**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 30 de Octubre de 2021

Señor
**JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS**
SUPERVISOR CONTRATO No. **2231654**
Cargo del supervisor Instructor
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2021

**Referencia:** No 2231654 del año 2021

Viviana Rodriguez Alonso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1020769268 de Bogotá, 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 del cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL ($36.660.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL ($ 2.600.000) PESOS M/CTE b) OCHO pagos iguales por los meses de abril 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:** Nueve (9) meses y Doce (12) dias, sin exceder el calendario académico vigente

| **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 area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – GESTION ADMINISTRATIVA |

## Obligaciones Especificas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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:<br><br>• 2088397 Gestión empresarial Momento 5<br>• 1961589 Gestión empresarial Momento 5<br>• 2022706 Gestión Empresarial Momento 3<br>• 2232377 Asistencia Administrativa Momento 2<br>• 2232450 Recursos Humanos Momento 2 | Los soportes del seguimiento estárán registrado en :<br><br>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<br><br>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 |
| 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 | Para este periodo no se realizó esta actividad. | 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 realizó para el presente periodo de seguimiento etapa productiva a los aprendices de las fichas:<br><br>Momento 2<br>2232377 Asistencia Administrativa<br>2232450 Recursos Humanos<br><br>Momento 3<br>2022706 Gestión Empresarial<br><br>Momento 5<br>2088397 Gestión Empresarial<br>1961589 Gestión Empresarial | • Actas de visita 56 en cada acompañamiento según el momento, formato de planeación, seguimiento y evaluación formato F023.<br><br>• Trazabilidad respuesta y envió de correos electrónicos durante el mes.<br><br>• Se dejó registro del seguimiento en el Share Point de etapa productiva<br><br>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%2FEtapaProduct |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F05%2E%20VISITAS%20MOMENTOS%203%20Y%204%2FRODRIGUEZ%20ALONSO%20VIVIANA |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | (No. De visitas): 80<br><br>Visitas debidamente formalizadas 80 | Los soportes de las Actas de visita y los formatos evaluación formato F023 están registrado en el Share Point de etapa productiva<br><br>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 |
| 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. | Se realiza la gestión para la certificación de la ficha 2078390 (No. 1 aprendices) 1947344 (No. 1 aprendices) 1961589 (No. 4 aprendices) | documentos de la certificación todo debidamente soportado en Share Point de etapa productiva<br><br>https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/EtapaProductivaCSF2021/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B2FBC3B8C-5019-440B-95ED-9850683FF506%7D&file=SEGUIMIENTO%20N%C3%9AMEROS%20DE%20ACTAS%202021.xlsx&action=default&mobileredirect=true |
| 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, | Para este periodo no se realizó esta actividad.<br><br>. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 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 Octubre de 2021 se realiza debido proceso para comité de 2 aprendices ficha 2078390 y 5 Deserciones ficha 2078390 | documentos para comité todo debidamente soportado en Share Point de etapa productiva<br><br>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%2F10%2E%20COMITES%20DE%20EVALUACI%C3%93N%20Y%20SEGUIMIENTO%2F04%2E%20ABRIL%2F2021%2004%2026 |
| 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 | Certificado de inducción SIGA<br><br>https://contratistas.sena.edu.co/WPSIGACertificado.aspx |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Divulgación oferta | Grupos 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:<br><br>2022706 Gestión Empresarial<br>2088397 Gestión Empresarial<br>1961589 Gestión Empresarial<br><br>Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como mensajería instantánea, correo electrónico, realizando el respectivo acompañamiento y seguimiento a los aprendices en el desarrollo de su etapa práctica.<br>Revisión y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium. | Correo Electrónico Institucional<br>Plataforma Territorium<br>SharePoint- Certificación-2021<br><br>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%20VISITAS%20MOMENTOS%203%20Y%204%2FRODRIGUEZ%20ALONSO%20VIVIANA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se realiza la actualización de la norma con nivel avanzada y se enviará certificado de aprobación | El certificado puede ser consultado en https://certificados.sena.edu.co/default.asp#result |
| 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. | Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo | Se realizaron las actividades programadas, las cuales comprenden 160 horas de formación. Según el PDF reportado en el aplicativo SOFIA PLUS.<br><br>En la ficha: 2022706 |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | De acuerdo con las necesidades de etapa productiva y las acciones favorables que se requieran para el proceso de certificación, casos especiales y demás que solicite el supervisor de contrato. | Evidencias en el Share Point de acuerdo con el proceso de etapa productiva |

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.*

*** De acuerdo con la particularidad de la dinámica en la formación, complementaria las horas promedios de formación se ejecutaran con periodos posteriores".*

