PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Soacha, diciembre de 2021

Señor (a)
Wilson Cesar Cantor Cuervo
Instructor Grado 15
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2280205 del año 2021
Coordinador Académico Titulada
Dependencia Coordinación Académica Formación Titulada.
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2280205 del año 2021

EDGAR POLANCO MAHECHA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79114122 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación De Formación Titulada en el Área de Seguimiento a la 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 el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($38.350.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de UN MILLON CIENTO SETENTA PESOS M/ CTE ($1.170.000.000) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en la competencia EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL MARCO DE LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad	Las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual .	Las evidencias suministradas obran en el DRIVE “2021 SEGUIMIENTO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA – TITULADA” https://docs.google.com/spreadsheets/d/10dfeZWbYSJ8BPtPhYW26FLGAKQrxqvWac1HgMfJ2LGo/edit#gid=2823600953
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actualmente aparecen en ejecución en SENASOFIAPLUS las fichas relacionadas a continuación: /2071110/2186030/2068875/2066331/	http://www.senasofiaplus.edu.co/2071110/2186030/2068875/2066331/ /sofia/home/principal.faces
3	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.	Este mes no se realizó esta actividad	Este mes no se realizó esta actividad
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó en territorium las fichas 1803599 1803606/1803599/2057086/2012416/1904246/2141365/2071110/2186030/2066630	https://sena.territorio.la/perfil.php? https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1794029 1803599https://sena.territorio.la/init.php1803606 http://www.senasofiahttps://sena.territorio.la/init.php 2057086 https://sena.territorio.la/init.php2012416https://sena.territorio.la/init.php 21471365 https://sena.territorio.la/init.php2071110https://sena.territorio.la/init.php206630
5	Ejecutar la formación	Se realiza el procedimiento de	HORAS SOFIAPLUS

	profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	seguimiento a etapa productiva de acuerdo a la planeación académica con las fichas: 2012416/1904246/	-PROGRAMACION TRIMESTRAL2021 file: file:///C:/Users/epola/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(30).pdf Registro de horas para el mes de diciembre 2021 Horas. Evidencia adjunta en PDF en la carpeta de Evidencias.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizan las visitas de seguimiento a los aprendices en etapa productiva Ficha 2012416/1904246	Adjunto enlace de relación visitashttpsy Actas de visita de seguimiento compartidas con la líder del equipo y al Sr Juan Camilo Florezhttps://docs.google.com/spreadsheets/d/1cYepFOsNzJj8llYUi1kqCcga5_2IocT8u5iKlJBWGbw/edit#gid=2002128780
7	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.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad 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 relacionan los aprendices que pasan a proceso de certificación http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces faces1803606/1904246/2057086/2141365	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces 1803606/1904246/2057086/2141365.
9	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 cerrada empresarial	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso

	y/o complementaria.		
10	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, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	El proceso reposa en administración educativa y se presenta la lista de enrutamiento de los aprendices fichas https://sena.territorio.la/init.php1803606/1803599/2057086/2012416/1904246/2141365/2071110	Enlaces de evaluación de evidencias de las fichas: 2068875/2066331/ https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1794029 1803599/1803606/1904246/2057086/2141365/ .
11	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. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).	Este mes no fui convocado para este proceso.	Este mes no fui convocado para este proceso
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización	verifique la caracterizacion poblacional en senasofia plus	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

	poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	de la ficha 2317954/2279256/2141365	
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se adelantó el proceso de seguimiento a los aprendices asignados en las fichas consignadas en el reporte de actividad academica, horas sofiaplus según el drive que se lleva para los efectos. Se realizaron los juicios evaluativos, se retro alimentaron varias fichas con los talleres de etapa productiva.	Reporte de actividad académica horas sofiaplus. file:///C:/Users/epola/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(67).pdf
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel 5 GTH-F-075 V.05 tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
15	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.	Se acata circular 1-2020 Para: Funcionarios, Contratistas Y Aprendices SENA referente al "Protocolo para la prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria aguda COVID – 19 (Coronavirus)" Circular No. 01-3-2020-000049 del 11 de marzo de 2020. Se acata circular Sena 050 y marzo 2020.	Durante este periodo de tiempo se ha acatado la circular 1-2020 PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y APRENDICES SENA referente al "Protocolo para la prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria aguda COVID – 19 (Coronavirus)" Circular No. 01-3-2020-000049 del 11 de marzo de 2020.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se publica en ws del grupo de instructores de etapa practica y del grupo los requerimientos de aprendices que hacen las empresas	Se adjunta enlace carpeta. https://web.whatsapp.com/
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Este mes se adelantó la verificación de las evidencias a las fichas 1803599/1803606/1904246/2057086/2012416/2141365/	Este mes se adelantó la verificación de las evidencias fichas1803599/1803606/1904246/2057086/2012416/2141365/20698875/2071110/ según enlace. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407

18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
19	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 poseo inventario a mi cargo.	No poseo inventario a mi cargo.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS 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 julio 31 de 2021.	Certificado de aprobación de aprobación de los cursos certificadosde acciones de formación profesional con son.instrumentos de evaluacióndel aprendizaje, elaboración del desarrollo curricular, fortalecimiento de las competencias didácticas para la formación por proyectos y habilidades para el desempeño dl instructor Sena	https://docs.google.com/spreadsheets/d/10dfeZWbYSJ8BPtPhYW26FLGAKQrxqvWac1HgMfJ2LGo/edit#gid=282360953
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Aprendices en procesos de precertificación de Noviembre	Enlace adjunto en la obligación 8 drive de aprendices en proceso de certificación https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KrjQyZeXfKQwMxb9B-

			uyTHUJx8lMzPHg2UgAypu3c_s/edit#gid=56289901
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Se realizaron los juicios evaluativos de las fichas 1803599/1803606/1904246/2141365 senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces	Adjunto el reporte de juicios evaluativos descargados de la plataformasofia, ver carpeta evidencias instructor. senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces 1803599/18/03606/2057086/1904246/2141365
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No participo en estas actividades	No participo en estas actividades
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago,	Se realizó el pago al sistema de seguridad social a través de MI PLANILLA. Planilla, cuenta de cobro del mes de diciembre de 2021.	Pago de seguridad social planilla No.55274696 del mes de noviembre de 2021 en la carpeta de evidencias noviembre de 2021. Planilla cuenta de cobro del mes de diciembre de 2021.

	reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Reporte de informes en secop II.	Se sube informe de reporte de informes en secop II correspondiente al mes de diciembre de 2021
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atención a aprendices mediante, programacion al cide de Diciembre 6 de 2021 correos correspondientes a temas relacionados a su etapa productiva.	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxgGBWQbVwxnVcRPWPdvVwMZlRcrZL https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLzFzTzFffbDgzdbFKzvJMSDvKTVBbq https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/FFNDWNFNLQJLvfckSsJMMQwgWrSVQZTm.

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.55274696 de la planilla, expedido por MI PLANILLA, correspondiente al mes de noviembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Edgar Polanco Mahecha
Contratista
C.C. No. 79114122 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Wilson César Cantor Cuervo
Instructor Grado 15
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2280205 del año 2021
Coordinación Académica Formación Titulada.

