePoint
Buscar en esta biblioteca
Gloria Amparo Ac...
Etapa Productiva CSF 2021
Grupo privado
49 miembros
Inicio
Conversaciones
Teams
Compartido con nosotros
Documentos
Bloc de notas
Páginas
Contenido del sitio
Papelera de reciclaje
Editar
Volver a la versión clásica de SharePoint
Nuevo
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Todos los documentos
Documentos > 06. CERTIFICACIÓN - 2021 > FICHAS CERTIFICACIÓN 2021 > 2049860 GESTIÓN EMPRESARIAL > 2021 08 10
Nombre
Modificado
Modificado por
Agregar columna
1590-2021.pdf
15902021_CC_1000065530_2049860.pdf
15902021_CC_1000336521_2049860.pdf
15902021_CC_1000469801_2049860.pdf
15902021_CC_1000733846_2049860.pdf
15902021_CC_1000859986_2049860.pdf
15902021_CC_1000990548_2049860.pdf
15902021_CC_1001083800_2049860.pdf
15902021_CC_1007105433_2049860.pdf
15902021-CC-1001203612-2049860.pdf
11 de agosto
12 de agosto
Ayer a las 11:10
Gloria Amparo Acost...
etapaproductivacsf
Type here to search
67°F
8:31 PM
8/19/2021