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. 53595180 de la planilla**,** expedida por miplanilla correspondiente al mes de Septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Viviana Rodriguez Alonso**
**Contratista**
**C.C. No. 1020769268**

Recibí a satisfacción:

**Juan Camilo Pulgarin Vanegas**
**Supervisor Contrato 2231654 de 2021**
**Instructor**

| ACTA No. 010 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**Informe de gestión realizada para el mes octubre del año 2021 correspondiente al proceso de etapa productiva** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30 de octubre de 2021** | **HORA INICIO: 08:00 horas** | **HORA FIN: 12:00 horas** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br><br>Coordinación Académica de Etapa Productiva. | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br><br>Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital. | |

**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 Septiembre al 15 de Octubre de 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 2231654 del 11 de Marzo del 2021.

.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, certificación, visitas iniciales, parciales y finales, debido proceso, talleres etapa productiva y comité de las fichas que a continuación relaciono:

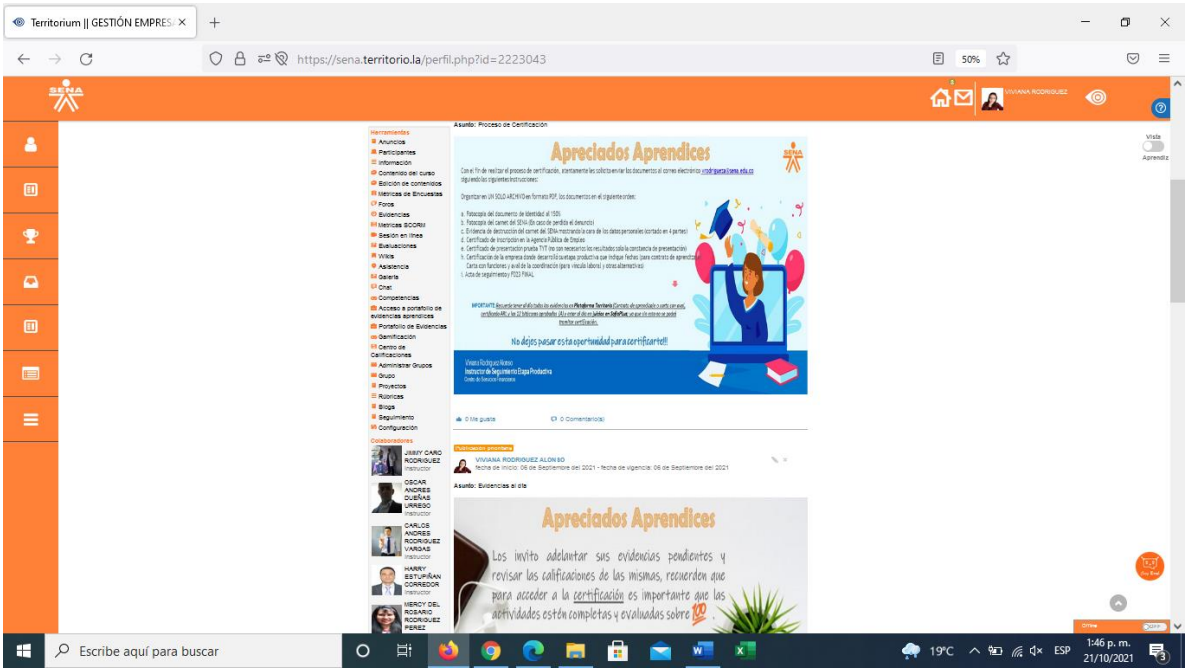
2088397, 1961589, 2022706
De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

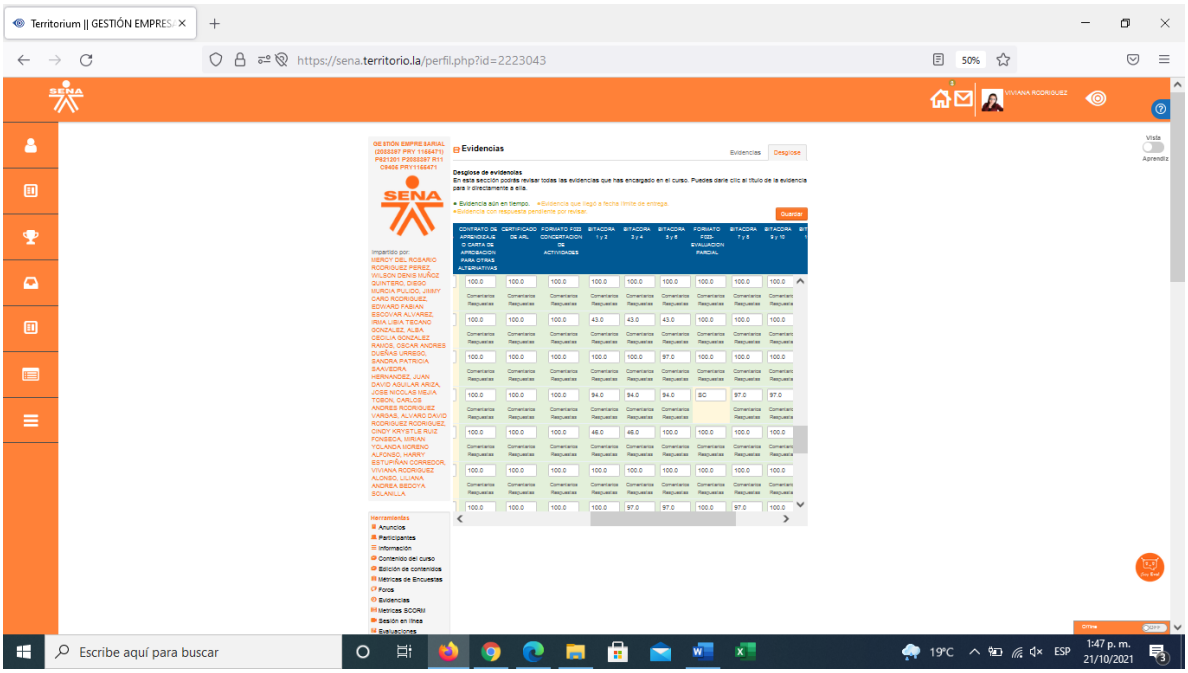
2088397 Se realiza visita final de la etapa productiva
1961589 Se realiza visita final de la etapa productiva
2022706 Se realiza visita inicial de la etapa productiva
2078390 Proceso de certificación
1947344 Proceso de certificación

**TERRITORIUM**

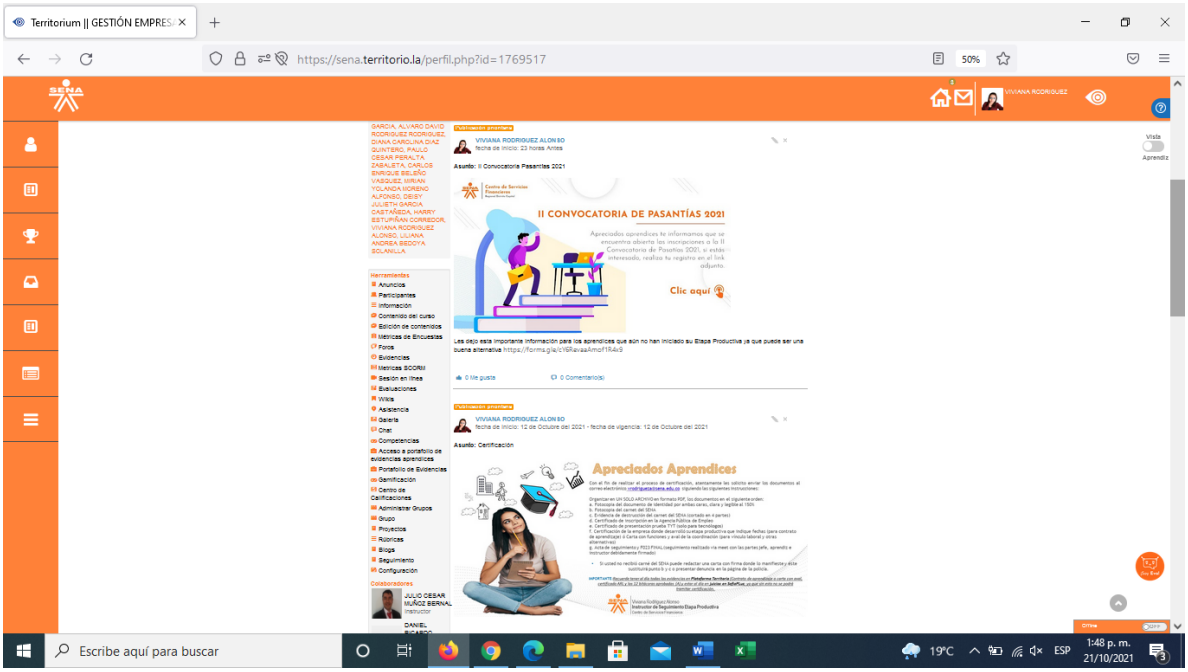
2088397 anuncios, evidencias.
1961589 anuncios, evidencias.
2022703 anuncios, evidencias
2127550 anuncios
2078390 anuncios
1947344 anuncios

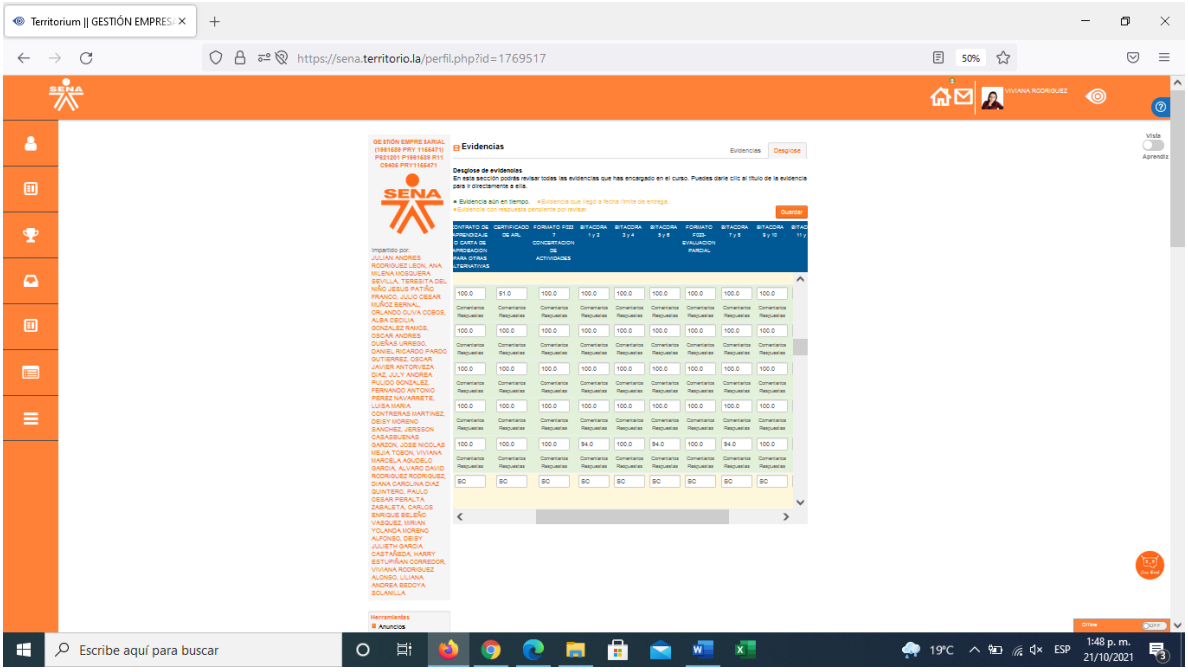
**Pantallazo calificaciones ficha 2088397 Gestión Empresarial**



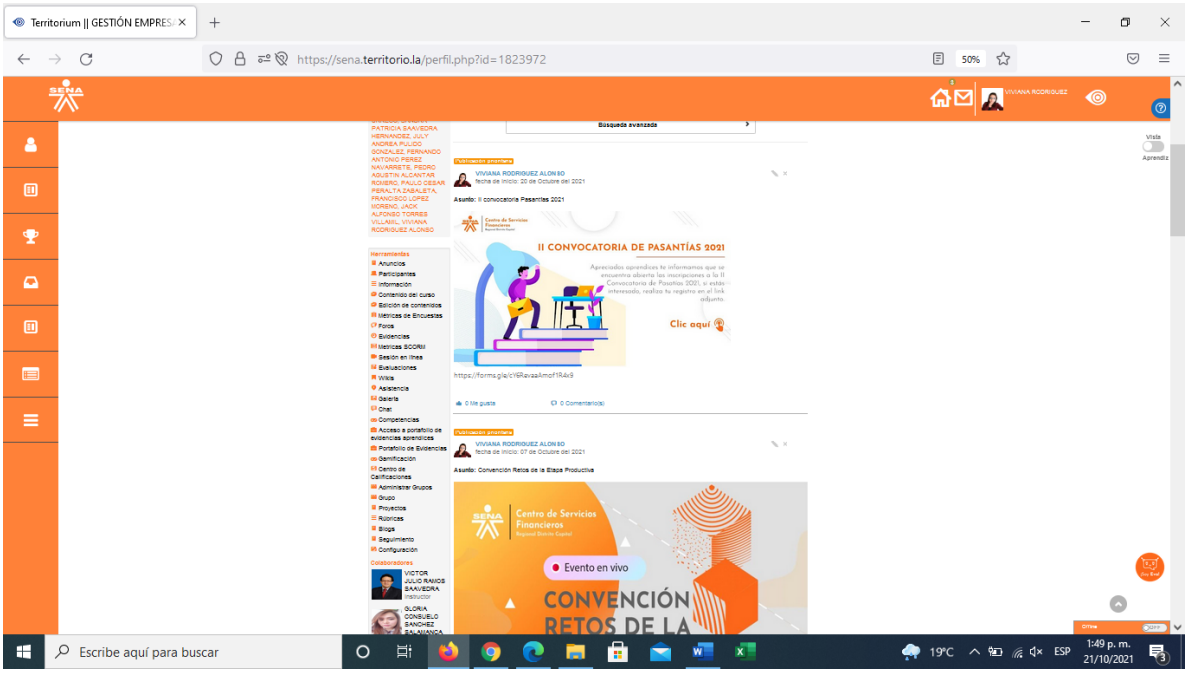



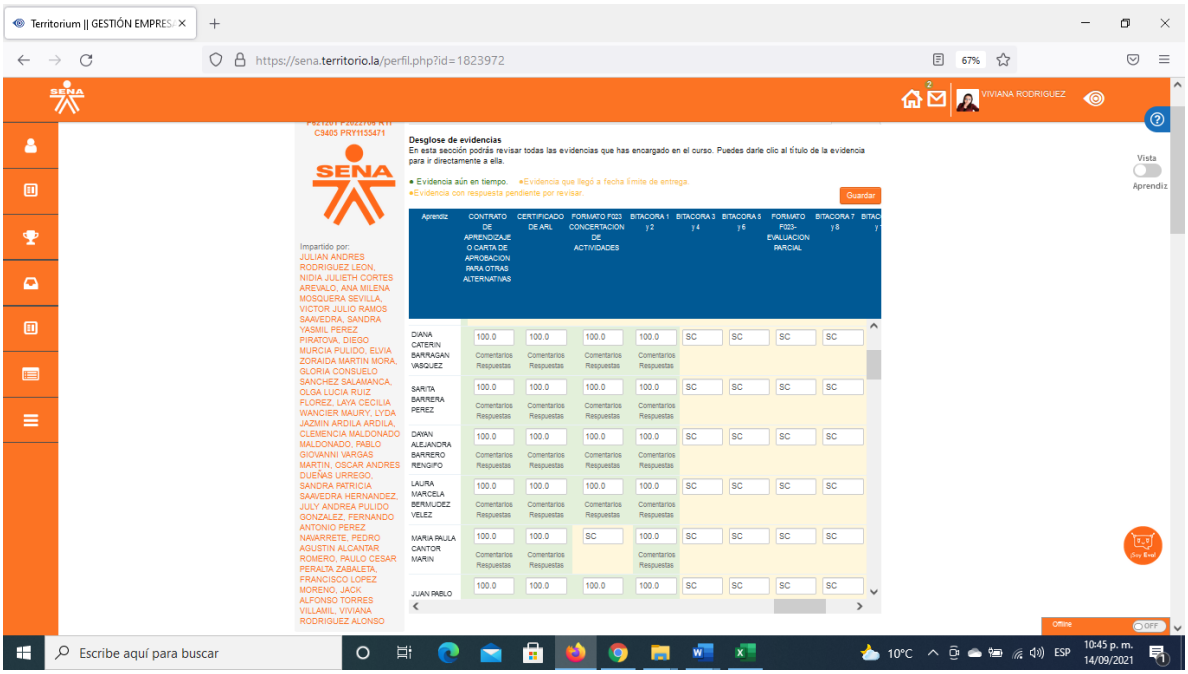
**Pantallazo calificaciones ficha 1961589 Gestión Empresarial**



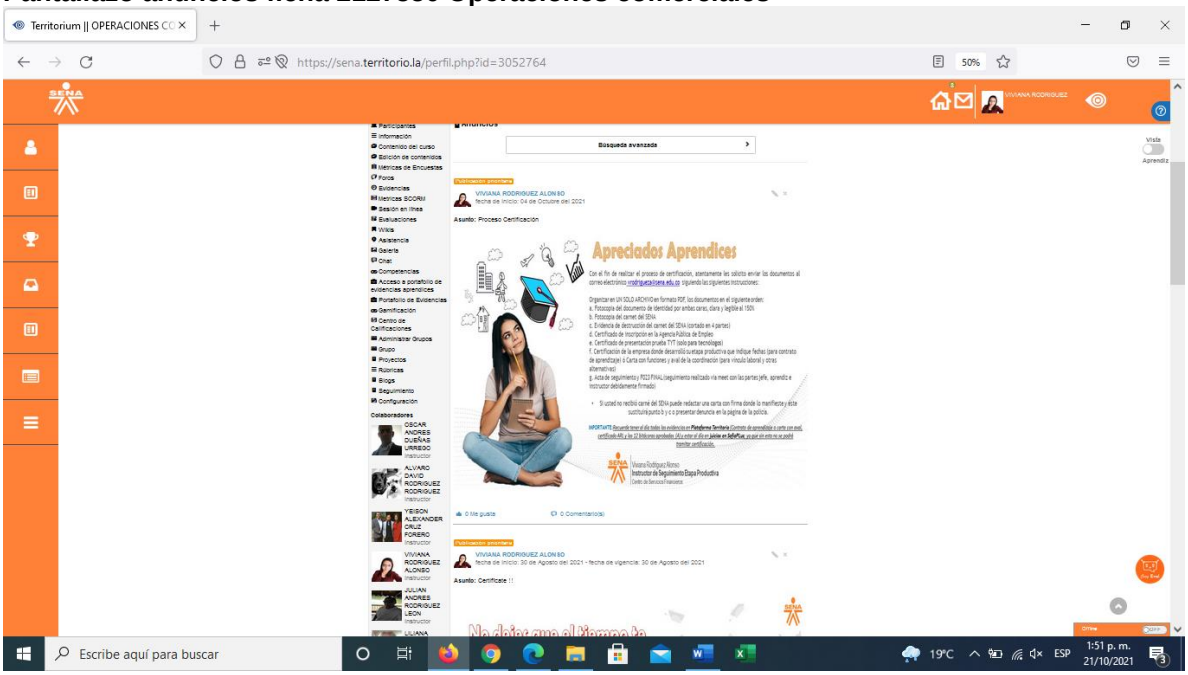



**Pantallazo calificaciones ficha 2022706 Gestión Empresarial**

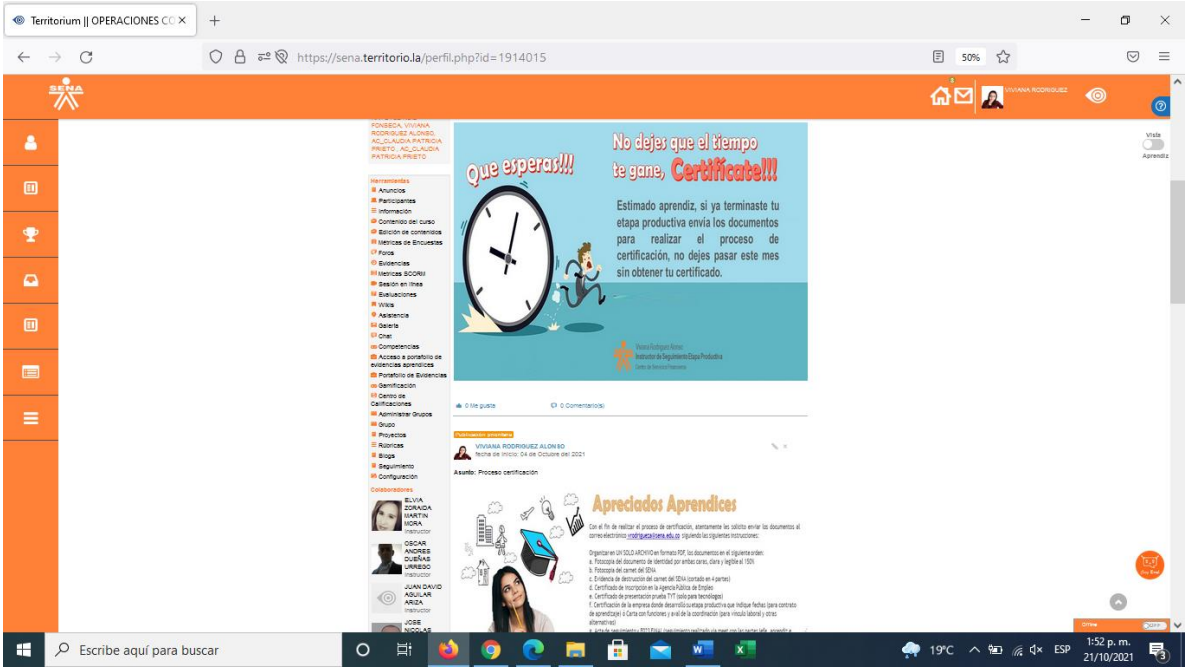


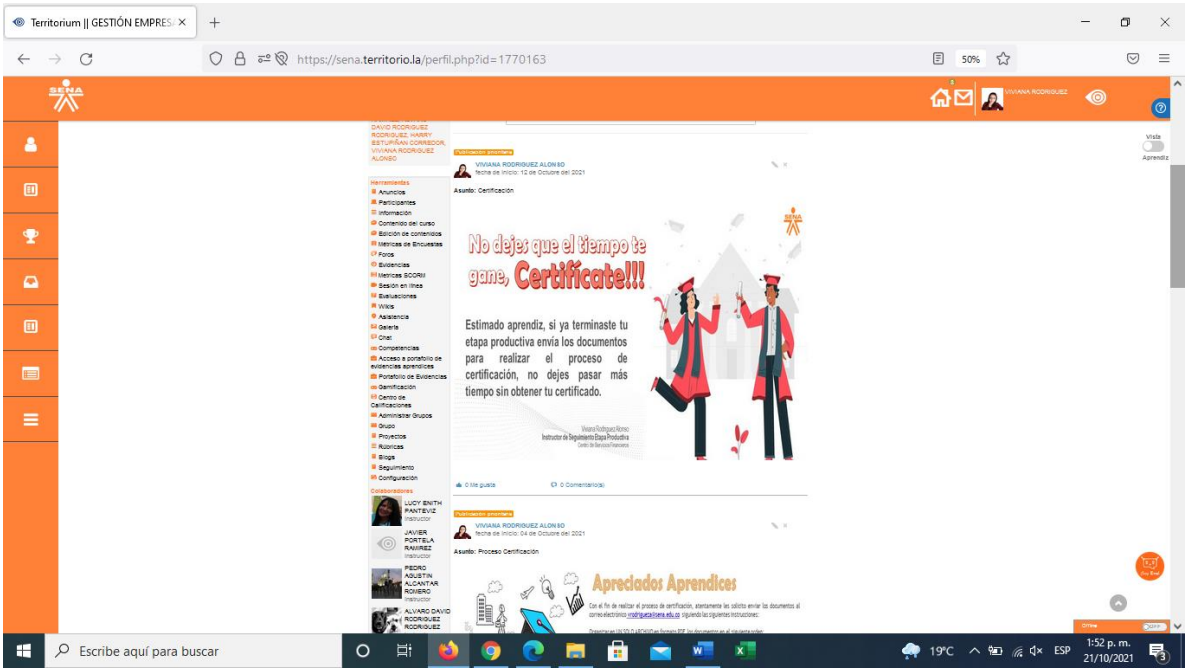
## Pantallazo anuncios ficha 2127550 Operaciones comerciales




## Pantallazo anuncios ficha 2078390 Operaciones comerciales



**Pantallazo anuncios ficha 1947344 Gestión Empresarial**




| INSTRUCTORES | FICHA | PROGRAMA | FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA | MOMENTOS | ESPACIOS Y CARPETAS | CENTRO DE CALIFICACIONES | ANUNCIOS | TALLERES MOMENTOS | VISITAS | OBSERVACIÓN VISITAS | TALLERES REFUERZO | CERTIFICACION VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RODRIGUEZ ALONSO VIVIANA | 1947344 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 22/10/2020 | MOMENTO 5 | | | | | 80 | | | 6 |
| | 2127550 | OPERACIONES COMERCIALES | 13/12/2020 | MOMENTO 5 | | | | | | | | |
| | 2088397 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 25/03/2021 | MOMENTO 4 | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | | | 38 FORMALIZADAS | | |
| | 2078390 | OPERACIONES COMERCIALES | 7/09/2020 | MOMENTO 5 | | | | | | | | |
| | 2184071 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 31/03/2022 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |
| | 2184045 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 31/03/2022 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |
| | 2184037 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 31/03/2022 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |
| | 2022706 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 27/07/2021 | MOMENTO 3 | | | | | | 3 FORMALIZADAS | | |