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 173 DEL DÍA 01 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	YEISON CABEZAS GUZMÁN	80830469			Aprendiz	CIDE SOACHA	yeanca3d@hotmail.com	3017586897	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	CLAUDIO ANTONIO PERALTA PEÑA				GERENTE DE DISTRIAFAN	DISTRIAFAN SAS	distriafan@gmail.com	31230116816	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 173		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 01 de diciembre de 2021	**HORA INICIO:** 4.30 p. m	**HORA FIN:** 5.15 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/gww-rzpd-hur**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Yeison Cabezas Guzmán
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Yeison Cabezas Guzmán
CC X o TI ____No. 80830469
Correo electrónico: yeanca3d@hotmail.com
Edad 36 años
Teléfono celular: 3017586897

Ficha: 1904246 Tg Especialidad: GESTIÓN DE MERCADOS
Fecha inicio etapa productiva: 29/05/2021
Fecha de Inicio de Contrato de 19/05/2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 28/11/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(SEÑOR GERENTE por otra el aprendiz , quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha ya mencionada e identificado como se indical instructor de seguimiento a la etapa práctica de aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Famisanar , ARL Colmena y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $681.350,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Debe ser más organizado, pierde muchos ventas por ese tema, y un vendedor no tiene horario para trabajar, no saben si lo van a contratar o no .

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumplió con las competencias propias de su titulada

OBSERVACIONES DEL APRENDIZ

Todo lo que dice el jefe tiene razón

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

Subir las evidencias a la plataforma para certificarlo

CONCLUSIONES

Cumplir con las observaciones indicadas en las observaciones

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 174 DEL DÍA 06 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Jesús David Segura Piedra,				Director de Servicio – Oficina Parque la Colina	Banco de Occidente	JSEGURA@bancodeoccidente.com.co	7561666 ext 11551	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Melissa María Jiménez Plazas					Banco de Occidente	MMJIMENEZ@bancodeoccidente.com.co	7561666 ext 11551	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Leidy Katherine Moyano Álvarez					Banco de Occidente	lmoyanoa@bancodeoccidente.com.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 174		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 06 de diciembre de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDNiMGU3ZDYtM2MyMy00NWE4LTkzOTItOTA2MTFmOWMyNzI4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%225506b488-3e97-4396-986b-8d2e19d98977%22%2c%22Oid%22%3a%223c22de22-fefa-43a0-9032-851e7bc6b460%22%7d>	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Daniel Valencia Vargas
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Daniel Valencia Vargas
CC X o TI ____No. 1002718030
Correo electrónico: daniv1499@gmail.com
Edad: 22 años
Teléfono celular: 3143687284 / 3214751956

Ficha: 2141365 Especialidad: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Fecha inicio etapa productiva: 04/05/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 24/12/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Melissa María Jiménez Plazas, Leidy Katherine Moyano Álvarez y Jesús David Segura Piedra, en su calidad de representantes de la empresa patrocinadora y ente Coformador Banco de Occidente por una parte, por otra el aprendiz Daniel Valencia Vargas , quien no se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada 2141365 y con la cédula de ciudadanía No. 1002718030 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica

de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Sanitas , ARL Seguros Alfa y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 681.350,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

La reunión se hace para informar al instructor que el aprendiz no cumple con los horarios y continúa presentando inasistencias todo el día. Para evitarse problemas van a dejar que el aprendiz termine y que en las horas de la tarde se reunirán para hacerle un llamado de atención por parte de la empresa.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

El instructor les manifiesta que el banco no tomo la decisión de cancelar el contrato del aprendiz con justa causa, y que ahora faltando tan poco tiempo menos lo va sacar de la empresa, en consecuencia, como van a reunirse con el aprendiz pido que le hagan saber que al SENA también le ha incumplido toda vez que tanto el correo personal como el institucional del banco lo tiene lleno y no recibe correos. Por tanto, no firmó el llamado de atención

OBSERVACIONES APRENDIZ:

No estuvo presente

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

Cumplir con las obligaciones propias de la práctica
Subir las evidencias a la plataforma Territorium

CONCLUSIONES

De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz se deja en claro que al aprendiz, se le ha respetado el debido proceso, que el mencionado reglamento obra en la plataforma territorium en el alistamiento efectuado por el instructor de seguimiento para la ficha 2141365 a la que pertenece el aprendiz Valencia Vargas, que éste incumple con sus obligaciones de aprendiz
El aprendiz cumple con sus obligaciones como tal que están consagradas e el contrato de aprendizaje y en el Reglamento del Aprendiz, Acuerdo 007 de 2012 que se encuentra en el alistamiento de la ficha 2141365 que realizó el instructor.
Como tal incumple deberes consagrados en el capítulo 3 articulo 9 numerales 1-11-18-23-30 y parágrafo 1 literal g, en concreto. Es decir, no cumple con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje, no actúa con responsabilidad, afecta los derechos del ente coformador, en concordancia con el capítulo 4 articulo 10 numerales 3 y 27 que trata sobre las prohibiciones del aprendiz cometer faltas sin justa causa.

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 175 DEL DÍA 6 de DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Oscar Fernando Tovar Vega	1024594098			Aprendiz	Universidad de los Andes		3	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Mariana Barrios Lozada					Universidad de los Andes	mcbarrios@uniandes.edu.co	3394949 ext 1193	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Juan Carlos González					Universidad de los Andes	juangon@uniandes.edu.co	3394949 EXT 1193	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 175		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 10 de noviembre de 2021	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 14.30
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/hrj-cfbr-ono?pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz OSCAR FERNANDO TOVAR VEGA
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: OSCAR FERNANDO TOVAR VEGA
CC X o TI ____No. 1024594098
Correo electrónico:
Edad: 20 años
Teléfono celular: 3143434726

Ficha: 2012416 – PRODUCCIÓN MULTIMEDIA
Fecha inicio etapa productiva: 5/5/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje: 2511/2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 24/05/2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Edwin Orozco, en su calidad de Contador de la empresa patrocinadora Estación Los Lagartos S.A.S. por una parte, por otra la aprendiz, OSCAR FERNANDO TOVAR VEGA quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha2012416 identificado con la cédula de ciudadanía No1024594098 . y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Famisanar , ARL Colmena y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a sábado de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz se encuentra en inducción, ya salimos a vacaciones e inicias en forma su etapa practica en Enero de 2022

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Me encuentro esta semana en inducción.
OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Se le hará ya una visita de manera virtual o presencial cuando ya haya iniciado la práctica

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

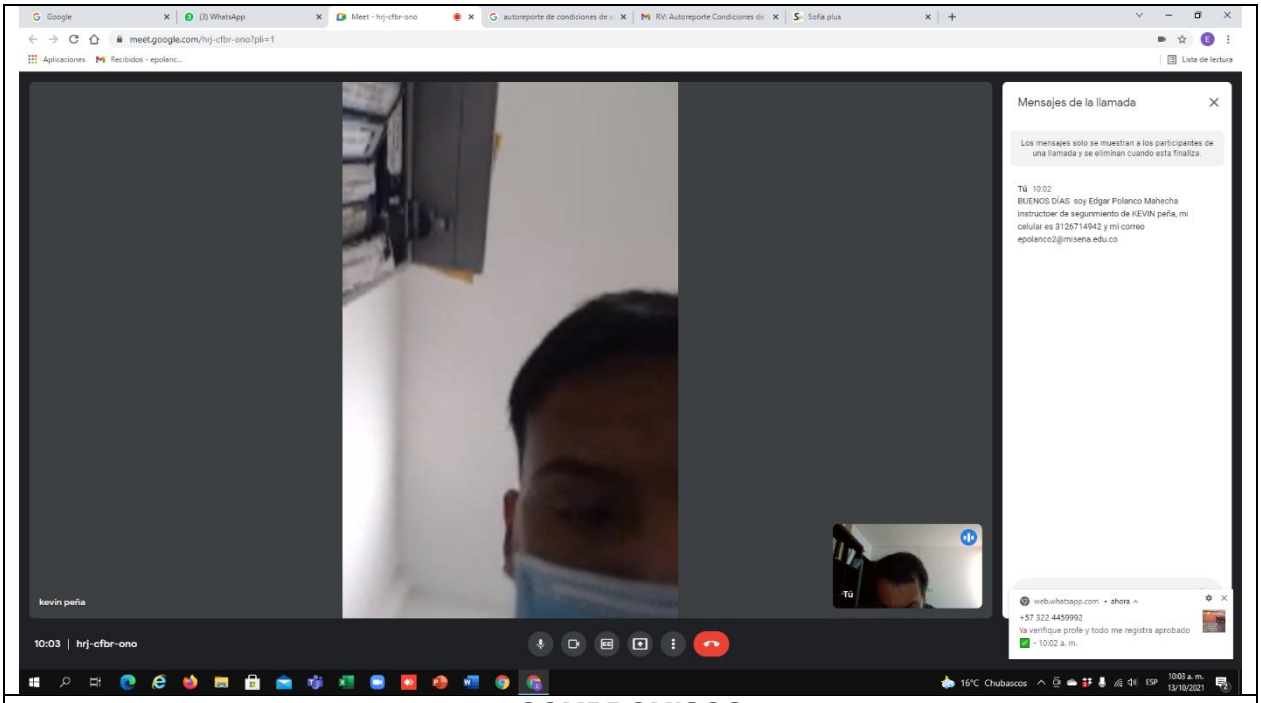
Subir las evidencias en Territorium cuando se causen

La empresa

Firmar los documentos y entregar la certificación al termino de la practica

CONCLUSIONES

Cumplir con los compromisos acordados



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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 176 DEL DÍA 7 de DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Andreu Yesid Toro Rojas	1095819840			Aprendiz	Gecolsa		319321769208	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	William Avila					Gecolsa			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 175		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 10 de noviembre de 2021	**HORA INICIO:** 11:30	**HORA FIN:** 12.30
LUGAR Y/O ENLACE: teams microsoft	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz OSCAR FERNANDO TOVAR VEGA
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz ANDREU YESID TORO ROJAS
CC X o TI ____No. 1024594098
Correo electrónico:
Edad: 20 años
Teléfono celular: 319321769208

Ficha: 2012416 – PRODUCCIÓN MULTIMEDIA
Fecha inicio etapa productiva: 5/5/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje: 0911/2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 08/05/2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Edwin Orozco, en su calidad de Contador de la empresa patrocinadora Estación Los Lagartos S.A.S. por una parte, por otra la aprendiz, ANDREU YESID TORO ROJAS quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha 2012416 identificado con la cédula de ciudadanía No1095819840
. y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Salud Total , ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz apoyando toda la parte de comunicación y apoya la parte de videos y graficas
OBSERVACIONES APRENDIZ:

Me encuentro esta semana en inducción.
OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Estoy contento en la empresa el grupo me colabora mucho
COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

Subir las evidencias en Territorium cuando se causen

La empresa

Firmar los documentos y entregar la certificación al termino de la practica

CONCLUSIONES

Cumplir con los compromisos acordados

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2021
Ficha de 1803599
Cógigo: 228106
Versión: 102
Denominación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 28/01/2019
Fecha Fin: 28/01/2021
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1022445799	CRISTIAN	MARTINEZ PULIDO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1024529145	JEIMMY KATHERINE	GARCIA VEGA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1073714752	OSCAR IVAN	PALOMAR TORRES	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1106895414	LUIS MIGUEL	CAPERA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	52761093	NIDIA CONSTANZA	BELTRAN VARGAS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	6609954	YOVANNY ANCELMO	CORDERO PEÑALOZA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2021
Ficha de 1803606
Cógigo: 228106
Versión: 102
Denominación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Estado de la Ficha TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 28/01/2019
Fecha Fin: 28/01/2021
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000145379	JESICA	AROCA CAMACHO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1019134291	JUAN CARLOS	RAMIREZ DIAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1022447232	DALLANA MICHEL	VILLARREAL LOZANO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1024574600	DAVID SANTIAGO	ARIAS GARZON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1073721622	JAIRO NICOLAS	RUIZ RAMOS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1193224824	KEVIN ANDRES	GARZON OSPINA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2021

Ficha de 1904246

Cógigo: 621113

Versión: 1

Denominación: GESTIÓN DE MERCADOS

Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA

Fecha Inicio: 22/07/2019

Fecha Fin: 22/07/2021

Modalidad de PRESENCIAL

Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA

Centro de 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1000121310	LEYDI NATALY	GONZALEZ ROMERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000732979	PAULA ANGELICA	LANDINEZ GUALTERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000793901	MARIANA	DIAZ CONCHA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000930180	VALERY NIKOLL	REYES REINA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1003531201	SOFIA DEL PILAR	PEÑA MORENO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1024505303	CAROL YASMIN	GUTIERREZ ALDANA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1024584433	JEISON STIVENS	CANTOR HERRERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1073675636	JENIFFER ALEJANDRA	ACEVEDO CRUZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1115743026	KAREN DANIELA	BENAVIDES ESPEJO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	80830469	YEISON ANDRES	CABEZAS GUZMAN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2021

Ficha de 2057086

Cógigo: 228106

Versión: 102

Denominación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA

Fecha Inicio: 27/01/2020

Fecha Fin: 26/06/2021

Modalidad de PRESENCIAL

Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA

Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000216315	EDWIN SLEIDER	OLARTE PALOMINO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000218865	EDWIN ENRIQUE	SUAREZ BARRERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000785720	ANDRES FELIPE	CRUZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
TI	1000857029	JUAN ESTEBAN	USECHE DIAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2021

Ficha de 2141365

Cógigo: 133100

Versión: 1

Denominación: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA

Fecha Inicio: 03/08/2020

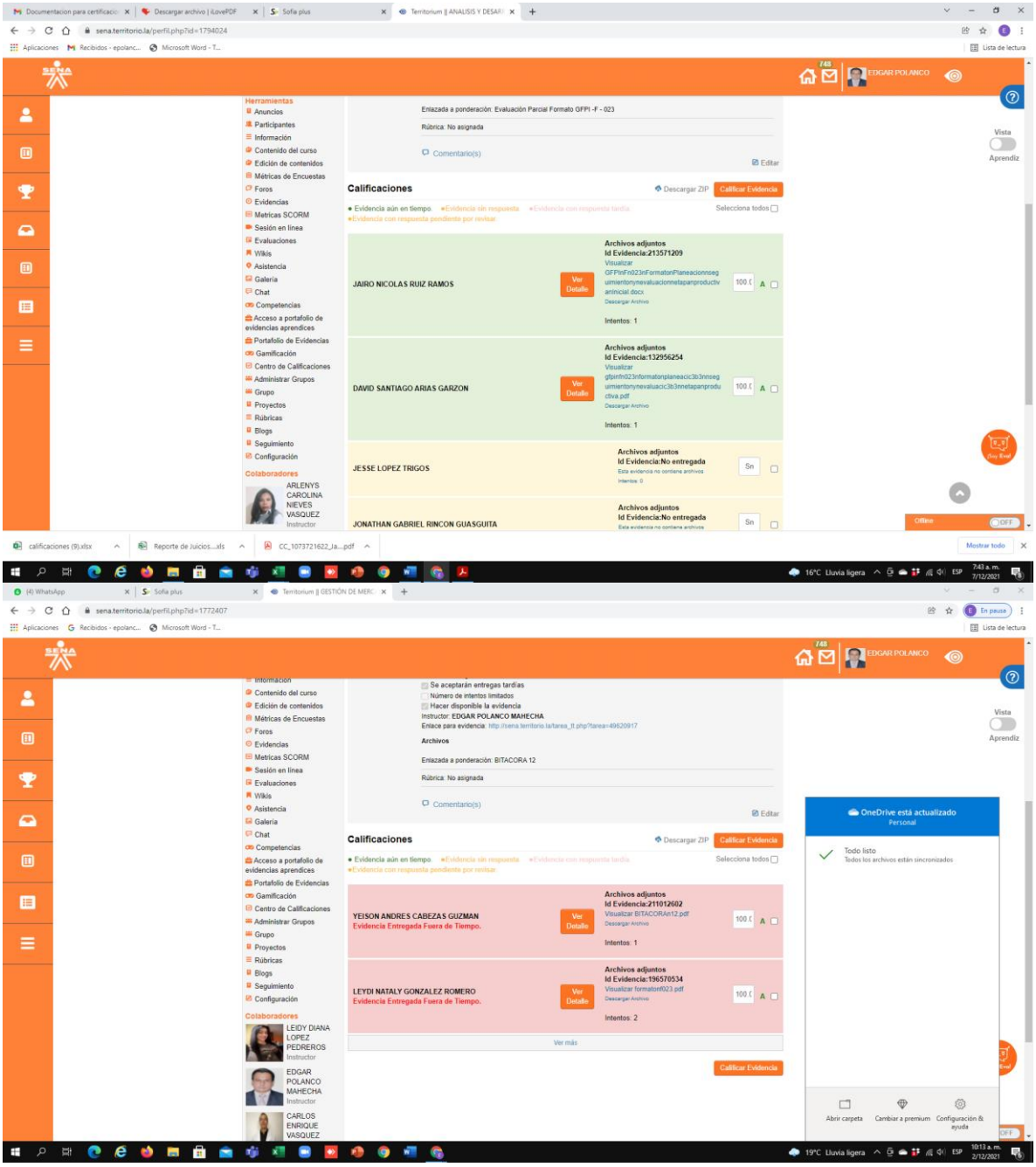
Fecha Fin: 02/11/2021

Modalidad de PRESENCIAL

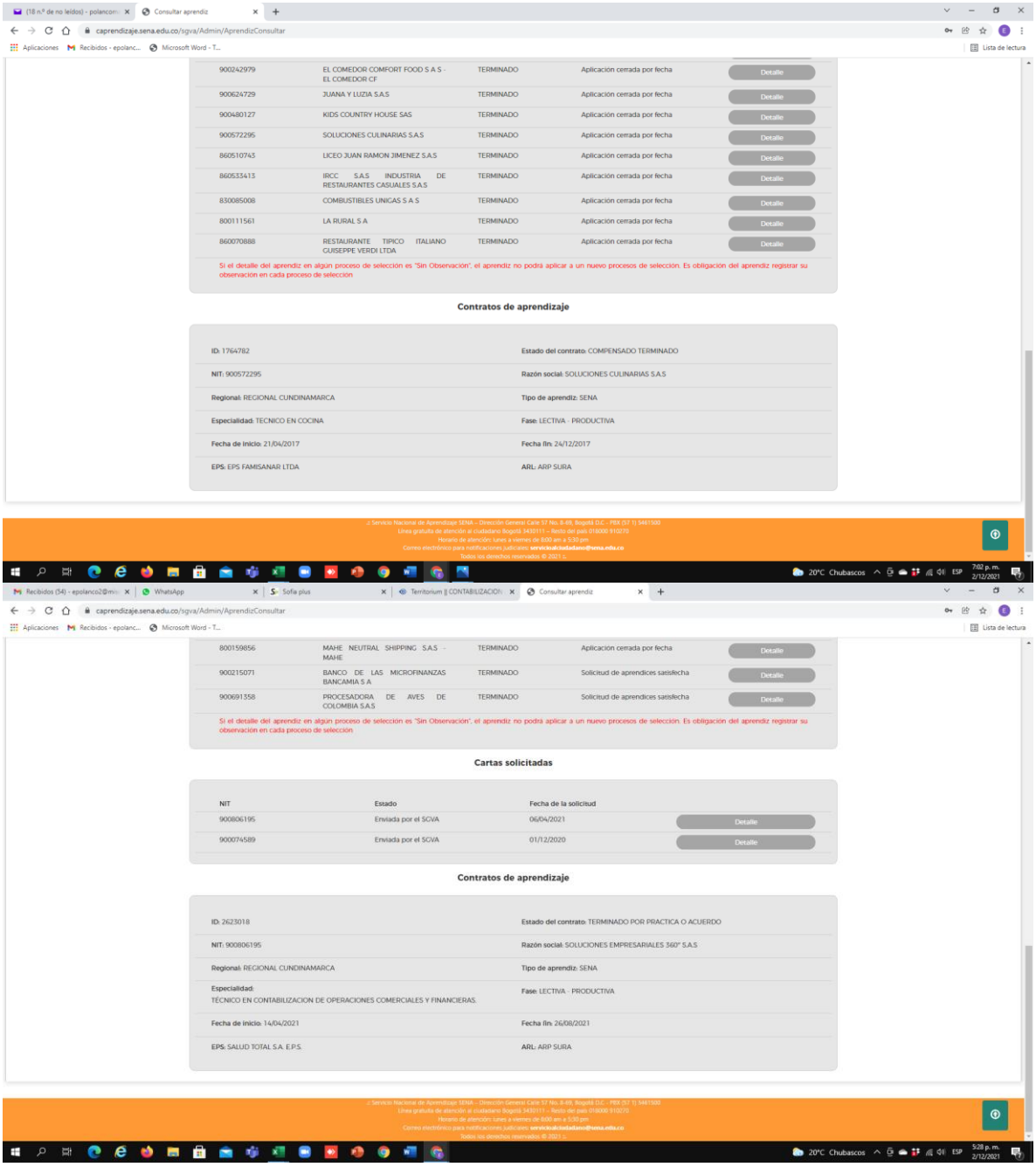
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA

Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000134168	NICHOLS JAIR	CASTIBLANCO FORERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000213743	SARA LIZBETH	ORTIZ OTAVO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1003711999	JAIR	DEVIA ROMERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
TI	1003712430	CARLOS DANIEL	FORERO VELOSA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1026283828	JESSICA KATHERINE	RODRIGUEZ CABEZAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1072196608	VIVIANA ANDREA	GUTIERREZ HURTADO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA


sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARLENYS CAROLINA NIEVES VASQUEZ
Instructor
Enlazada a ponderación: Evaluación Parcial Formato GFPI -F - 023
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:213571209
Visualizar GFPInFn023nFormatonPlaneacionnseguimientonyevaluacionnetapanproductivaninicial.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:132956254
Visualizar gfpinfn023nformatonplaneacic3b3nnseguimientonyevaluacic3b3nnetapanproductiva.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JESSE LOPEZ TRIGOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JONATHAN GABRIEL RINCON GUASGUITA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Vista Aprendiz
Offline
OFF
calificaciones (9).xlsx
Reporte de Juicios....xls
CC_1073721622_Ja....pdf
Mostrar todo
16°C Lluvia ligera
ESP
7:43 a. m.
7/12/2021

sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=49620917
Archivos
Enlazada a ponderación: BITACORA 12
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:211012602
Visualizar BITACORAn12.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:196570534
Visualizar formatonf023.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
Ver más
Calificar Evidencia
OneDrive está actualizado
Personal
Todo listo
Todos los archivos están sincronizados
Abrir carpeta
Cambiar a premium
Configuración & ayuda
Vista Aprendiz
OFF
19°C Lluvia ligera
ESP
10:13 a. m.
2/12/2021



900242979	EL COMEDOR COMFORT FOOD S.A.S - EL COMEDOR CF	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
900624729	JUANA Y LUZIA S.A.S	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
900480127	KIDS COUNTRY HOUSE SAS	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
900572295	SOLUCIONES CULINARIAS S.A.S	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
860510743	LICEO JUAN RAMON JIMENEZ S.A.S	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
860533413	IRCC S.A.S INDUSTRIA DE RESTAURANTES CASUALES S.A.S	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
830085008	COMBUSTIBLES UNIGAS S A S	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
800111561	LA RURAL S A	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
860070888	RESTAURANTE TIPICO ITALIANO GUISEPPE VERDI LTDA	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle

Si el detalle del aprendiz en algun proceso de selección es "Sin Observación", el aprendiz no podrá aplicar a un nuevo procesos de selección. Es obligación del aprendiz registrar su observación en cada proceso de selección

Contratos de aprendizaje

ID: 1764782	**Estado del contrato:** COMPENSADO TERMINADO
NIT: 900572295	**Razón social:** SOLUCIONES CULINARIAS S.A.S
Regional: REGIONAL CUNDINAMARCA	**Tipo de aprendiz:** SENA
Especialidad: TECNICO EN COCINA	**Fase:** LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 21/04/2017	**Fecha fin:** 24/12/2017
EPS: EPS FAMISANAR LTDA	**ARL:** ARP SURA

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
Línea gratuita de atención al ciudadano Bogotá 3430111 – Resto del país 018000 910270
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm
Correo electrónico para notificaciones judiciales: servicioalciudadano@sena.edu.co
Todos los derechos reservados © 2021 S.

800159856	MAHE NEUTRAL SHIPPING S.A.S - MAHE	TERMINADO	Aplicación cerrada por fecha	Detalle
900215071	BANCO DE LAS MICROFINANZAS BANCAMIA S.A	TERMINADO	Solicitud de aprendices satisfecha	Detalle
900691358	PROCESADORA DE AVES DE COLOMBIA S.A.S	TERMINADO	Solicitud de aprendices satisfecha	Detalle

Si el detalle del aprendiz en algun proceso de selección es "Sin Observación", el aprendiz no podrá aplicar a un nuevo procesos de selección. Es obligación del aprendiz registrar su observación en cada proceso de selección

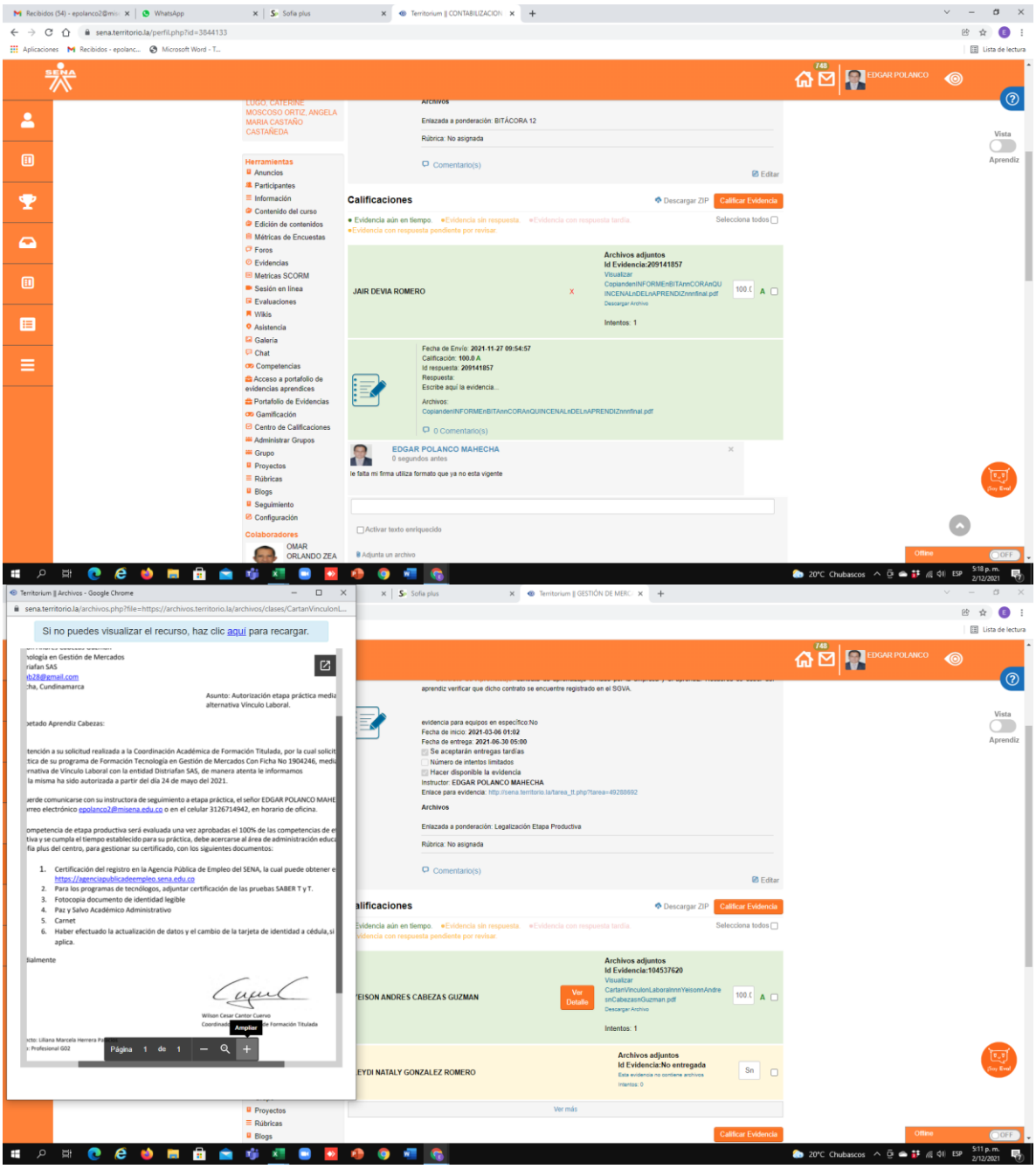
Cartas solicitadas

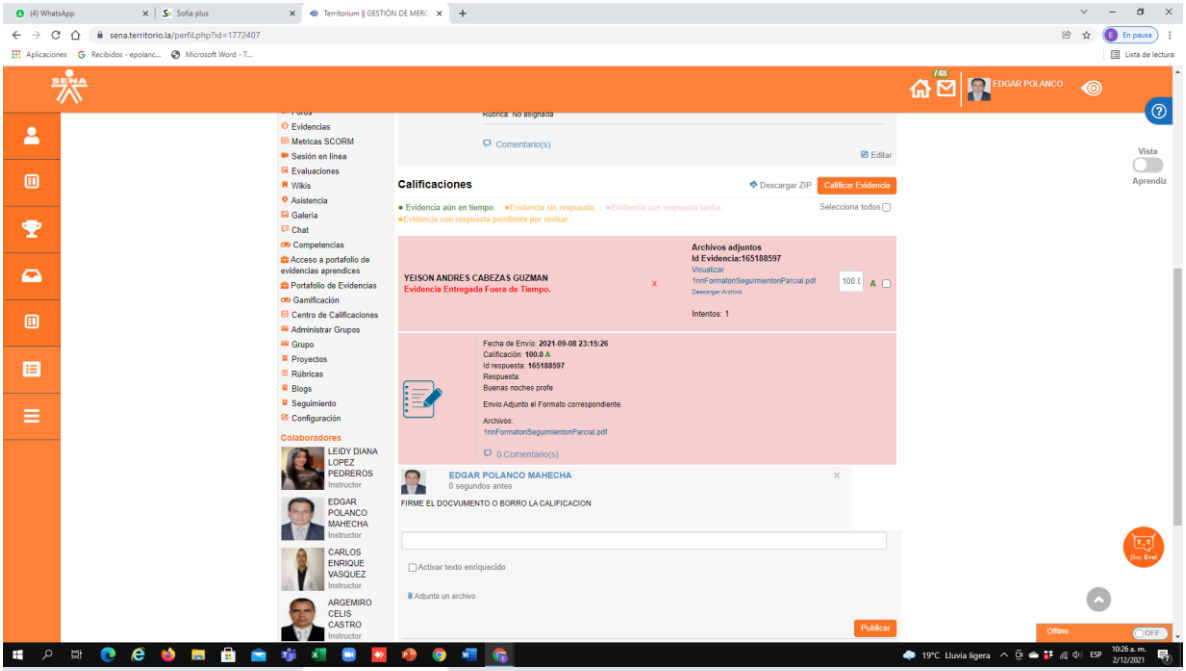
NIT	Estado	Fecha de la solicitud	
900806195	Enviada por el SCVA	06/04/2021	Detalle
900074589	Enviada por el SCVA	01/12/2020	Detalle

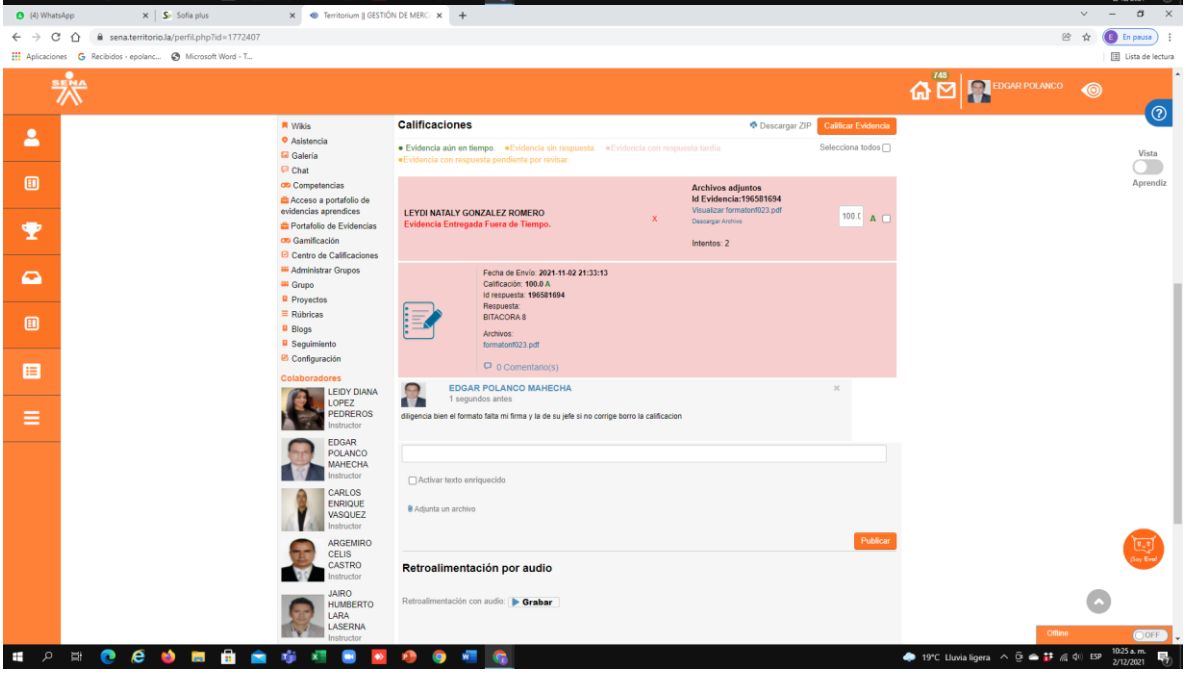
Contratos de aprendizaje

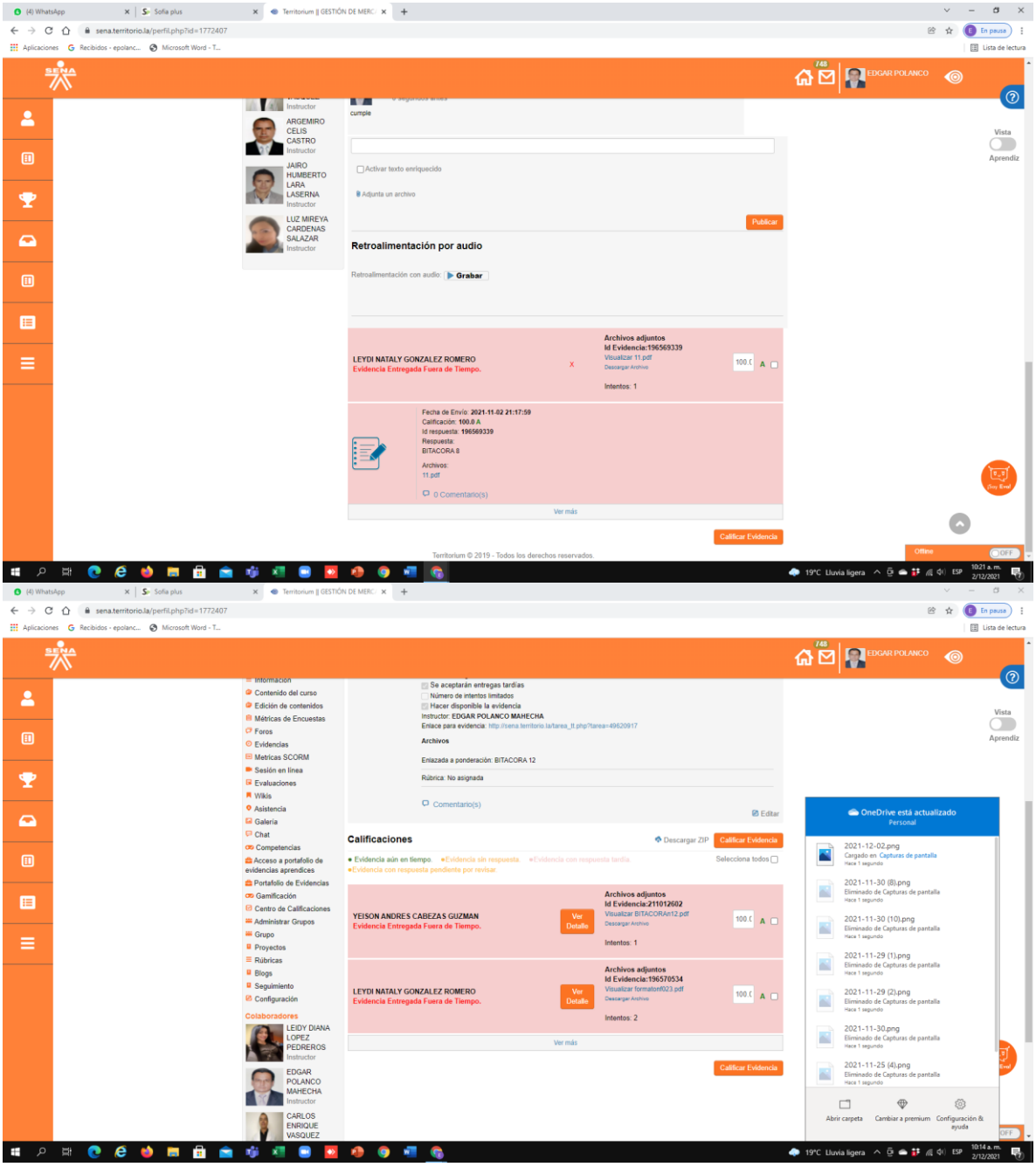
ID: 2623018	**Estado del contrato:** TERMINADO POR PRACTICA O ACUERDO
NIT: 900806195	**Razón social:** SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° S.A.S
Regional: REGIONAL CUNDINAMARCA	**Tipo de aprendiz:** SENA
Especialidad: TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	**Fase:** LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 14/04/2021	**Fecha fin:** 26/08/2021
EPS: SALUD TOTAL S.A. E.P.S.	**ARL:** ARP SURA

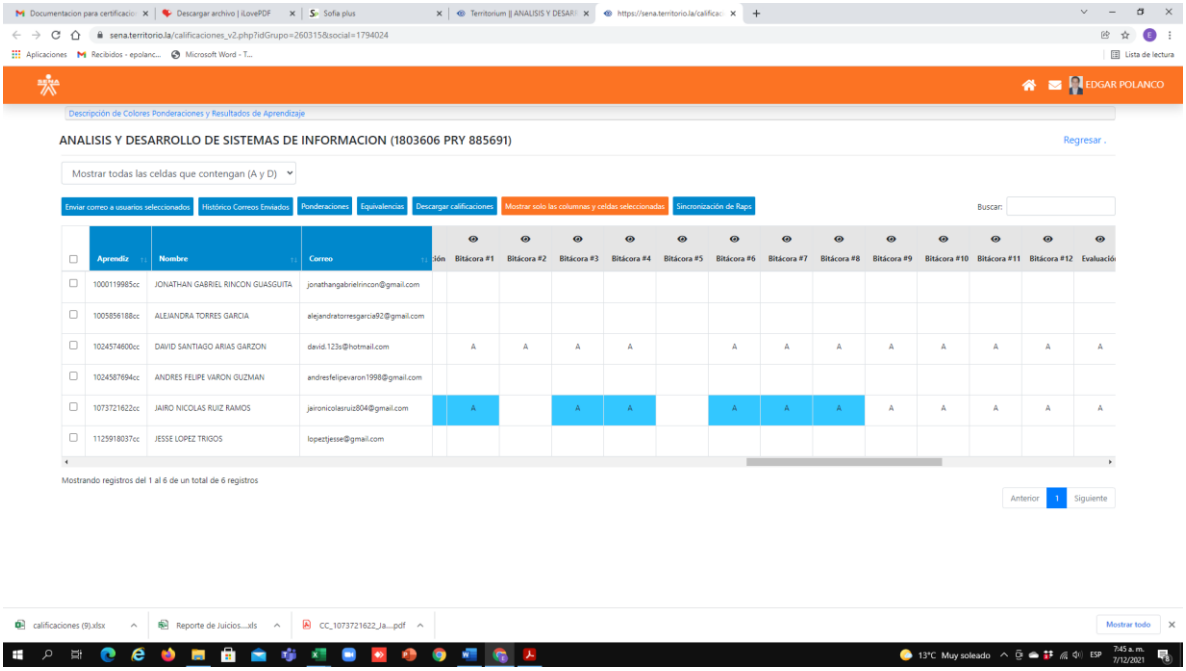
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500
Línea gratuita de atención al ciudadano Bogotá 3430111 – Resto del país 018000 910270
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm
Correo electrónico para notificaciones judiciales: servicioalciudadano@sena.edu.co
Todos los derechos reservados © 2021 S.


Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
LUGO, CATERINE
MOSCOSO ORTIZ, ANGELA MARIA
CASTAÑO CASTAÑEDA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
OMAR ORLANDO ZEA
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 12
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
JAIR DEVIA ROMERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:209141857
Visualizar
CopiandenINFORMEnBITAnnCORAnQUINCENALnDELnAPRENDIZnnnfinal.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-11-27 09:54:57
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 209141857
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
CopiandenINFORMEnBITAnnCORAnQUINCENALnDELnAPRENDIZnnnfinal.pdf
0 Comentario(s)
EDGAR POLANCO MAHECHA
0 segundos antes
le falta mi firma utiliza formato que ya no esta vigente
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Vista Aprendiz
Offline
OFF
20°C Chubascos
ESP
5:18 p. m.
2/12/2021
Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/CartanVinculonL...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Asunto: Autorización etapa práctica media alternativa Vínculo Laboral.
Wilson Cesar Cantor Cuervo
Ampliar
Página 1 de 1
Territorium || GESTIÓN DE MERC
aprendiz verificar que dicho contrato se encuentre registrado en el SOVA.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2021-03-06 01:02
Fecha de entrega: 2021-06-30 05:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=49288692
Archivos
Enlazada a ponderación: Legalización Etapa Productiva
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
alificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
videncia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
EISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:104537620
Visualizar
CartanVinculonLaboralnnnYeisonnAndresnCabezasnGuzman.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
EYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Ver más
Calificar Evidencia
Offline
OFF
20°C Chubascos
ESP
5:11 p. m.
2/12/2021


Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Instructor
ARGEMIRO CELIS CASTRO
Instructor
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:165188597
Visualizar
1nnFormatonSeguimientonParcial.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-09-08 23:15:26
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 165188597
Respuesta:
Buenas noches profe
Envio Adjunto el Formato correspondiente.
Archivos:
1nnFormatonSeguimientonParcial.pdf
0 Comentario(s)
EDGAR POLANCO MAHECHA
0 segundos antes
FIRME EL DOCVUMENTO O BORRO LA CALIFICACION
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Publicar
Vista Aprendiz
Offline
OFF
19°C Lluvia ligera
ESP
10:26 a. m.
2/12/2021


Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Instructor
ARGEMIRO CELIS CASTRO
Instructor
JAIRO HUMBERTO LARA LASERNA
Instructor
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:196581694
Visualizar formatonf023.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
Fecha de Envío: 2021-11-02 21:33:13
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 196581694
Respuesta:
BITACORA 8
Archivos:
formatonf023.pdf
0 Comentario(s)
EDGAR POLANCO MAHECHA
1 segundos antes
diligencia bien el formato falta mi firma y la de su jefe si no corrige borro la calificacion
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Publicar
Retroalimentación por audio
Retroalimentación con audio:
Grabar
Vista Aprendiz
Offline
OFF
19°C Lluvia ligera
ESP
10:25 a. m.
2/12/2021


EDGAR POLANCO
Retroalimentación por audio
Grabar
Publicar
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:196569339
Visualizar 11.pdf
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-11-02 21:17:59
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 196569339
Respuesta:
BITACORA 8
Archivos:
11.pdf
0 Comentario(s)
Ver más
Calificar Evidencia
Terrritorium © 2019 - Todos los derechos reservados.
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:211012602
Visualizar BITACORAn12.pdf
Intentos: 1
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:196570534
Visualizar formatonf023.pdf
Intentos: 2
Ver más
Calificar Evidencia
OneDrive está actualizado
Personal


Documentacion para certificacio
Descargar archivo | iLovePDF
Sofia plus
Territorium || ANALISIS Y DESARR
https://sena.territorio.la/calificac
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=260315&social=1794024
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Microsoft Word - T...
Lista de lectura
EDGAR POLANCO
Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (1803606 PRY 885691)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico Correos Enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
Aprendiz
Nombre
Correo
Bitácora #1
Bitácora #2
Bitácora #3
Bitácora #4
Bitácora #5
Bitácora #6
Bitácora #7
Bitácora #8
Bitácora #9
Bitácora #10
Bitácora #11
Bitácora #12
1000119985cc JONATHAN GABRIEL RINCON GUASGUITA jonathangabrielrincon@gmail.com
1005856188cc ALEJANDRA TORRES GARCIA alejandratorresgarcia92@gmail.com
1024574600cc DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON david.123s@hotmail.com
1024587694cc ANDRES FELIPE VARON GUZMAN andresfelipevaron1998@gmail.com
1073721622cc JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS jaironicolasruiz804@gmail.com
1125918037cc JESSE LOPEZ TRIGOS lopeztjesse@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros
Anterior
1
Siguiente
calificaciones (9).xlsx
Reporte de Juicios....xls
CC_1073721622_Ja....pdf
Mostrar todo
13°C Muy soleado
ESP
7:45 a. m.
7/12/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR POLANCO MAHECHA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068875 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• 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 RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2186030 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066331 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2317954 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,60

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: EDGAR POLANCO MAHECHA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2280205 **del** 22 de febrero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDGAR POLANCO MAHECHA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 79114122 de BOGOTÁ

OBJETO DEL CONTRATO: prestación de servicio para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de SOACHA, EN LA COMPETENCIA EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.
2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
3. 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.
4. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. 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.

8. Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad 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.
9. 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 cerrada empresarial y/o complementaria.
10. 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, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.
11. 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. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).
12. Verificaren el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.
13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
15. Acatarlos 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.
16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

18. 5GTH-F-075 V.05 Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.

19. 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.

20. 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 julio 31 de 2021.

21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.

23. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.

24. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.

25. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.

26. En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.

27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.

28. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.

29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Soacha, Bogotá, Sibaté, Granada, Tena, San Antonio de Tequendama

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el *16 de diciembre de 2021*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 300 días

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 38.350.000).

SUPERVISOR: Wilson Cesar Cantor Cuervo

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 79688713

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Mes	*Número*	*Saldo anterior*	*Saldo a pagar*	*Nuevo Saldo*	*Estado*
Enero	*1*	0	0	0	*Generado*
Febrero	*2*	38.350.000	1.170.000	37.180.000	*Generado*
Marzo	*3*	37.180.000	3.900.000	33.280.000	*Generado*
Abril	*4*	33.280.000	3.900.000	29.380.000	*Generado*
Mayo	*5*	29.380.000	3.900.000	25.480.000	*Generado*
Junio	*6*	25.480.000	3.900.000	21.580.000	*Generado*
Julio	*7*	21.580.000	3.900.000	17.680.000	*Generado*
Agosto	*8*	17.680.000	3.900.000	13.780.000	*Generado*
Septiembre	*9*	13.780.000	3.900.000	9.880.000	*Generado*
Octubre	*10*	9.880.000	3.900.000	5.980.000	*Generado*
Noviembre	*11*	5.980.000	3.900.000	2.080.000	*Generado*
Diciembre	*12*	2.080.000	0.0	0.0	*Generado*

Valor total del contrato	*$ 38.350.000*
Valor ejecutado	*$ 38.350.000*
Saldo pendiente de cancelar al contratista	*$ 0*
Saldo a liberar	*$ 0*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Enero: N/A
Febrero: Alistamiento a las fichas asignadas y presentación a los aprendices
Marzo: Se realizaron visitas virtuales a los aprendices de las fichas asignadas y se evaluaron en las plataformas Territorium y Sena Sofia, algunos aprendices que ya habían terminado etapa práctica.
Abril: Se reciben nuevas fichas correspondientes al segundo trimestre de 202**1.** Se realizaron los respectivos talleres de inducción a la etapa práctica y se hacen visitas virtuales a los aprendices de las fichas asignadas y se evalúan en la plataforma territorium y Senasofia los aprendices que van terminando etapa práctica para efectos de precertificación.
Mayo: Se realizan visitas virtuales, se participa en las reuniones de los lunes para la precertificación, se evalúan en las plataformas territorium y Senasofia plus, de los aprendices que van terminando la etapa practica
Junio: Se realizan visitas virtuales, se participa en las reuniones de los lunes para la precertificación, se evalúan en las plataformas territorium y Senasofia plus, de los aprendices que van terminando la etapa practica
Julio: Se reciben nuevas fichas correspondientes al segundo trimestre de 202**1.** Se realizaron los respectivos talleres de inducción a la etapa práctica y se hacen visitas virtuales a los aprendices de las fichas asignadas y se evalúan en la plataforma territorium y Senasofia los aprendices que van terminando etapa práctica para efectos de precertificación.
Agosto: Se realizan visitas virtuales, se participa en las reuniones de los lunes para la precertificación, se evalúan en las plataformas territorium y Senasofia plus, de los aprendices que van terminando la etapa practica
Septiembre: Se reciben nuevas fichas correspondientes al segundo trimestre de 202**1.** Se realizaron los respectivos talleres de inducción a la etapa práctica y se hacen visitas virtuales a los aprendices de las fichas asignadas y se evalúan en la plataforma territorium y Senasofia los aprendices que van terminando etapa práctica para efectos de precertificación.
Octubre: Se realizan visitas virtuales, se participa en las reuniones de los lunes para la precertificación, se evalúan en las plataformas territorium y Senasofia plus, de los aprendices que van terminando la etapa práctica. Participe en los comités de faltas. Se revisaron las actualizaciones de la nueva guía de etapa práctica.
Noviembre: Se realizan visitas virtuales, se participa en las reuniones de los lunes para la precertificación, se evalúan en las plataformas territorium y Senasofia plus, de los aprendices

que van terminando la etapa práctica. Participe en los comités de Deserción.
Diciembre: Se reciben nuevas fichas correspondientes al segundo trimestre de 202**1.** Se realizaron los respectivos talleres de inducción a la etapa práctica y se hacen visitas virtuales a los aprendices de las fichas asignadas y se evalúan en la plataforma territorium y Senasofia los aprendices que van terminando etapa práctica para efectos de precertificación. Participe en los comités de Deserción.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

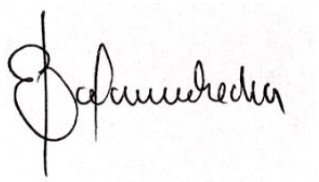
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _ BUENO_X_ REGULAR__INSUFICIENTE___

Atentamente,



EDGAR POLANCO MAHECHA
Contratista
C.C. 79114122 de BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

Wilson Cesar Cantor Cuervo
SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.2280205 del 22 de febrero de 2021
Coordinador Académico de Formación titulada

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **EDGAR POLANCO MAHECHA**, identificada con **CC** número **79114122**, aportó por el empleado **EDGAR POLANCO MAHECHA** identificado(a) con **CC** número **79114122** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 11 - 2021 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59															0		30	$1,560,000	0.02000	$31,200	$0	$0	Noviembre - 2021	55274696	09/12/2021	No
EPS008	Compensar EPS	59															0		30	$1,560,000	0.12500	$195,000	$0	$0	Noviembre - 2021	55274696	09/12/2021	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,560,000	0.00522	$8,200	$0	$0	Noviembre - 2021	55274696	09/12/2021	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los **8** días del mes **Diciembre**de **2021**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.