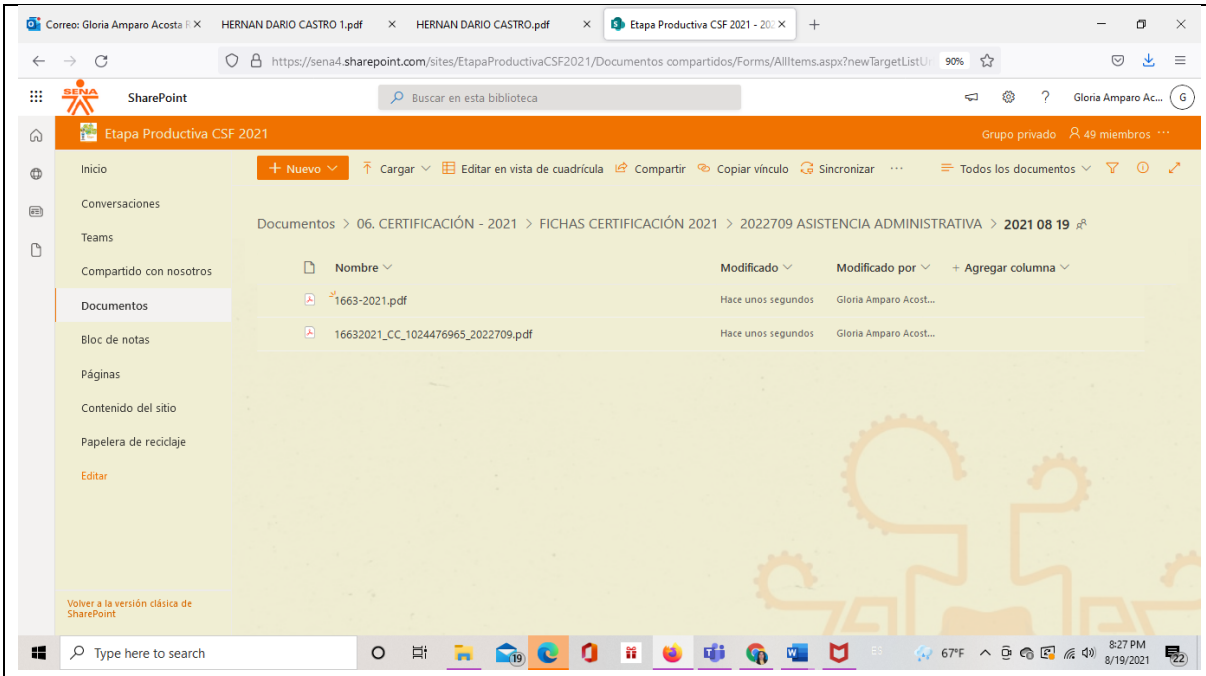


2022709 Técnico Asistencia Administrativa

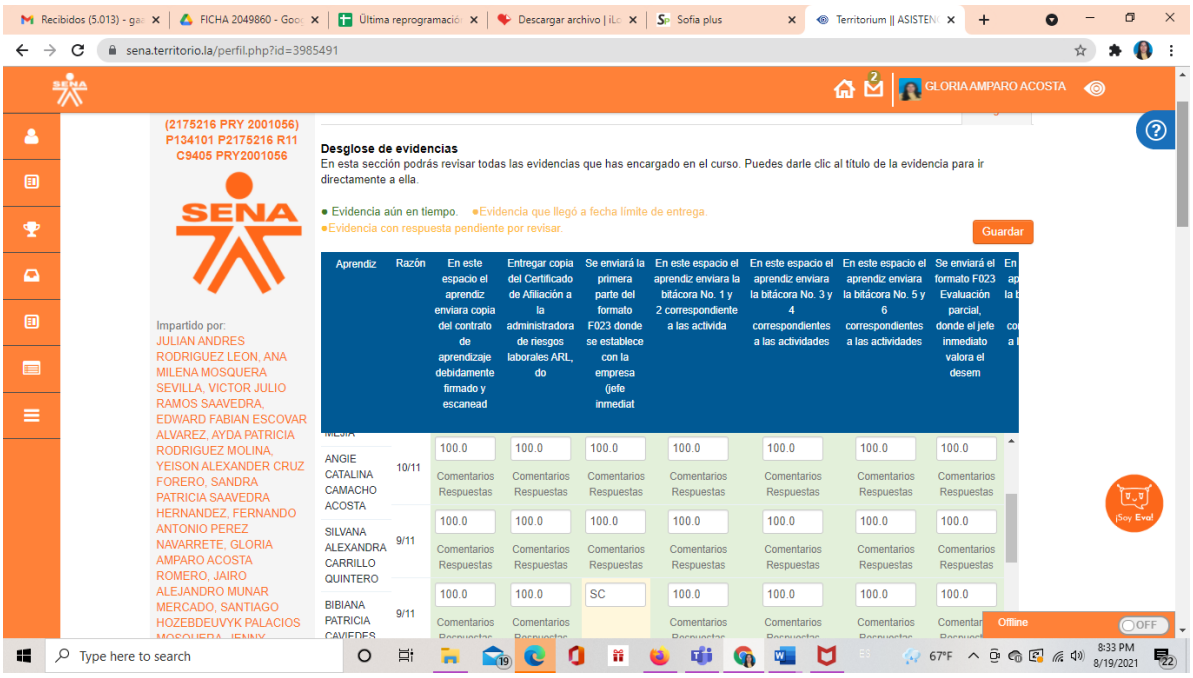



Correo: Gloria Amparo Acosta
HERNAN DARIO CASTRO 1.pdf
HERNAN DARIO CASTRO.pdf
Etapa Productiva CSF 2021 - 202
https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUr
90%
SharePoint
Buscar en esta biblioteca
Gloria Amparo Ac...
Etapa Productiva CSF 2021
Grupo privado
49 miembros
Inicio
Conversaciones
Teams
Compartido con nosotros
Documentos
Bloc de notas
Páginas
Contenido del sitio
Papelera de reciclaje
Editar
Volver a la versión clásica de SharePoint
Nuevo
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Todos los documentos
Documentos > 06. CERTIFICACIÓN - 2021 > FICHAS CERTIFICACIÓN 2021 > 2022709 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA > 2021 08 12
Nombre
Modificado
Modificado por
Agregar columna
1598-2021.pdf
Hace 6 días
Gloria Amparo Acost...
15982021_CC_52467266_2022709.pdf
Hace 6 días
etapaproductivacsf
Type here to search
67°F
8:26 PM
8/19/2021

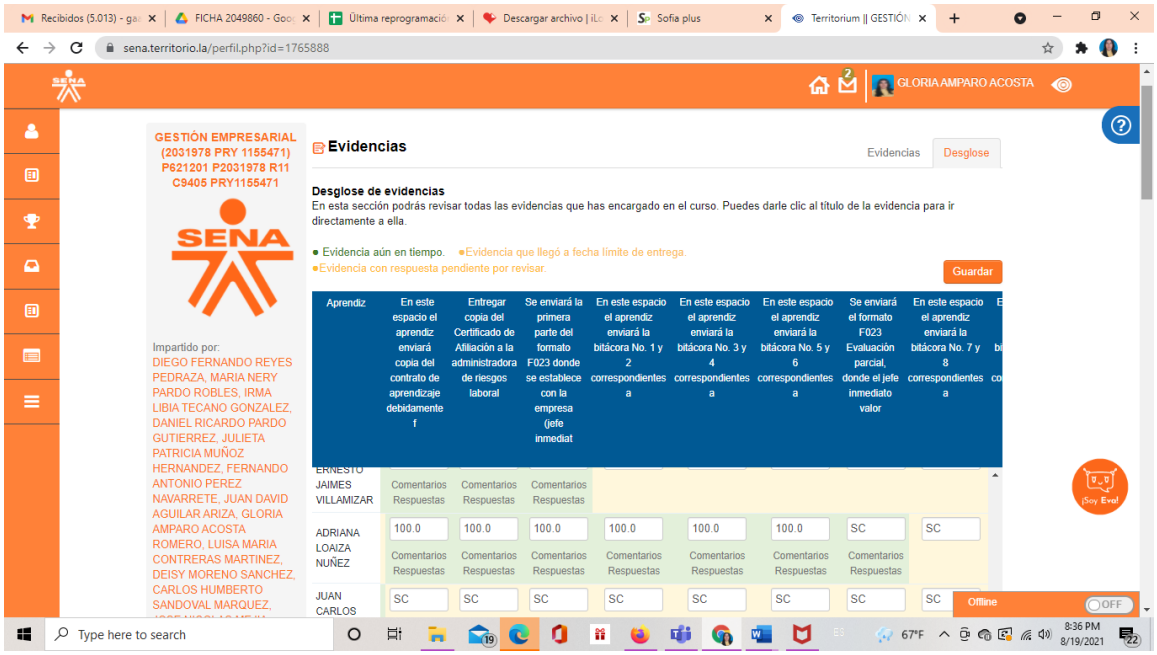

Correo: Gloria Amparo Acosta
HERNAN DARIO CASTRO 1.pdf
HERNAN DARIO CASTRO.pdf
Etapa Productiva CSF 2021 - 202
https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUr
90%
SharePoint
Buscar en esta biblioteca
Gloria Amparo Ac...
Etapa Productiva CSF 2021
Grupo privado
49 miembros
Inicio
Conversaciones
Teams
Compartido con nosotros
Documentos
Bloc de notas
Páginas
Contenido del sitio
Papelera de reciclaje
Editar
Volver a la versión clásica de SharePoint
Nuevo
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Todos los documentos
Documentos > 06. CERTIFICACIÓN - 2021 > FICHAS CERTIFICACIÓN 2021 > 2022709 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA > 2021 08 13
Nombre
Modificado
Modificado por
Agregar columna
1622-2021.pdf
Hace 6 días
Gloria Amparo Acost...
16222021_CC_1013584492_2022709.pdf
El martes a las 12:07
etapaproductivacsf
Type here to search
67°F
8:27 PM
8/19/2021



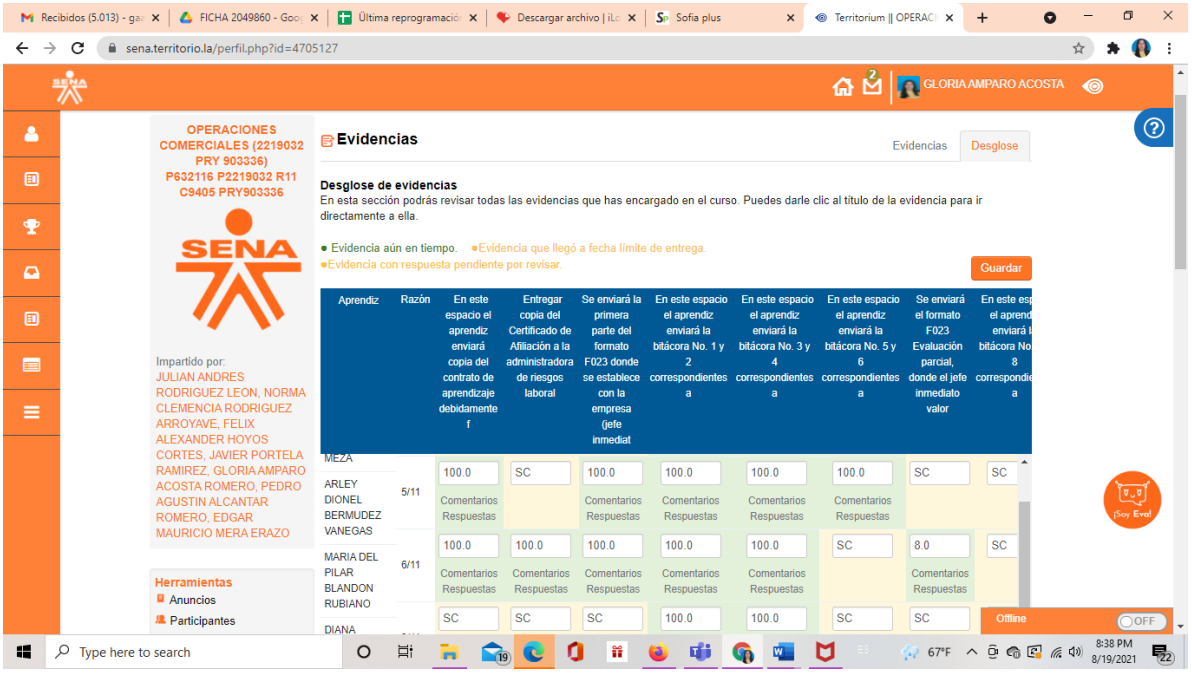
2175216 Técnico Asistencia Administrativa



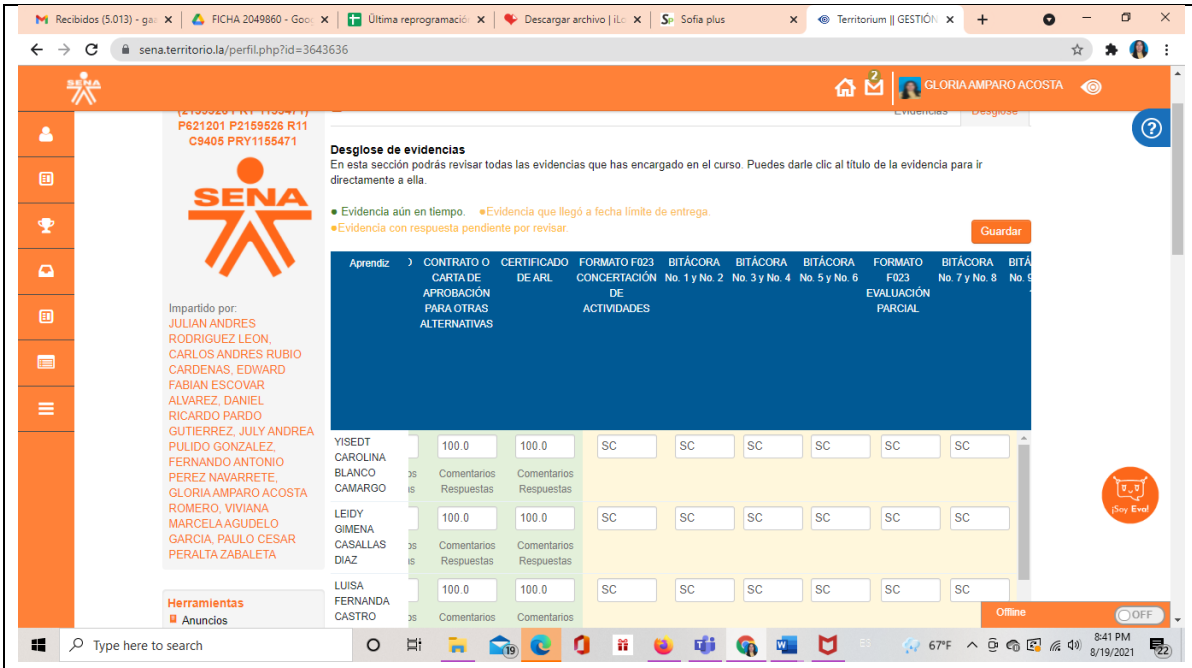
2031978 Tecnólogo en Gestión Empresarial



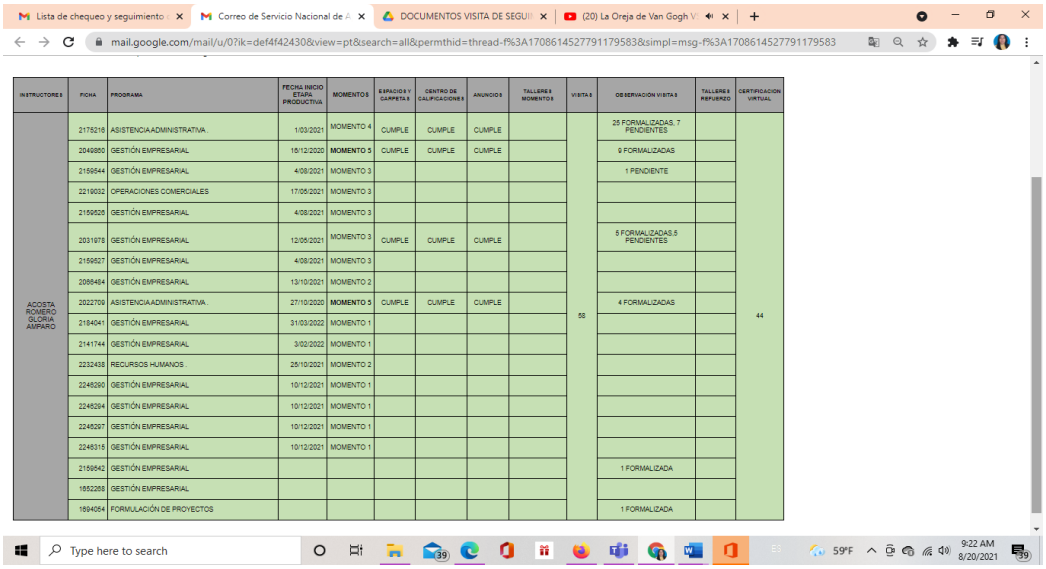
2219032 Técnico en Operaciones Comerciales



Ficha 2159526 Tecnólogo en Gestión Empresarial



LISTA DE CHEQUEO



INSTRUCTORES	FICHA	PROGRAMA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	MOMENTOS	ESPACIOS Y CARPETAS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	TALLERES MOMENTOS	VISITAS	OBSERVACION VISITAS	TALLERES REFUERZO	CERTIFICACION VIRTUAL
ACOSTA ROMERO GLORIA AMPARO	2175216	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1/03/2021	MOMENTO 4	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		58	25 FORMALIZADAS, 7 PENDIENTES		44
	2049860	GESTIÓN EMPRESARIAL	16/12/2020	MOMENTO 5	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			9 FORMALIZADAS		
	2159544	GESTIÓN EMPRESARIAL	4/08/2021	MOMENTO 3						1 PENDIENTE		
	2219032	OPERACIONES COMERCIALES	17/05/2021	MOMENTO 3								
	2159526	GESTIÓN EMPRESARIAL	4/08/2021	MOMENTO 3								
	2031978	GESTIÓN EMPRESARIAL	12/05/2021	MOMENTO 3	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			5 FORMALIZADAS,5 PENDIENTES		
	2159527	GESTIÓN EMPRESARIAL	4/08/2021	MOMENTO 3								
	2086464	GESTIÓN EMPRESARIAL	13/10/2021	MOMENTO 2								
	2022709	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	27/10/2020	MOMENTO 5	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			4 FORMALIZADAS		
	2184041	GESTIÓN EMPRESARIAL	31/03/2022	MOMENTO 1								
	2141744	GESTIÓN EMPRESARIAL	3/02/2022	MOMENTO 1								
	2232438	RECURSOS HUMANOS	25/10/2021	MOMENTO 2								
	2245290	GESTIÓN EMPRESARIAL	10/12/2021	MOMENTO 1								
	2245294	GESTIÓN EMPRESARIAL	10/12/2021	MOMENTO 1								
	2245297	GESTIÓN EMPRESARIAL	10/12/2021	MOMENTO 1								
	2245315	GESTIÓN EMPRESARIAL	10/12/2021	MOMENTO 1								
	2159542	GESTIÓN EMPRESARIAL								1 FORMALIZADA		
	1852288	GESTIÓN EMPRESARIAL										
	1894054	FORMULACIÓN DE PROYECTOS								1 FORMALIZADA		

VISITAS

Se realiza seguimiento de momento 3 Y 4 vía virtual por Teams a los aprendices de las fichas:

Ficha 2049860 /Tecnólogo en Gestión Empresarial
Ficha 2022709 /Técnico en Asistencia Administrativa
Ficha 2175216 /Técnico en Asistencia Administrativa

Ficha 2031978 /Tecnólogo en Gestión Empresarial
Ficha 1694054 /Tecnólogo en Formulación de Proyectos

NUMERO APRENDICES ATENDIDOS

2049860 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 9
2175216 /Técnico en Asistencia Administrativa: 32
2022709 /Técnico en Asistencia Administrativa: 4
2031978 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 10
1694054 /Tecnólogo en Formulación de Proyectos: 1
2159542 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1
2159544 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1

NUMERO DE VISITAS FORMALIZADAS)
2049860 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 9
2175216 /Técnico en Asistencia Administrativa: 25
2022709 /Técnico en Asistencia Administrativa: 9
2031978 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 5
1694054 /Tecnólogo en Formulación de Proyectos: 1
2159542 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1
2159544 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1

Evidencias Sharepoint

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F05%2E%20BANCO%20SOPORTES%20VISITAS

TALLERES MOMENTO 1 y 2

Para este periodo no se realizaron charlas momento 1

Para este periodo no se realizaron charlas momento 2

EVIDENCIAS
Todas reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx

TALLERES DE REFUERZO

Durante el mes de julio no realice está actividad.

CERTIFICACIÓN

Ficha 2049860 30 aprendices en proceso de certificación
Ficha 2022709 12 aprendices en proceso de certificación
Ficha 1652268 1 aprendiz en proceso de certificación
Ficha 1694054 1 aprendiz en proceso de certificación

CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 6

Durante el mes de agosto realice dos certificaciones

Ficha 1652268 1 aprendiz en proceso de certificación
Ficha 1694054 1 aprendiz en proceso de certificación

EVIDENCIAS
Todas reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx

1. **CONCLUSIONES**

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de julio 2021.

2. COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 007 DEL DÍA 31 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de julio al 15 de agosto de 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No**. 2229441 del 06 de febrero del 2021.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gloria Amparo Acosta Romero	52600379		X		Sena Centro Servicios Financieros	gaacosta97@misena.edu.co	3103571066	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	1013646232	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO ACOSTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175216 - 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	159,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,70

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: GLORIA AMPARO ACOSTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS