PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. septiembre 2021

Señor (a)
Juan Camilo Pulgarín Vanegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No
CO1.PCCNTR.2231714
Coordinador Académico
Dependencia Etapa Productiva
Bogotá D.C

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2231714 del 2021

Martha Liliana Saavedra Villamizar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37546993 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación 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 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: Diez (10) meses y Dieciocho (18) días, sin exceder el calendario académico vigente. Será hasta el veintidós (22) de diciembre 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 el área temática del objeto contractual.	Se participó con la planeación del seguimiento y acompañamiento virtual de los aprendices durante la Etapa Práctica, de las siguientes fichas: • 1962752-GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 2265231-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIER • 2159948-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2268828-OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL • 2141903-GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 2204482- ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 1962505 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • FINANCIERAS • 2066367- GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2066377 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva - Creación de las evidencias en Territorium y la evaluación de las actividades que los aprendices han subido al aplicativo. formatos de actas de visita y formato F-23 debidamente diligenciados y firmados, anuncios en Territorium y correos. VISITAS ANUNCIOS

		• 2128369 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2061532-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	

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 realizó esta actividad.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina .	N/A	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se proyecta la ejecución de la formación y se aplica estrategia para evaluar a los aprendices en la etapa práctica mediante, llamadas vía celular. Se realiza seguimiento virtual de la Etapa Práctica, a través de las plataformas Meet Google, Teams, zoom, whatsApp,y llamadas telefónicas a aprendices en formación que se encuentran realizando su Etapa productiva, momentos 3 y 4 Se publicaron anuncios en la plataforma Territorium . de las fichas: • 1962752-GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 2265231-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIER • 2159948-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2268828-OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL • 2141903-GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 2204482- ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 1962505 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • FINANCIERAS • 2066367- GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2066377 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2128369 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2061532-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	Actas de visita en cada acompañamiento según el momento, formato de planeación, seguimiento y evaluación formato F023, Trazabilidad respuesta y envío de correos electrónicos durante el mes. Se dejó registro del seguimiento en el Share Point de etapa productiva VISITAS ANUNCIOS RESPUESTA A CORREOS ELECTRONICOS
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con -los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No. De visitas: 50 Visitas debidamente formalizadas 15	Los soportes de las Actas de visita y los formatos evaluación formato F023 están registrado en el Share Point de etapa productiva VISITAS
6	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 relacionadas.	N/A
7	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 herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Momento 5 Se realiza la gestión para la certificación de 21 Certificados) Aprendices de las fichas: 2128369-1943930-1962448	Las Actas de certificación y documentos de la certificación todo debidamente soportado en Share Point de etapa productiva ACTAS: 1738-1808-1822-1744-1754-1810

8	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 realizó esta actividad.	N/A
9	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.	Momento 1 y 2 Se realiza acompañamiento de momento 1 Diagnostico y taller vida laboral Se realiza acompañamiento de momento 2 taller Bitácoras	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva MOMENTO DOS FICHA: 2268828
10	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 realizó esta actividad.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de septiembre de 2021 se presentó falta disciplinaria que amerite aplicación del debido proceso i citación a comité. Permanentemente se socializa el Reglamento del Aprendiz en el proceso de etapa productiva, indicando los deberes, prohibiciones, faltas, y alternativas de etapa productiva que allí se establecen.	N/A
12	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 relacionadas.	N/A
13	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.	Inducción y certificación Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA. Curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Certificado de inducción SIGA Certificado Función Pública
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se hace divulgación de oferta a los aprendices de las diferentes fichas asignadas	Grupos de WhatsApp de los aprendices de las fichas asignadas.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizar evaluación y seguimiento de Etapa productiva a aprendices de las fichas relacionadas a continuación: • 1962752-GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 2265231-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIER • 2159948-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2268828-OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL • 2141903-GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 2204482- ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 1962505 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • FINANCIERAS • 2066367- GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2066377 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2128369 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) Plataforma Territorium SharePoint- Certificación-2021