| | 1961589 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 7/04/2021 | MOMENTO 4 | | | | | | 39 FORMALIZADAS | | |
| | 2232450 | RECURSOS HUMANOS . | 25/10/2021 | MOMENTO 2 | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | TALLER DE M2 BITCORAS 15 DE OCTUBRE 2021 | | | | |
| | 2232377 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . | 25/10/2021 | MOMENTO 2 | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | TALLER DE M2 BITCORAS 15 DE OCTUBRE 2021 | | | | |
| | 2246851 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 10/12/2021 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |
| | 2246840 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 10/12/2021 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |
| | 2246875 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 10/12/2021 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |
| | 2022703 | GESTIÓN EMPRESARIAL | | | | | | | | | | |
| | 2246854 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 10/12/2021 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |
| | 2217090 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . | | | | | | | | | | |
| | 2159536 | GESTIÓN EMPRESARIAL | | | | | | | | | | |
| | 2246861 | GESTIÓN EMPRESARIAL | 10/12/2021 | MOMENTO 1 | | | | | | | | |

**VISITAS**

2022706 Gestión Empresarial 3 aprendices atendidos y 3 visitas formalizadas
2088397 Gestión Empresarial 38 aprendices atendidos y 38 visitas formalizadas
1961589 Gestión Empresarial 39 aprendices atendidos y 39 visitas formalizadas

**TALLERES MOMENTO 1 y TALLERES MOMENTO 2**

Taller Momento 2

2232450 Recursos Humanos
2232377 Asistencia Administrativa

**TALLERES DE REFUERZO**

Durante el mes de octubre no realice está actividad.

**CERTIFICACIÓN**

MOMENTO 5

| Ficha | Programa | No aprendices | Acta |
|---|---|---|---|
| 2078390 | Operaciones comerciales | 1 | 2043 - 2021 |
| 1947344 | Gestión Empresarial | 1 | 2070 - 2021 |
| 1961589 | Gestión Empresarial | 4 | 2070 - 2021 |

**CASOS ESPECIALES PQRS**

Se atiende solicitud de la empresa EFICACIA S.A para dar cierre a la ficha 2078390

**COMPROMISOS**

Mantener plataforma TERRITORIUM y evidencias en Share Point al día.

**EVIDENCIAS**

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

Link de evidencias visitas 16 Septiembre al 15 de octubre de 2021

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

Link documentación para comité

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F10%2E%2

0COMITES%20DE%20EVALUACI%C3%93N%20Y%20SEGUIMIENTO%2F08%2E%20AGOSTO%2F2021%2D08%2D10%2FVoBo

Link de evidencias 2078390 gestión de certificación

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F06%2E%20CERTIFICACI%C3%93N%20%2D%202021%2FFICHAS%20CERTIFICACI%C3%93N%202021%2F2078390%20Operaciones%20Comerciales

Link de evidencias 1961589 gestión de certificación

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F06%2E%20CERTIFICACI%C3%93N%20%2D%202021%2FFICHAS%20CERTIFICACI%C3%93N%202021%2F1961589%20Gesti%C3%B3n%20Empresarial%2F2021%2010%2012&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505

Link de evidencias 1947344 gestión de certificación

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F06%2E%20CERTIFICACI%C3%93N%20%2D%202021%2FFICHAS%20CERTIFICACI%C3%93N%202021%2F1947344%20Gesti%C3%B3n%20Empresarial%2F2021%2008%2031

**CALENDARIO VISITAS SEGUIMIENTO**

https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/month/2021/9/1?tab=mc
https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/month/2021/10/1?tab=mc
https://outlook.office.com/calendar/view/month

**CREACIÓN PORTAFOLIO DEL SEGUIMIENTO MOMENTOS DE FICHAS VIGENTES TERRITORIUM**

**2127550**
**https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=3052764&load#getDocs.php?materia=342559&ref=4901073-Operaciones%20Comerciales%20(2127550%20Pry%20903336)/4901074-PROYECTO/4901075-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/6990701-FASE%20DE%20ETAPA%20PRODUCTIVA/17919369-PROCESO%20ETAPA%20PRODUCTIVA/**

**2088397**
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=2223043&load#getDocs.php?materia=302288&ref=3370858-Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2088397%20Pry%201155471)/3370859-PROYECTO/3370860-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/11212627-Fase%207%20_%20Etapa%20Productiva/11369502-Proceso%20Etapa%20Productiva/

**1961589**
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1769517&load#getDocs.php?materia=242845&ref=1909922-GESTI%EF%BF%BDN%20EMPRESARIAL%20(1961589%20PRY%201155471)/1909923-PROYECTO/1909924-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/11388442-Fase%207%20_%20Etapa%20Productiva/11388467-Proceso%20Etapa%20Productiva/

**2022703**
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1887174&load#getDocs.php?materia=285557&ref=2771866-GESTI%C3%93N%20EMPRESARIAL%20(2022703%20PRY%201155471)/5249421-FICHA%202022703%20TGE%20JN/2771867-PROYECTO/5353183-ETAPA%20PRODUCTIVA/

**CONCLUSIONES**

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

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

**La información de este documento se debe clasificar como:**

**PÚBLICA** [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [X]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

**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- 010 DEL DÍA 30 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

| OBJETIVO (S) | realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 de septiembre al 15 de Octubre de 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 2231654 del 11 de Marzo del 2021. |
|---|---|

| No. | Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SI | Viviana Rodriguez Alonso | 1020769268 | | X | | Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva | vrodrigueza@sena.edu.co | 3148561798 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 2 | SI | Juan Camilo Pulgarin Vanegas | 1013646232 | X | | | Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva | jpulgarin@sena.edu.co | 5461600 Ext: 14509 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** VIVIANA RODRIGUEZ ALONSO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/10/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2022706 - GESTIÓN EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • 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: | PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**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:** VIVIANA RODRIGUEZ ALONSO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS