PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de Agosto de 2021

Señor (a)
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2210262/2021
Coordinadora Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2210262/2021

JAVIER ALDANA ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 7.222.537** de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinadora Gestión Documental y de la Información, 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: : El valor total del

presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) COP., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el (17) de diciembre de 2021.

OBJETO:
CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación.	Avisos, seguimiento y revisión de las actividades concernientes a la entrega de evidencias quincenales.	https://n9.cl/vema4
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Respuesta de correos a cada aprendiz, según las solicitudes e inquietudes particulares.	https://n9.cl/n8hz7o
3.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o Competencias en la cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Remisión y guía de Instructivos del manejo de la nueva plataforma Territorium	https://n9.cl/ewrmk
4.	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del Programa.	Se orienta de manera telefónica y por correo la ejecución y el seguimiento mediante reuniones	https://n9.cl/vema4

		virtuales en Etapa Productiva.	
			https://n9.cl/ewrmk

5.	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Registro y reporte de Juicios Evaluativos de la Competencia de Etapa Productiva.	https://n9.cl/vema4
6.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos en el proceso administrativo.	Entrega quincenal del reporte de Seguimiento y documentos soporte de formatos F023, Actas, Comités.	https://n9.cl/n8hz7o
7.	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de proceso de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	NLC 240201056, NCL290201057 Y NLC 210601020	https://n9.cl/ewrmk
8.	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, se requiere cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	No estoy realizando formación virtual, más sin embargo se realiza acompañamiento en Etapa Productiva por reuniones virtuales	https://n9.cl/n8hz7o

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. La clave que le hemos asignado para acceder a todos los beneficios de Descarga Comprobantes de Pago es **1039087767** de la planilla del operador PAGOSIMPLE, periodo julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

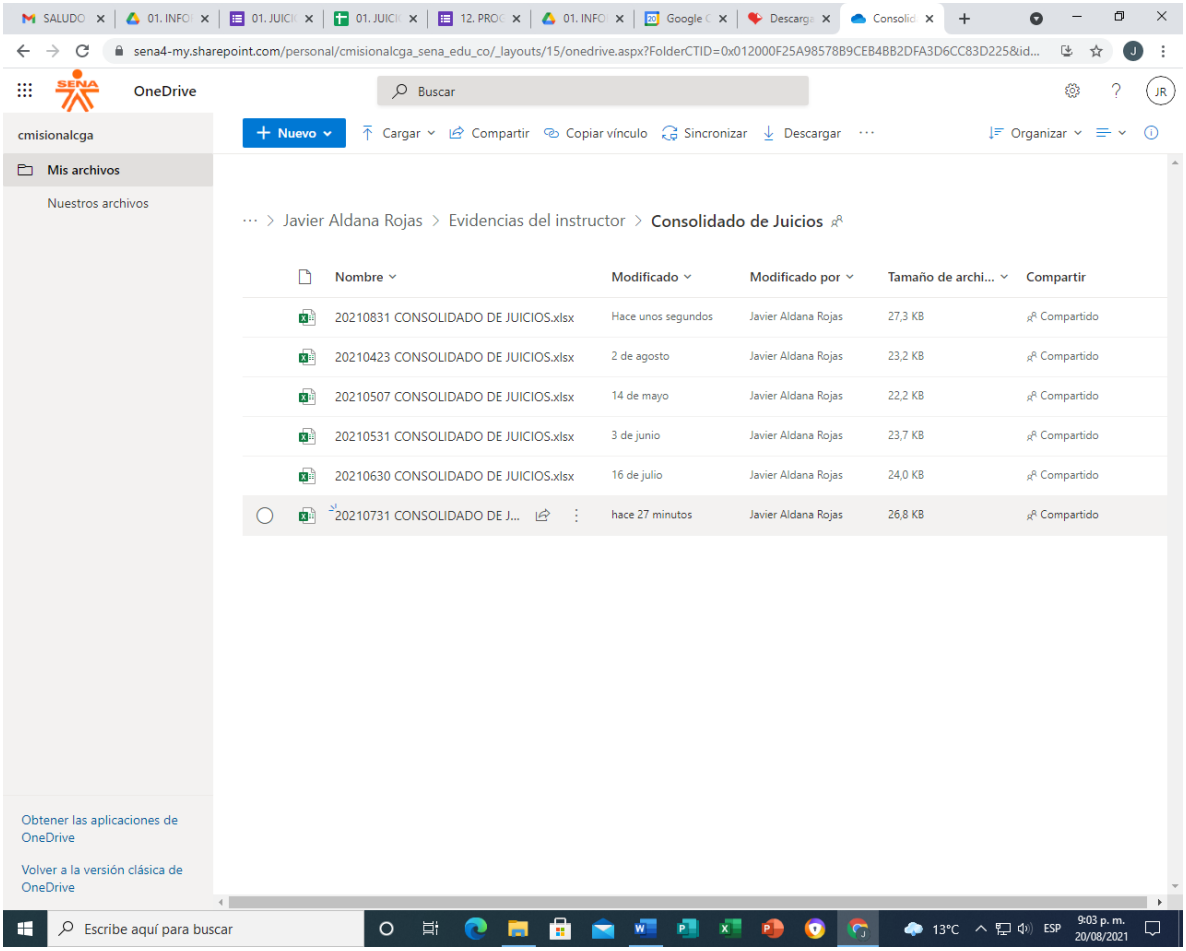
Evidencias en (08) folios

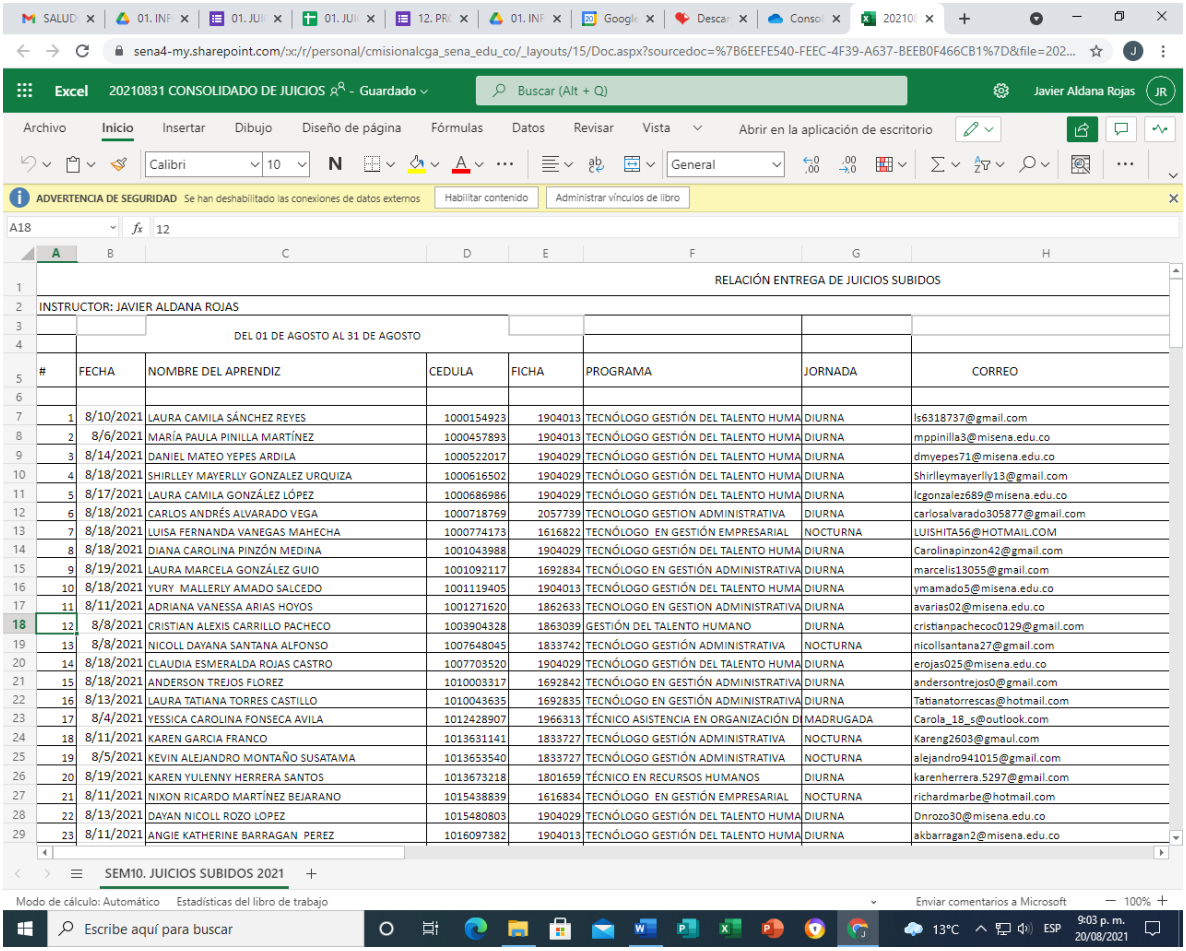
Cordialmente,

Firma
JAVIER ALDANA ROJAS
Contratista
C.C. No. 7222537

Recibí a satisfacción:

Señor (a)
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2210262/2021


OneDrive
Buscar
cmisionalcga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
Javier Aldana Rojas > Evidencias del instructor > Consolidado de Juicios
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
20210831 CONSOLIDADO DE JUICIOS.xlsx Hace unos segundos Javier Aldana Rojas 27,3 KB Compartido
20210423 CONSOLIDADO DE JUICIOS.xlsx 2 de agosto Javier Aldana Rojas 23,2 KB Compartido
20210507 CONSOLIDADO DE JUICIOS.xlsx 14 de mayo Javier Aldana Rojas 22,2 KB Compartido
20210531 CONSOLIDADO DE JUICIOS.xlsx 3 de junio Javier Aldana Rojas 23,7 KB Compartido
20210630 CONSOLIDADO DE JUICIOS.xlsx 16 de julio Javier Aldana Rojas 24,0 KB Compartido
20210731 CONSOLIDADO DE J... hace 27 minutos Javier Aldana Rojas 26,8 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar
13°C
ESP
9:03 p. m.
20/08/2021

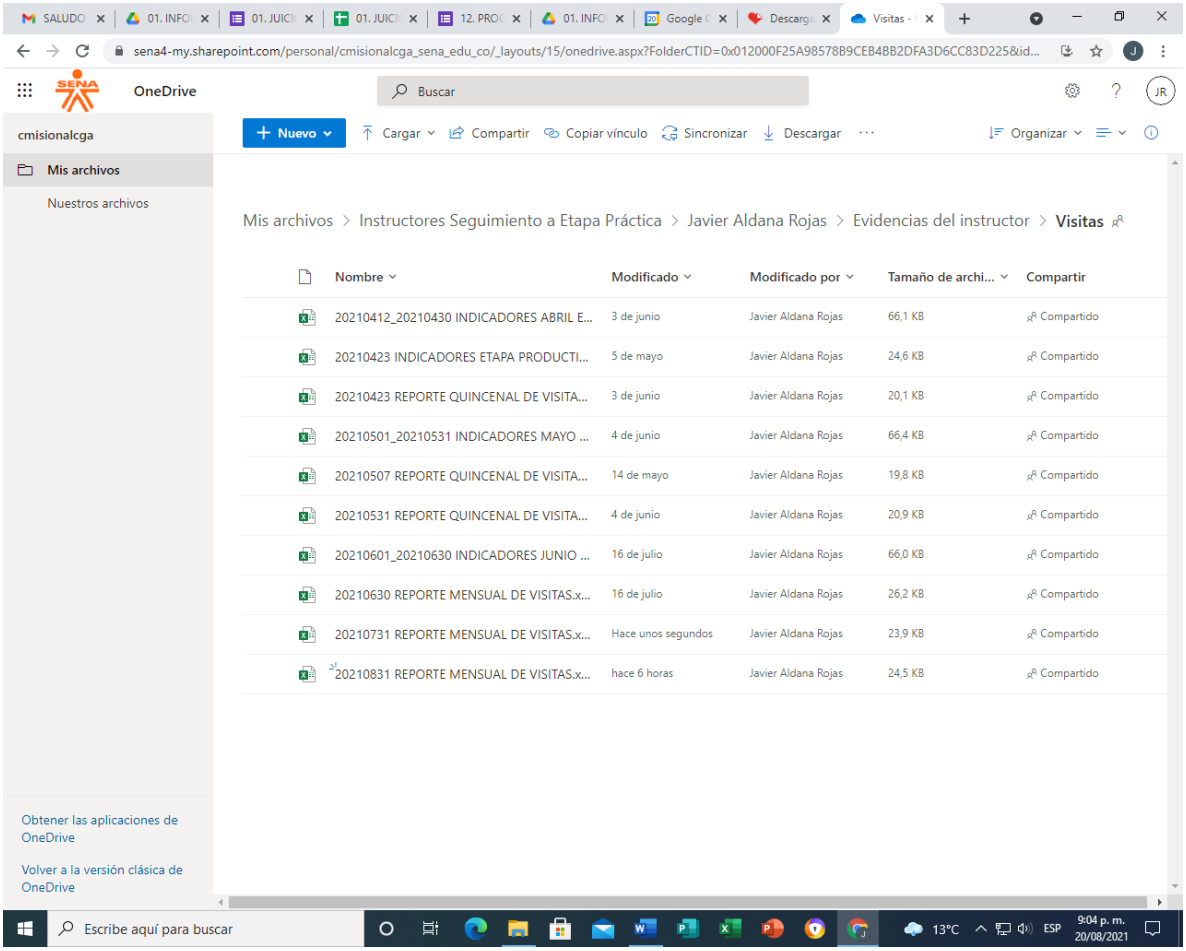


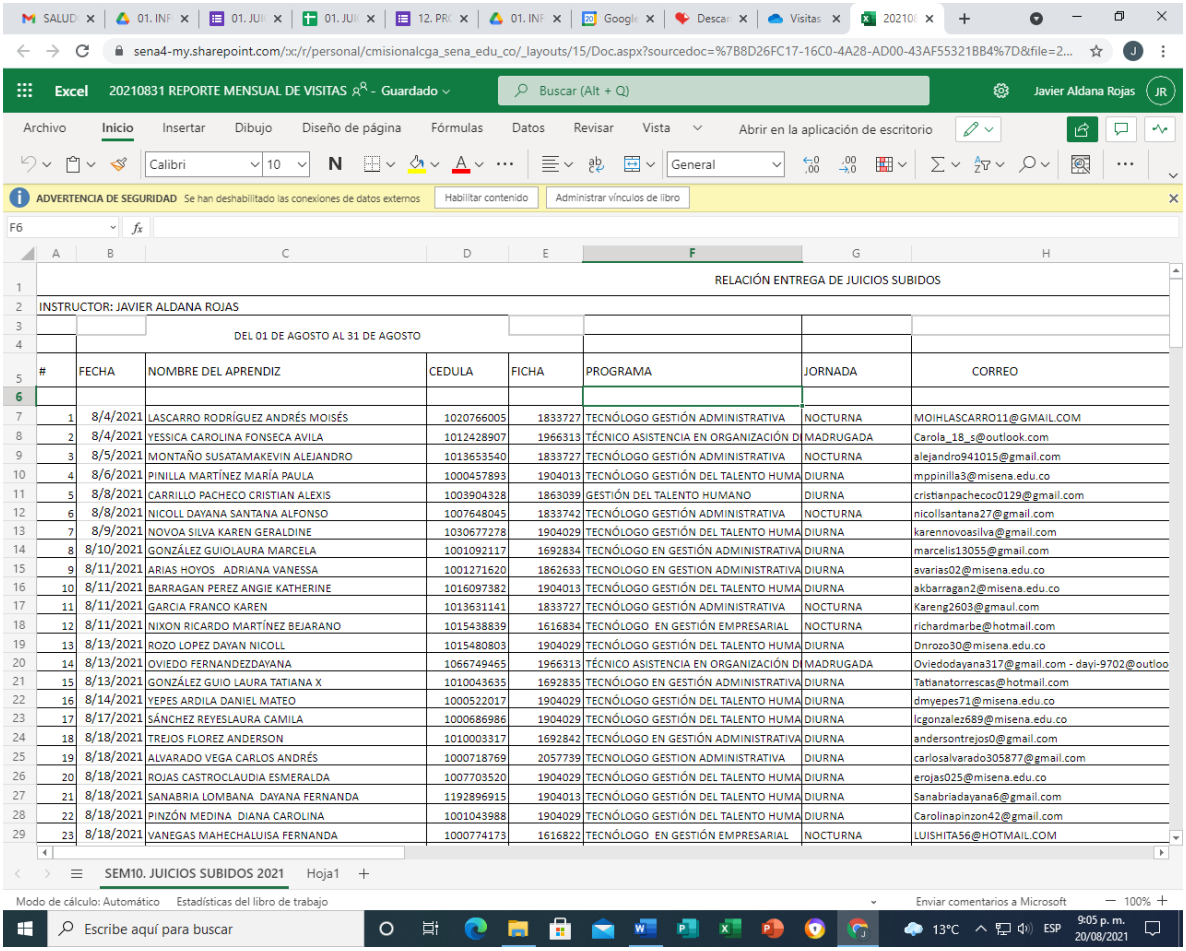
RELACIÓN ENTREGA DE JUICIOS SUBIDOS

INSTRUCTOR: JAVIER ALDANA ROJAS

DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO

#	FECHA	NOMBRE DEL APRENDIZ	CEDULA	FICHA	PROGRAMA	JORNADA	CORREO
1	8/10/2021	LAURA CAMILA SÁNCHEZ REYES	1000154923	1904013	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	ls6318737@gmail.com
2	8/6/2021	MARÍA PAULA PINILLA MARTÍNEZ	1000457893	1904013	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	mppinilla3@misena.edu.co
3	8/14/2021	DANIEL MATEO YEPES ARDILA	1000522017	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	dmyepes71@misena.edu.co
4	8/18/2021	SHIRLLEY MAYERLLY GONZALEZ URQUIZA	1000616502	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	Shirlleymayerlly13@gmail.com
5	8/17/2021	LAURA CAMILA GONZÁLEZ LÓPEZ	1000686986	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	lcgonzalez689@misena.edu.co
6	8/18/2021	CARLOS ANDRÉS ALVARADO VEGA	1000718769	2057739	TECNOLOGO GESTION ADMINISTRATIVA	DIURNA	carlosalvarado305877@gmail.com
7	8/18/2021	LUISA FERNANDA VANEGAS MAHECHA	1000774173	1616822	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCTURNA	LUISHITA56@HOTMAIL.COM
8	8/18/2021	DIANA CAROLINA PINZÓN MEDINA	1001043988	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	Carolinapinzon42@gmail.com
9	8/19/2021	LAURA MARCELA GONZÁLEZ GUIO	1001092117	1692834	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	marcelis13055@gmail.com
10	8/18/2021	YURY MALLERLY AMADO SALCEDO	1001119405	1904013	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	ymamado5@misena.edu.co
11	8/11/2021	ADRIANA VANESSA ARIAS HOYOS	1001271620	1862633	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	DIURNA	avarias02@misena.edu.co
12	8/8/2021	CRISTIAN ALEXIS CARRILLO PACHECO	1003904328	1863039	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	cristianpachecoc0129@gmail.com
13	8/8/2021	NICOLL DAYANA SANTANA ALFONSO	1007648045	1833742	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	nicollsantana27@gmail.com
14	8/18/2021	CLAUDIA ESMERALDA ROJAS CASTRO	1007703520	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	erojas025@misena.edu.co
15	8/18/2021	ANDERSON TREJOS FLOREZ	1010003317	1692842	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	andersontrejos0@gmail.com
16	8/13/2021	LAURA TATIANA TORRES CASTILLO	1010043635	1692835	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	Tatianatorrescas@hotmail.com
17	8/4/2021	YESSICA CAROLINA FONSECA AVILA	1012428907	1966313	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DI	MADRUGADA	Carola_18_s@outlook.com
18	8/11/2021	KAREN GARCIA FRANCO	1013631141	1833727	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	Kareng2603@gmaul.com
19	8/5/2021	KEVIN ALEJANDRO MONTAÑO SUSATAMA	1013653540	1833727	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	alejandro941015@gmail.com
20	8/19/2021	KAREN YULENNY HERRERA SANTOS	1013673218	1801659	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	DIURNA	karenherrera.5297@gmail.com
21	8/11/2021	NIXON RICARDO MARTÍNEZ BEJARANO	1015438839	1616834	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCTURNA	richardmarbe@hotmail.com
22	8/13/2021	DAYAN NICOLL ROZO LOPEZ	1015480803	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	Dnrozo30@misena.edu.co
23	8/11/2021	ANGIE KATHERINE BARRAGAN PEREZ	1016097382	1904013	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	akbarragan2@misena.edu.co


OneDrive
Buscar
cmisionalcga
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos > Instructores Seguimiento a Etapa Práctica > Javier Aldana Rojas > Evidencias del instructor > Visitas
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
20210412_20210430 INDICADORES ABRIL E... 3 de junio Javier Aldana Rojas 66,1 KB Compartido
20210423 INDICADORES ETAPA PRODUCTI... 5 de mayo Javier Aldana Rojas 24,6 KB Compartido
20210423 REPORTE QUINCENAL DE VISITA... 3 de junio Javier Aldana Rojas 20,1 KB Compartido
20210501_20210531 INDICADORES MAYO ... 4 de junio Javier Aldana Rojas 66,4 KB Compartido
20210507 REPORTE QUINCENAL DE VISITA... 14 de mayo Javier Aldana Rojas 19,8 KB Compartido
20210531 REPORTE QUINCENAL DE VISITA... 4 de junio Javier Aldana Rojas 20,9 KB Compartido
20210601_20210630 INDICADORES JUNIO ... 16 de julio Javier Aldana Rojas 66,0 KB Compartido
20210630 REPORTE MENSUAL DE VISITAS.x... 16 de julio Javier Aldana Rojas 26,2 KB Compartido
20210731 REPORTE MENSUAL DE VISITAS.x... Hace unos segundos Javier Aldana Rojas 23,9 KB Compartido
20210831 REPORTE MENSUAL DE VISITAS.x... hace 6 horas Javier Aldana Rojas 24,5 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar
13°C
ESP
9:04 p. m.
20/08/2021

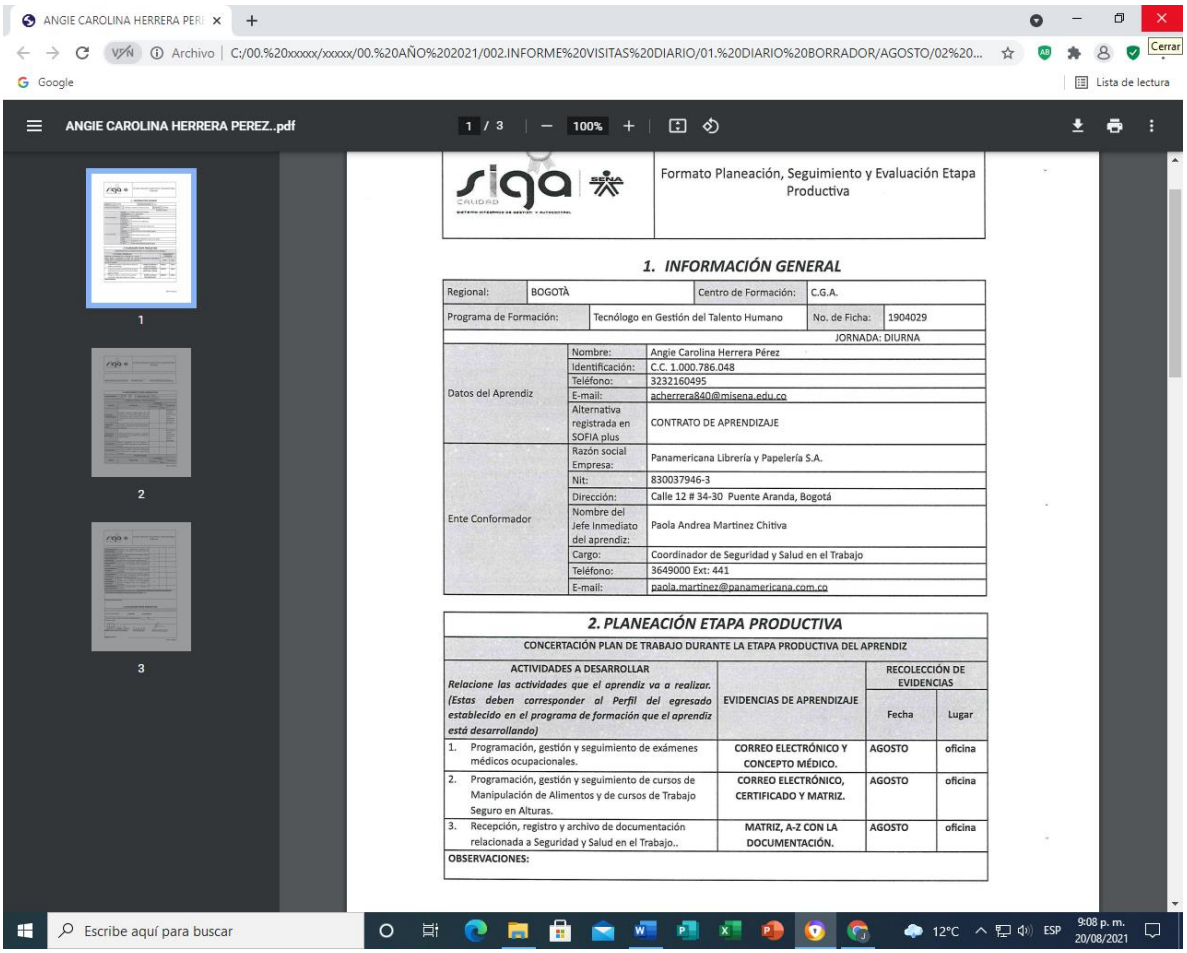


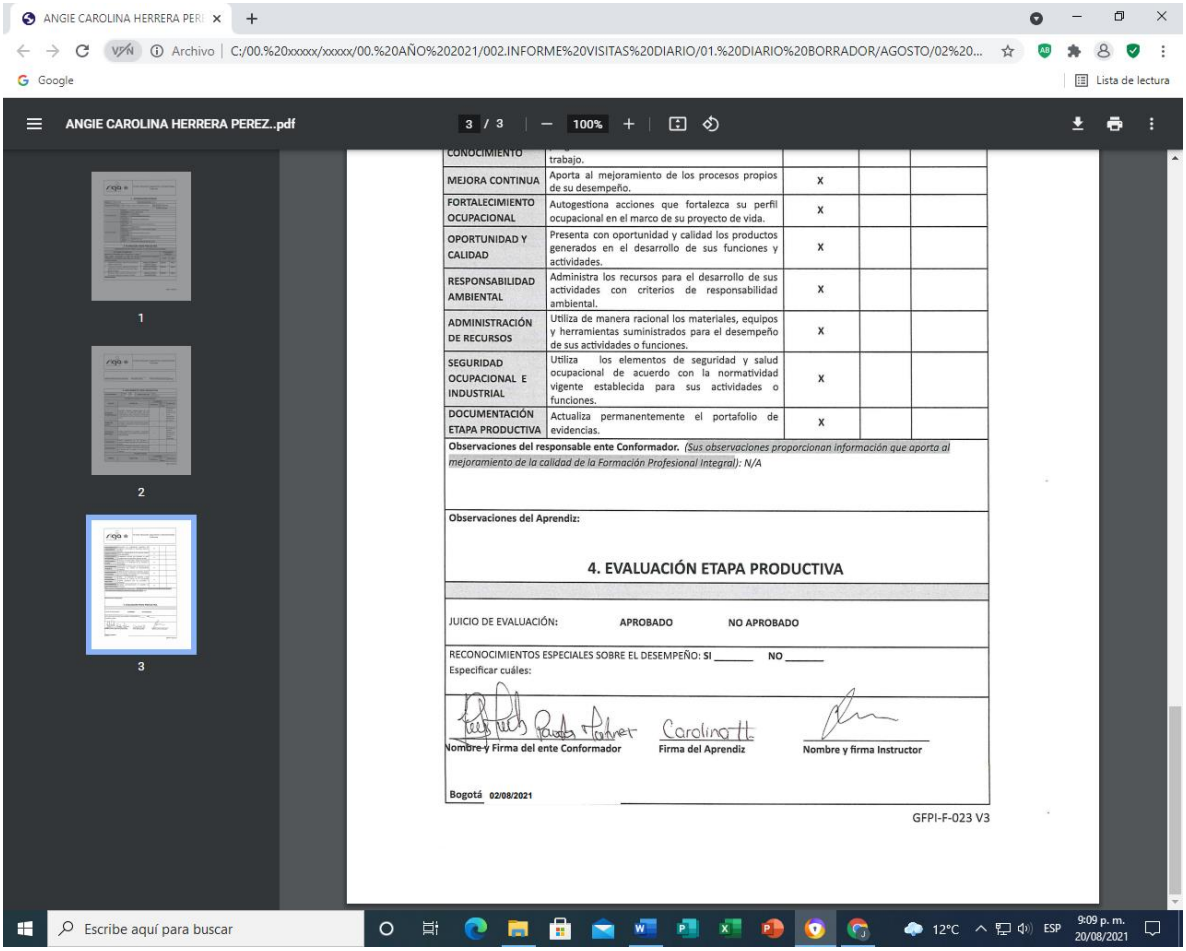
RELACIÓN ENTREGA DE JUICIOS SUBIDOS

INSTRUCTOR: JAVIER ALDANA ROJAS

DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO

#	FECHA	NOMBRE DEL APRENDIZ	CEDULA	FICHA	PROGRAMA	JORNADA	CORREO
1	8/4/2021	LASCARRO RODRÍGUEZ ANDRÉS MOISÉS	1020766005	1833727	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	MOIHLASCARRO11@GMAIL.COM
2	8/4/2021	YESSICA CAROLINA FONSECA AVILA	1012428907	1966313	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DI	MADRUGADA	Carola_18_s@outlook.com
3	8/5/2021	MONTAÑO SUSATAMAKEVIN ALEJANDRO	1013653540	1833727	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	alejandro941015@gmail.com
4	8/6/2021	PINILLA MARTÍNEZ MARÍA PAULA	1000457893	1904013	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	mppinilla3@misena.edu.co
5	8/8/2021	CARRILLO PACHECO CRISTIAN ALEXIS	1003904328	1863039	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	cristianpachecoc0129@gmail.com
6	8/8/2021	NICOLL DAYANA SANTANA ALFONSO	1007648045	1833742	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	nicollsantana27@gmail.com
7	8/9/2021	NOVOA SILVA KAREN GERALDINE	1030677278	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	karennovoasilva@gmail.com
8	8/10/2021	GONZÁLEZ GUIOLAURA MARCELA	1001092117	1692834	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	marcelis13055@gmail.com
9	8/11/2021	ARIAS HOYOS ADRIANA VANESSA	1001271620	1862633	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	DIURNA	avarias02@misena.edu.co
10	8/11/2021	BARRAGAN PEREZ ANGIE KATHERINE	1016097382	1904013	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	akbarragan2@misena.edu.co
11	8/11/2021	GARCIA FRANCO KAREN	1013631141	1833727	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	Kareng2603@gmaul.com
12	8/11/2021	NIXON RICARDO MARTÍNEZ BEJARANO	1015438839	1616834	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCTURNA	richardmarbe@hotmail.com
13	8/13/2021	ROZO LOPEZ DAYAN NICOLL	1015480803	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	Dnrozo30@misena.edu.co
14	8/13/2021	OVIEDO FERNANDEZDAYANA	1066749465	1966313	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DI	MADRUGADA	Oviedodayana317@gmail.com - dayi-9702@outloo
15	8/13/2021	GONZÁLEZ GUIO LAURA TATIANA X	1010043635	1692835	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	Tatianatorrescas@hotmail.com
16	8/14/2021	YEPES ARDILA DANIEL MATEO	1000522017	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	dmyepes71@misena.edu.co
17	8/17/2021	SÁNCHEZ REYESLAURA CAMILA	1000686986	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	lcgonzalez689@misena.edu.co
18	8/18/2021	TREJOS FLOREZ ANDERSON	1010003317	1692842	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	andersontrejos0@gmail.com
19	8/18/2021	ALVARADO VEGA CARLOS ANDRÉS	1000718769	2057739	TECNOLOGO GESTION ADMINISTRATIVA	DIURNA	carlosalvarado305877@gmail.com
20	8/18/2021	ROJAS CASTROCLAUDIA ESMERALDA	1007703520	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	erojas025@misena.edu.co
21	8/18/2021	SANABRIA LOMBANA DAYANA FERNANDA	1192896915	1904013	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	Sanabriadayana6@gmail.com
22	8/18/2021	PINZÓN MEDINA DIANA CAROLINA	1001043988	1904029	TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMA	DIURNA	Carolinapinzon42@gmail.com
23	8/18/2021	VANEGAS MAHECHALUISA FERNANDA	1000774173	1616822	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCTURNA	LUISHITA56@HOTMAIL.COM


ANGIE CAROLINA HERRERA PEREZ..pdf
1 / 3
100%
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: BOGOTÀ
Centro de Formación: C.G.A.
Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano
No. de Ficha: 1904029
JORNADA: DIURNA
Datos del Aprendiz
Nombre: Angie Carolina Herrera Pérez
Identificación: C.C. 1.000.786.048
Teléfono: 3232160495
E-mail: acherrera840@misena.edu.co
Alternativa registrada en SOFIA plus: CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador
Razón social Empresa: Panamericana Librería y Papelería S.A.
Nit: 830037946-3
Dirección: Calle 12 # 34-30 Puente Aranda, Bogotá
Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: Paola Andrea Martinez Chitiva
Cargo: Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo
Teléfono: 3649000 Ext: 441
E-mail: paola.martinez@panamericana.com.co
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Fecha
Lugar
1. Programación, gestión y seguimiento de exámenes médicos ocupacionales. | CORREO ELECTRÓNICO Y CONCEPTO MÉDICO. | AGOSTO | oficina
2. Programación, gestión y seguimiento de cursos de Manipulación de Alimentos y de cursos de Trabajo Seguro en Alturas. | CORREO ELECTRÓNICO, CERTIFICADO Y MATRIZ. | AGOSTO | oficina
3. Recepción, registro y archivo de documentación relacionada a Seguridad y Salud en el Trabajo.. | MATRIZ, A-Z CON LA DOCUMENTACIÓN. | AGOSTO | oficina
OBSERVACIONES:
Escribe aquí para buscar
12°C
ESP
9:08 p. m.
20/08/2021



CONOCIMIENTO	trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortaleza su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral): N/A*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** **NO APROBADO**

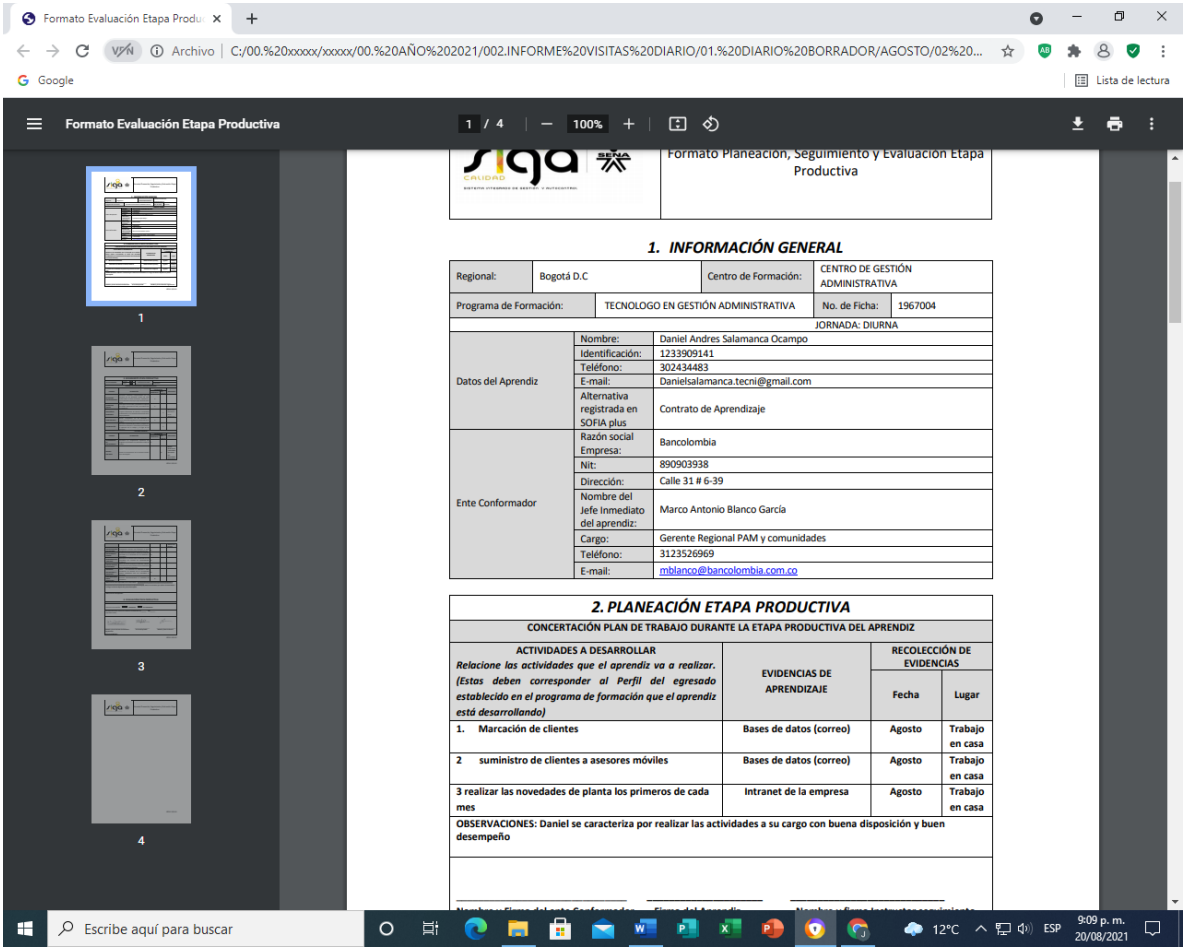
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO** _____

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

Bogotá **02/08/2021**

GFPI-F-023 V3



Formato Evaluación Etapa Produc

Archivo | C:/00.%20xxxxx/xxxxx/00.%20AÑO%202021/002.INFORME%20VISITAS%20DIARIO/01.%20DIARIO%20BORRADOR/AGOSTO/02%20...

Google

Lista de lectura

Formato Evaluación Etapa Productiva

1 / 4

100%

1

2

3

4

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D.C	Centro de Formación:	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	1967004
JORNADA: DIURNA			

Datos del Aprendiz	Nombre:	Daniel Andres Salamanca Ocampo
	Identificación:	1233909141
	Teléfono:	302434483
	E-mail:	Danielsalamanca.tecni@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Bancolombia
	Nit:	890903938
	Dirección:	Calle 31 # 6-39
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Marco Antonio Blanco García
	Cargo:	Gerente Regional PAM y comunidades
	Teléfono:	3123526969
	E-mail:	mblanco@bancolombia.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
1. Marcación de clientes	Bases de datos (correo)	Agosto	Trabajo en casa
2 suministro de clientes a asesores móviles	Bases de datos (correo)	Agosto	Trabajo en casa
3 realizar las novedades de planta los primeros de cada mes	Intranet de la empresa	Agosto	Trabajo en casa

OBSERVACIONES: Daniel se caracteriza por realizar las actividades a su cargo con buena disposición y buen desempeño

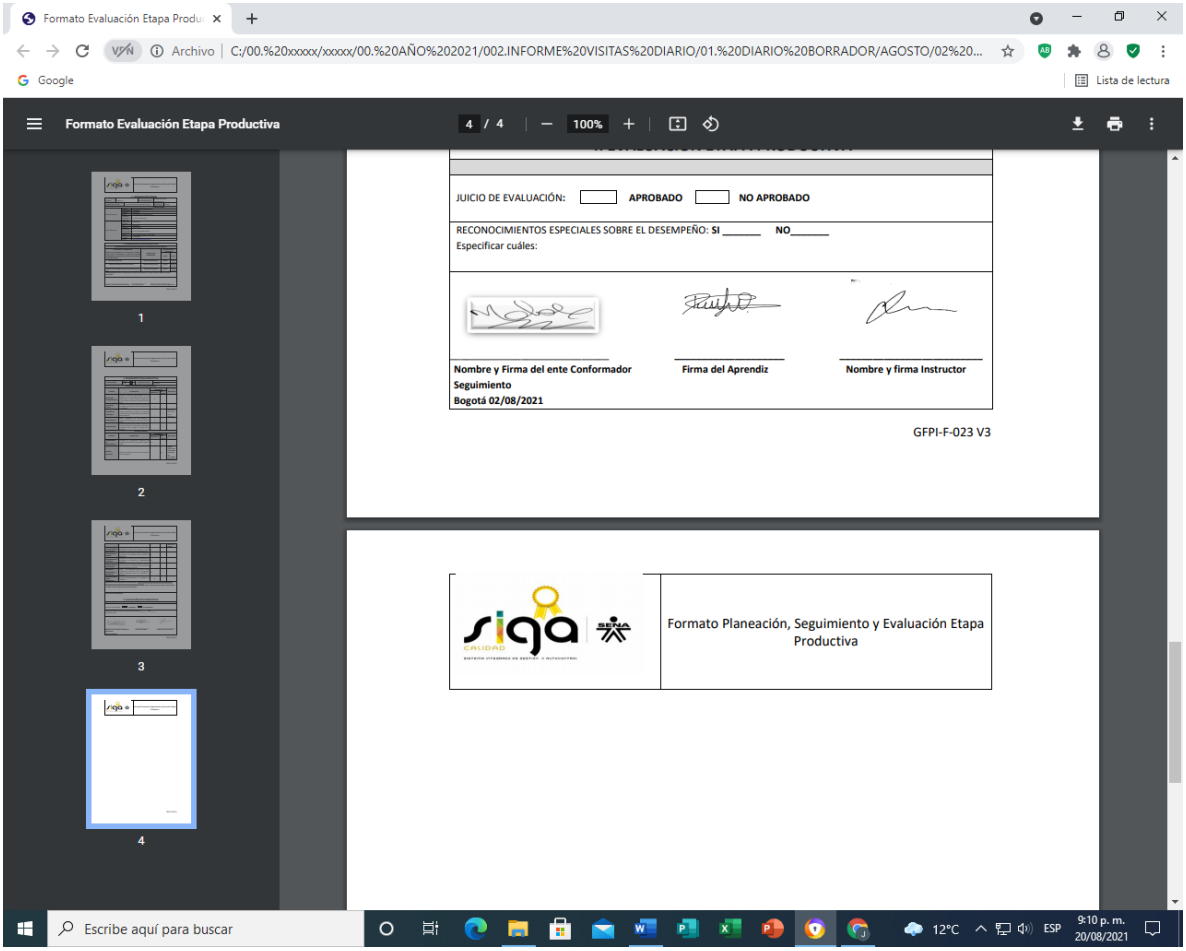
Escribe aquí para buscar

12°C

ESP

9:09 p. m.

20/08/2021


Formato Evaluación Etapa Productiva
4 / 4
100%
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO NO APROBADO
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI NO
Especificar cuáles:
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento
Bogotá 02/08/2021
Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor
GFPI-F-023 V3
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
Escribe aquí para buscar
12°C
ESP
9:10 p. m.
20/08/2021