		• 2061532-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como mensajería instantánea, correo electrónico y videollamadas, realizando el respectivo acompañamiento y seguimiento a los aprendices en el desarrollo de su etapa práctica. Revisión y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium. Recepción y revisión de documentos de aprendices para proceso de certificación	
16	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.	No tengo bienes a cargo.	N/A
17	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 efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo Máximo a diciembre 18 de 2021.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas	N/A
18	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 relacionadas.	N/A
19	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 relacionadas.	N/A
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo	Se realizaron las actividades programadas para el mes de septiembre de 2021, las cuales comprenden 160 horas de formación. Según el PDF reportado en el aplicativo SOFIA PLUS. En las fichas: 1962752 - GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS 2265231 -ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIER	Se adjunta el PDF correspondiente al presente mes con la respectiva cuenta de cobro Planilla de tiempos actividades apoyo a la formación de Sofía plus en el informe gestión contractual.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presenta informe de ejecución contractual mes de septiembre 2021 Pago de seguridad social mes de agosto 2021. Seguimiento virtual a las fichas asignadas.	Informe de ejecución mensual de septiembre 2021 Planilla de pago Seguridad social del mes de agosto 2021 Programación de visitas de seguimiento a través de las plataformas de Meet Google y Teams.

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

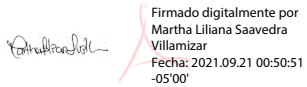
1.				
2.				

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 8352833635** de la planilla, expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de agosto del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Martha Liliana Saavedra Villamizar
Contratista
C.C. 37546993 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Juan Camilo Pulgarín Vanegas
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.2231714 **de 2021**

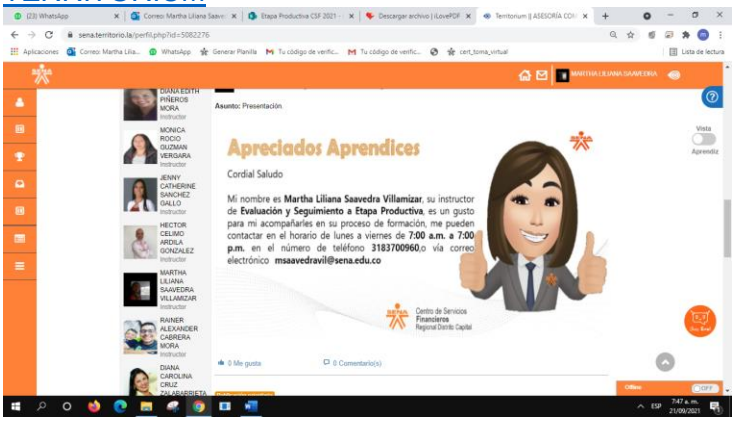
ACTA No. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA **INFORME DE GESTIÓN REALIZADA PARA EL MES SEPTIEMBRE 2021 CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 30 de septiembre de 2021**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **12:00am**
LUGAR Y/O ENLACE: Etapa Productiva	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cra 13 N. 65-10/Distrito Capital Bogotá / CSF	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **Informe de Gestión Evaluación de Fichas Etapa Productiva**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de agosto al 15 de septiembre de 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.2231714 del 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, de las fichas a continuación relaciono: • 2253867-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2265231-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIER • 2159948-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2268828-OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL • 2141903-GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 2204482- ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 1962752 - GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS • 1962505 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • FINANCIERAS • 2066367- GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2066377 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2128369 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • 2061532-ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:se proyecta la ejecución de la formación y se aplica estrategia para evaluar a los aprendices en la etapa práctica mediante, llamadas vía celular. se realiza seguimiento virtual de la etapa práctica, a través de las plataformas Meet Google, Teams, zoom, WhatsApp, y llamadas telefónicas a aprendices en formación que se encuentran realizando su etapa práctica, momentos 3 y 4 se publicaron anuncios en la plataforma Territorium. de las fichas: 2253867 asesoría comercial y operaciones de entidades financieras, 2265231asesoría comercial y operaciones de entidades financieras, 2159948		

gestión bancaria y de entidades financieras, 2268828 operaciones comerciales en retail, 2141903 gestión de negocios fiduciarios, 2204482 asesoría comercial y operaciones de entidades financieras,1962752 - gestión de negocios fiduciarios, 1962505 gestion bancaria y de entidades financieras, 2066367 gestión bancaria y de entidades financieras, 2066377 gestion bancaria y de entidades financieras, 2128369 asesoría comercial y operaciones de entidades financieras, 2061532 asesoría comercial y operaciones de entidades financieras, sé crearon los anuncios y espacios para el envío de documentos en la plataforma Territorium.

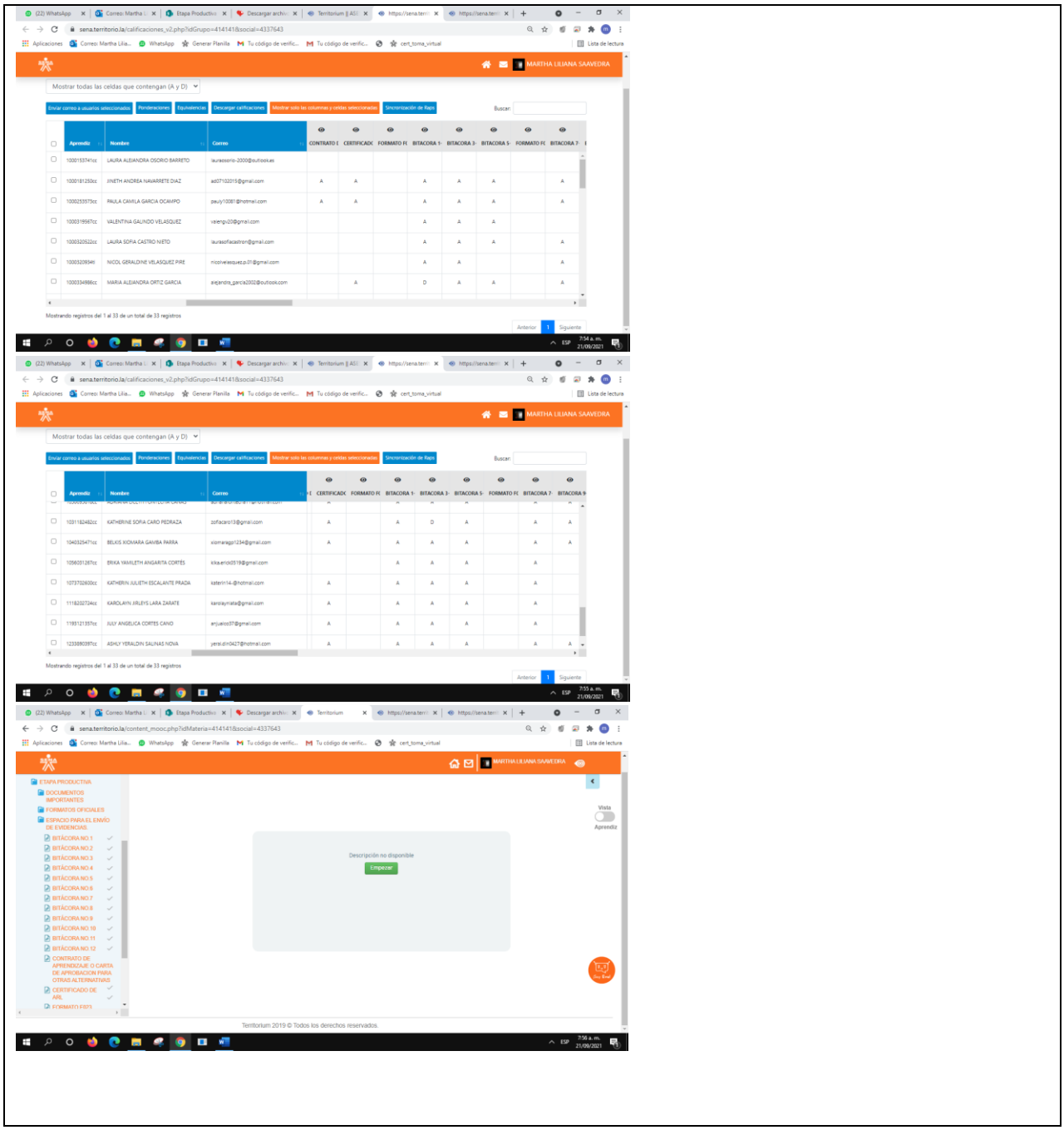
Se oriento el taller momento dos para las siguientes fichas: 2268828 operaciones comerciales en retail y 2159948 gestión bancaria y de entidades financieras.

Se realizo la gestión del momento cinco de las siguientes fichas: 2128369 asesoría comercial y operaciones de entidades financieras, 2061532 asesoría comercial y operaciones de entidades financieras, se creó el espacio para el cargue de la documentación para el proceso de certificación y se publicó los anuncios en el aplicativo Territorium informando las indicaciones; se realizó reunión con las fichas asignadas de momento cinco para retroalimentarles los lineamientos establecidos para el proceso de certificación, se continua en la gestión con los Aprendices que no han cumplido con la documentación.

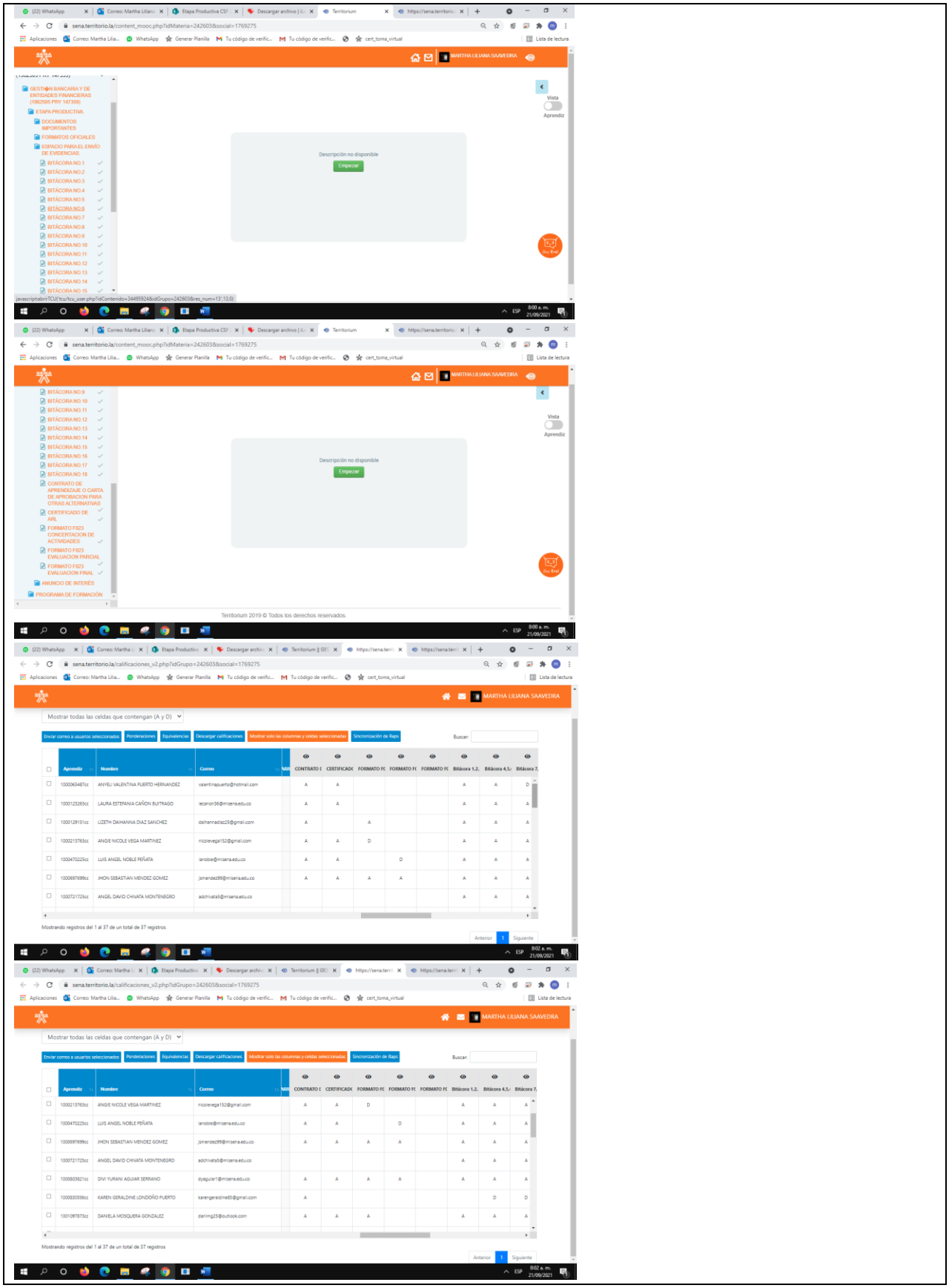
TERRITORIUM

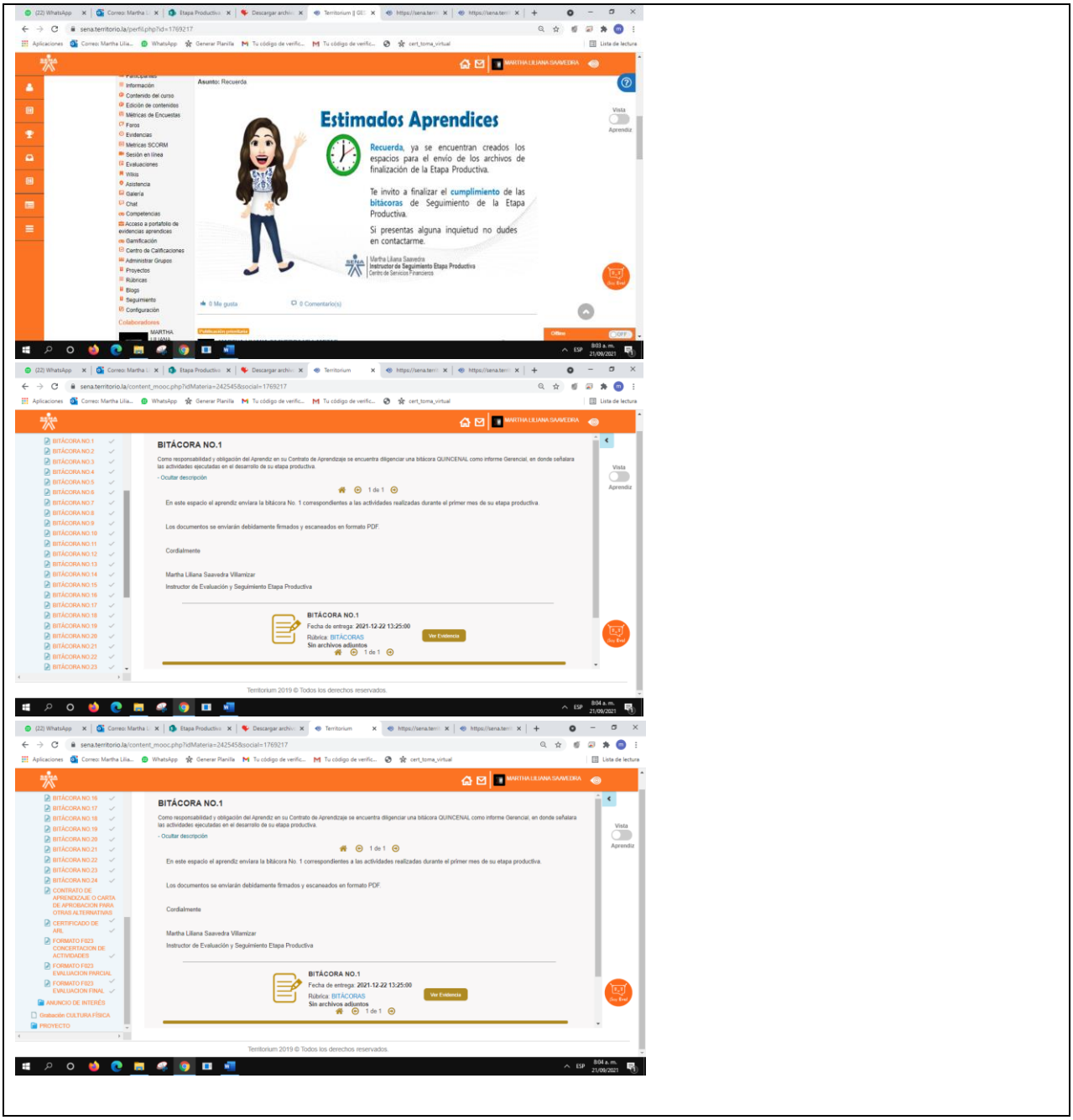


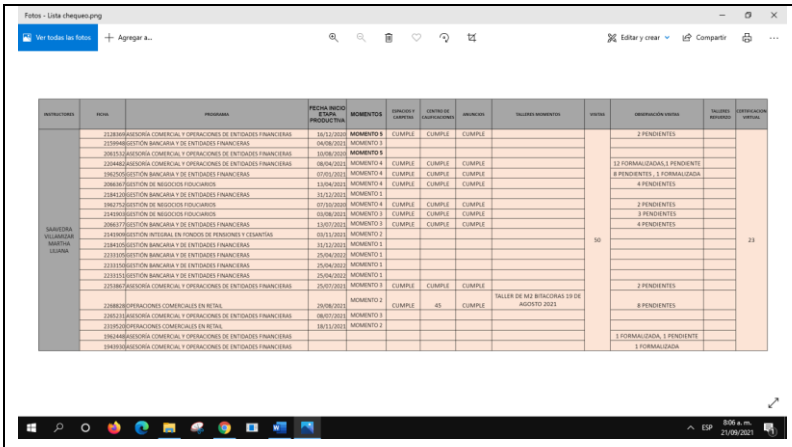



MARTHA LILIANA SAAVEDRA
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
Mostrando registros del 1 al 33 de un total de 33 registros
Anterior
Siguiente
ETAPA PRODUCTIVA
DOCUMENTOS IMPORTANTES
FORMATOS OFICIALES
ESPACIO PARA EL ENVÍO DE EVIDENCIAS
BITÁCORA NO.1
BITÁCORA NO.2
BITÁCORA NO.3
BITÁCORA NO.4
BITÁCORA NO.5
BITÁCORA NO.6
BITÁCORA NO.7
BITÁCORA NO.8
BITÁCORA NO.9
BITÁCORA NO.10
BITÁCORA NO.11
BITÁCORA NO.12
CONTRATO DE APRENDIZAJE O CARTA DE APROBACION PARA OTRAS ALTERNATIVAS
CERTIFICADO DE ARL
FORMATO F003
Vista Aprendiz
Descripción no disponible
Empezar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.


Asunto: Certificación.
Estimados Aprendices
Cordial Saludo Respetado Aprendiz, si ha culminado satisfactoriamente su proceso de formación de etapa productiva ,es necesario cumplir con los lineamientos establecidos para la certificación, teniendo en cuenta lo anterior, agradezco organice la documentación cumpliendo con los parámetros establecidos, los cuales fueron informados en la reunión virtual que se realizo.
Martha Liliana Saavedra
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Documentos finalización etapa productiva.
Estimados Aprendices
Cordial Saludo Respetado Aprendiz, teniendo en cuenta que ha culminado satisfactoriamente su etapa productiva, es necesario cumplir con los lineamientos establecidos para la certificación, de acuerdo con lo anterior, agradezco organice la siguiente documentación en dos archivos PDF:
PDF1: deben adjuntar las bitácoras, certificación de la empresa, evaluación formatos seguimiento etapa productiva (Acta y F023).
PDF2: adjuntan fotocopia del documento de identidad, carta donde informen que no les fue entregado el carnet por tema de pandemia COVID 19, certificado de la Agencia Pública de empleo y actualización de datos en Sofia plus.
Recuerden que deben estar al día en la plataforma Territorium
Martha Liliana Saavedra
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
MARTHA LILIANA SAAVEDRA VILLAMIZAR
Asunto: Recuerda
Estimados Aprendices
Recuerda, ya se encuentran creados los espacios para el envio de los archivos de finalización de la Etapa Productiva.
Te invito a finalizar el cumplimiento de las bitácoras de Seguimiento de la Etapa Productiva.
Si presentas alguna inquietud no dudes en contactarme.
Martha Liliana Saavedra
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros


MARTHA LILIANA SAAVEDRA
Descripción no disponible
Empezar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
Mostrando registros del 1 al 37 de un total de 37 registros
Anterior
Siguiente


Estimados Aprendices
Recuerda, ya se encuentran creados los espacios para el envío de los archivos de finalización de la Etapa Productiva.
Te invito a finalizar el cumplimiento de las bitácoras de Seguimiento de la Etapa Productiva.
Si presentas alguna inquietud no dudes en contactarme.
Martha Liliana Saavedra
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
BITÁCORA NO.1
Como responsabilidad y obligación del Aprendiz en su Contrato de Aprendizaje se encuentra diligenciar una bitácora QUINCENAL como informe Gerencial, en donde señalara las actividades ejecutadas en el desarrollo de su etapa productiva.
- Ocultar descripción
En este espacio el aprendiz enviara la bitácora No. 1 correspondientes a las actividades realizadas durante el primer mes de su etapa productiva.
Los documentos se enviarán debidamente firmados y escaneados en formato PDF.
Cordialmente
Martha Liliana Saavedra Villamizar
Instructor de Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva
BITÁCORA NO.1
Fecha de entrega: 2021-12-22 13:25:00
Rúbrica: BITÁCORAS
Sin archivos adjuntos
Ver Evidencia
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.



VISITAS DE SEGUIMIENTO

FICHAS	PROGRAMA	NÚMERO DE APRENDICES	VISITAS FORMALIZADAS
2128369	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	61	2
1962505	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	37	9
2066377	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	37	4
1962448	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	160	2
2204482	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	33	13
2141903	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	60	3
1962752	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	18	2
2268828	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	25	8

2066367	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	18	4
2253867	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	59	2
1943930	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	50	1

CERTIFICACIÓN

ACTAS: 1738-1808-1822-1744-1754-1810

FICHA	PROGRAMA	NUMERO DE APRENDICES CERTIFICADOS	NUMERO DE ACTA
2128369	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	16	1738-1808-1822
1962448	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	4	1754-1810
1943930	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	3	1744

EVIDENCIAS

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

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE

1. **CONCLUSIONES**

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 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de agosto al 15 de septiembre de 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.2231714 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	Martha Liliana Saavedra Villamizar	37546993		X		SENA- EP	msaavedravil@sena.edu.co	3183700960		Firmado digitalmente por Martha Liliana Saavedra Villamizar Fecha: 2021.09.21 08:18:44 -05'00'
2	Juan Camilo Pulgarín Vanegas	1013646232	X			SENA-EP	jpulgarin@sena.edu.co	3125714827		

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: MARTHA LILIANA SAAVEDRA VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1962752 - GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BIENES, RECURSOS Y REALIZAR GESTIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y/O INSTITUCIONALES Y LO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LA VIABILIDAD DEL NEGOCIO FIDUCIARIO, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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:	SUSCRIBIR EL CONTRATO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LAS CONDICIONES DEL FIDEICOMITENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2265231 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	143,70

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: MARTHA LILIANA SAAVEDRA VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS