PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, febrero de 2022

Señor (a)
**JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3369037
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2022

**Referencia:** Contrato No CO1. PCCNTR.3369037 del año 2022

**HECTOR JOSE FERNANDEZ AMORTEGUI**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 2.951.051 de Anapoima, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación de Seguimiento 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno).

**Plazo:** hasta el Treinta (30) de Septiembre del 2022, sin exceder calendario académico 2022

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad y finanzas, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos. |
| |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias<br>Soporte o registro |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. | El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales, de las fichas 1950323-2052094-2074276-2141627-2184800-2184815-2202332-2248294-2301064-2341461 de los programas de Gestión Contable y Financiera y Contabilización de operaciones comerciales Asignadas por la Coordinación Académica. | Los soportes del seguimiento se evidencian de la siguiente manera al no estar registrados en el sharepoint.<br><br>Concertación visitas con los aprendices.<br>Programación de visitas en teems<br>Actas de visitas sin formalizar<br>Convocatoria con los aprendices por Wassapp<br>Convocatoria voceros de cada ficha<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021 |
| 2 | Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | No Aplica |
| 3 | valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | No se realizó para este periodo. |
| 4 | Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes | Se desarrolló el proceso de formación en la evaluación y seguimiento de etapa productiva de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica del | Los soportes del seguimiento se evidencian de la siguiente manera al no estar registrados en el sharepoint.<br><br>Concertación visitas con los |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. | centro, con las fichas 1950323-2052094-2074276-2141627-2184800-2184815-2202332-2248294-2301064-2341461 de los programas de Gestión Contable y Financiera y Contabilización de operaciones comerciales. | aprendices.<br>Programación de visitas en teems<br>Actas de visitas sin formalizar<br>Convocatoria con los aprendices por Wassapp<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021 |
| 5 | Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. | Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa productiva brindando atención a las empresas y/o aprendices realizando acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas en el marco de la emergencia sanitaria o presencial a según la solicitud de las Empresas. de las fichas 2141627-2202332 programa GESTION CONTABLE Y FINANCIERA<br>Total, visitas: 8 y una proyección de 24 visitas.<br><br>Se realiza proceso de certificación.<br>**Total: 0** Aprendices<br>ficha 2052094-2184815 programa gestión contable y financiera y una proyección de 15 aprendices.<br><br>Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp)<br><br>Revisión y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium. | Correo Electrónico Institucional<br>Mensajería Instantánea (WhatsApp)<br>Listado de programación de visitas a aprendices en Excel y en teems<br>Listado de estudiantes contactados para seguimiento de certificación.<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. | Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa productiva como:<br>- visitas de seguimiento<br>-Talleres de vida laboral y Bitácoras<br>-Comunicación permanente por las diferentes plataformas tecnológicas y atención presencial en el centro CSF<br>-Socialización permanente del reglamento del Aprendiz. | Los soportes del seguimiento se evidencian de la siguiente manera al no estar registrados en el sharepoint.<br><br>Concertación visitas con los aprendices.<br>Programación de visitas en teems<br>Actas de visitas sin formalizar<br>Convocatoria con los aprendices por Wassapp<br>Programación taller de bitácoras |
| 7 | Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. | Se reporta ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices en el desarrollo de la etapa productiva.<br><br>Terminaciones anticipadas de contratos.<br><br>Comités de evaluación y seguimiento<br><br>Se reportan Deserciones de etapa lectiva, detectadas en talleres de Vida laboral y bitácoras.<br><br>Resultados de Aprendizajes pendientes por evaluar | Los soportes del seguimiento se evidencian de la siguiente manera al no estar registrados en el sharepoint.<br><br>Base de datos con casos especiales para seguimiento.<br><br>https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021 |
| 8 | Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. | Se realiza el registro en el aplicativo Sofia Plus del juicio de aprobado correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva.<br><br>Se informa a los Aprendices en talleres de vida laboral y bitácora los RAP pendientes por evaluar en su etapa | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | lectiva. | |
| 9 | Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Se realiza el registro del juicio de evaluación correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 10 | Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | No Aplica |
| 11 | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la 5 formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos | Se realiza seguimiento y control en sofia plus de las novedades reportadas ante las Coordinación Académica. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 12 | Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. | Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Los soportes del seguimiento se evidencian de la siguiente manera al no estar registrados en el sharepoint.<br><br>Actas de visitas sin formalizar<br>Programación talleres M2 |
| 13 | Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades<br>Correspondientes a esta obligación. | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educación Nacional. | | |
| 14 | Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación. | No Aplica |
| 15 | Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. | Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista. | Plataforma SI contratista<br><br>Certificado curso |
| 16 | Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen | En visitas de seguimiento etapa productiva con las empresas, se divulga y promociona el portafolio de servicios que ofrece el centro CSF | Los soportes del seguimiento se evidencian de la siguiente manera al no estar registrados en el sharepoint.<br><br>Actas de visitas sin formalizar |
| 17 | Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. | Se desarrollan actividades de formación, como orientación de talleres, visitas de seguimiento etapa productiva, evaluación de evidencias en la plataforma Territorium y correo electrónico, acompañamiento continuo, con los Aprendices en etapa productiva de las fichas 1950323-2052094-2074276-2141627-2184800-2184815-2202332-2248294-2301064-2341461 de los programas de Gestión Contable y Financiera y | Los soportes del seguimiento se evidencian de la siguiente manera al no estar registrados en el sharepoint.<br><br>Concertación visitas con los aprendices.<br>Programación de visitas en teems<br>Actas de visitas sin formalizar<br>Convocatoria con los aprendices por Wassapp<br>Convocatoria voceros de cada ficha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Contabilización de operaciones comerciales | |
| 18 | Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. | Se salvaguardan los vienes de la oficina de etapa productiva, dispuestos para la labor | Minuta celadores |
| 19 | Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. | Se cuenta con la certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"240201056<br><br>Vigencia de la norma: **24/07/2023** | Certificado |
| 20 | Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. | Se participó en reunión presencial en las instalaciones del CSF – Protocolito Bioseguridad emergencia COVID y presentación grupo Etapa Productiva<br>**Fecha 02/02/2022**<br>**A partir de las 08:00 am**<br><br>Por medio de la plataforma TEAMS Se participo en reunión general y capacitación de proceso para realizar seguimiento a las estrategias aplicadas al acompañamiento de la etapa productiva, mediante trabajo en casa (trabajo remoto) o en forma presencial o, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.<br><br>**Fecha 10/02/2022**<br>**A partir de las 07:00 am** | Listado de asistencia<br><br>Grabación sesión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 21 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación. | No Aplica |
| 22 | Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica | Se ejecutan las 160 horas cumpliendo con las actividades programadas, reuniones establecidas por la coordinación, como se evidencia en el reporte de Sofia plus, del mes de febrero de 2022. | Reporte de Horas Sofia plus para el mes de febrero de 2022. |

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. | Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA. | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla No. 1044001881 operador **Simple** periodo de Enero del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (  ) folios

Cordialmente,



**HECTOR JOSE FERNANDEZ AMORTEGUI**
**Contratista**
**C.C. No. 2.951.051**

Recibí a satisfacción:

**JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3369037
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva

## REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 28 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

| OBJETIVO (S) | Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del **01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO de 2022** a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **CO1.PCCNTR.3369037** del 24 de enero del 2022. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Héctor José Fernandez Amórtegui | 2951051 | | X | | Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva | hjfernandez@sena.edu.co | 3132956908 | SI |  |
| 2 | Juan Camilo Pulgarin Vanegas | 1013646232 | X | | | Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva | jpulgarin@sena.edu.co | 5461600 Ext: 14509 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

| ACTA No. 002 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**Informe de gestión realizada para el mes** FEBRERO DE 2022 **correspondiente al proceso de etapa productiva** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 17 de febrero de 2022** | **HORA INICIO: 09:00 horas** | **HORA FIN: 09:30 horas** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br><br>Coordinación Académica de Etapa Productiva. | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br><br>Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

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

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 24 de ENERO al 15 de febrero de 2022 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **CO1.PCCNTR.3369037** del 24 de enero del 2022.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

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

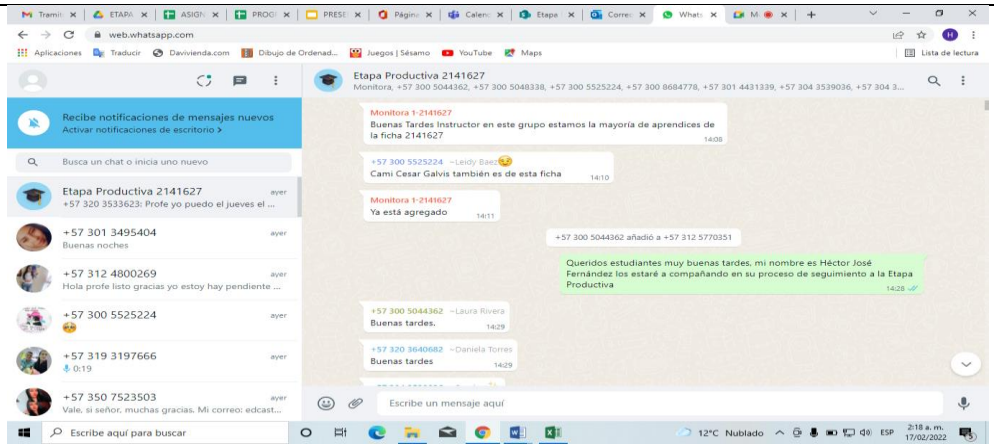
Fichas 1962750 2026317 2078976 2141903 2141910 2159940 2159941 2184123 2232516 2232624 2253833 2271269 2291462 2341036 2406358 De los programas de ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS, GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

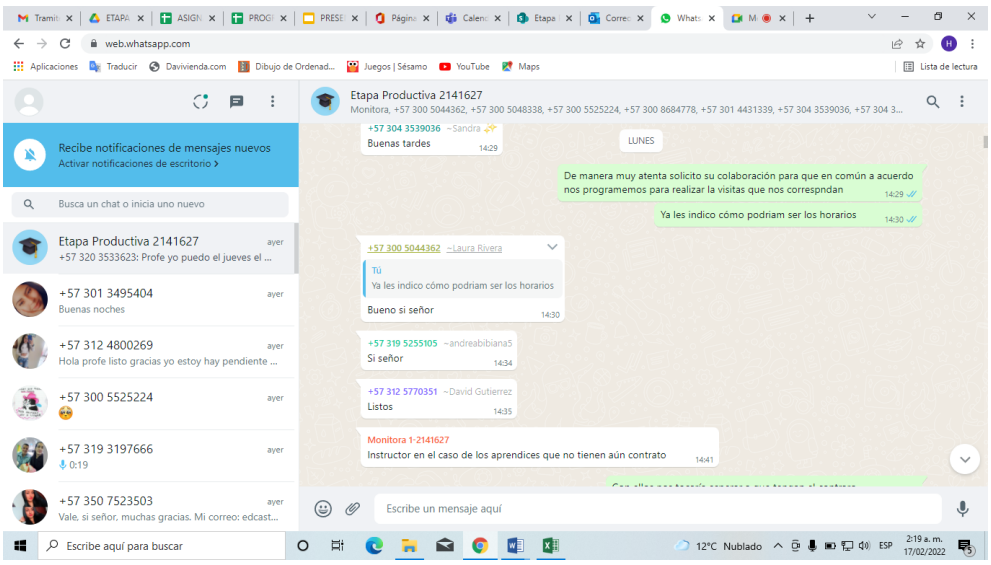
Actividades:
Realización programación y visitas de seguimiento de Etapa Productiva
Envío de mensajes por ficha para indicar las actividades a realizar en torno a documentos y procesos de seguimiento
Programación de encuentros para taller de bitácoras M2
Programación y convocatoria para Certificación de Aprendices.

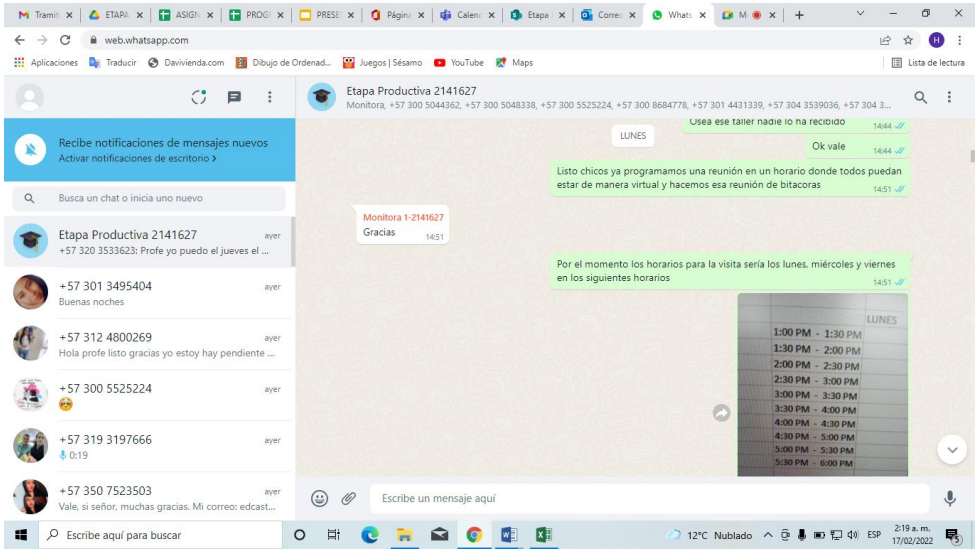
Programación en calendario de las visitas a realizar en este periodo con los aprendices y empresas.

**FICHA 2141627 MOMENTO 3 Y FICHA 220332 MOMENTO 4**

Convocatoria estudiantes


web.whatsapp.com
Etapa Productiva 2141627
Monitora 1-2141627
Buenas Tardes Instructor en este grupo estamos la mayoría de aprendices de la ficha 2141627
+57 300 5525224 ~Leidy Baez
Cami Cesar Galvis también es de esta ficha
Monitora 1-2141627
Ya está agregado
+57 300 5044362 añadió a +57 312 5770351
Queridos estudiantes muy buenas tardes, mi nombre es Héctor José Fernández los estaré a compañando en su proceso de seguimiento a la Etapa Productiva
+57 300 5044362 ~Laura Rivera
Buenas tardes.
+57 320 3640682 ~Daniela Torres
Buenas tardes
Escribe un mensaje aquí


web.whatsapp.com
Etapa Productiva 2141627
+57 304 3539036 ~Sandra
Buenas tardes
LUNES
De manera muy atenta solicito su colaboración para que en común a acuerdo nos programemos para realizar la visitas que nos correspndan
Ya les indico cómo podriam ser los horarios
+57 300 5044362 ~Laura Rivera
Tú
Ya les indico cómo podriam ser los horarios
Bueno si señor
+57 319 5255105 ~andreabibiana5
Si señor
+57 312 5770351 ~David Gutierrez
Listos
Monitora 1-2141627
Instructor en el caso de los aprendices que no tienen aún contrato
Escribe un mensaje aquí


web.whatsapp.com
Etapa Productiva 2141627
LUNES
Ok vale
Listo chicos ya programamos una reunión en un horario donde todos puedan estar de manera virtual y hacemos esa reunión de bitacoras
Monitora 1-2141627
Gracias
Por el momento los horarios para la visita sería los lunes, miércoles y viernes en los siguientes horarios
LUNES
1:00 PM - 1:30 PM
1:30 PM - 2:00 PM
2:00 PM - 2:30 PM
2:30 PM - 3:00 PM
3:00 PM - 3:30 PM
3:30 PM - 4:00 PM
4:00 PM - 4:30 PM
4:30 PM - 5:00 PM
5:00 PM - 5:30 PM
5:30 PM - 6:00 PM
Escribe un mensaje aquí

| HORARIO | MIERCOLES 16 DE FEBRERO DE 2022 | CORREOS |
|---|---|---|
| 10:00 AM - 10:30 AM | DAVID GUTIERREZ RIVERO | blase93@hotmail.com<br>jenny.morales@symrise.co |
| 11:00 PM - 11:30 PM | | |
| 1:00 PM - 1:30 PM | | |
| 1:30 PM - 2:00 PM | SOL GALEANO SANTAMARIA | sagaleano30@misena.edu.co<br>cartera@electrosilvania.co |
| 2:00 PM - 2:30 PM | LEIDY DANIELA BAEZ VERA | dirauditoria@mundialdetornillos.com<br>auxauditoria@mundialdetornillos.com |
| 2:30 PM - 3:00 PM | LAURA VANESSA RIVERA RADA | lvrivera914@misena.ed.co<br>lparrado@codaltec.com |
| 3:00 PM - 3:30 PM | YISEL LORENA RIOS MEJIA | ylrios60@misena.edu.co<br>jazmin.pulido@payu.com |
| 3:30 PM - 4:00 PM | | |
| 4:00 PM - 4:30 PM | ANGEL ESTEBAN GOMEZ CASTILLO | notaria25@outlook.com<br>aegomez924@misena.edu.co |
| 4:30 PM - 5:00 PM | | |
| 5:00 PM - 5:30 PM | | |
| 5:30 PM - 6:00 PM | | |

| HORARIO | JUEVES 17 DE FEBRERO DE 2022 | CORREOS |
|---|---|---|
| 10:00 AM - 10:30 AM | | |
| 11:00 PM - 11:30 PM | JOAN SEBASTIAN MAHECHA ATEHOR | **jsmahecha17@misena.edu.co**<br>**norma.avila@essilor.com.co** |
| 1:00 PM - 1:30 PM | | |
| 1:30 PM - 2:00 PM | | |
| 2:00 PM - 2:30 PM | | |
| 2:30 PM - 3:00 PM | | |
| 3:00 PM - 3:30 PM | ESTEBAN MARTIN CARDENAS | emartin76@misena.edu.co<br>jsalcedol1@ucentral.edu.co |
| 3:30 PM - 4:00 PM | | |
| 4:00 PM - 4:30 PM | | |
| 4:30 PM - 5:00 PM | | |
| 5:00 PM - 5:30 PM | | |
| 5:30 PM - 6:00 PM | | |

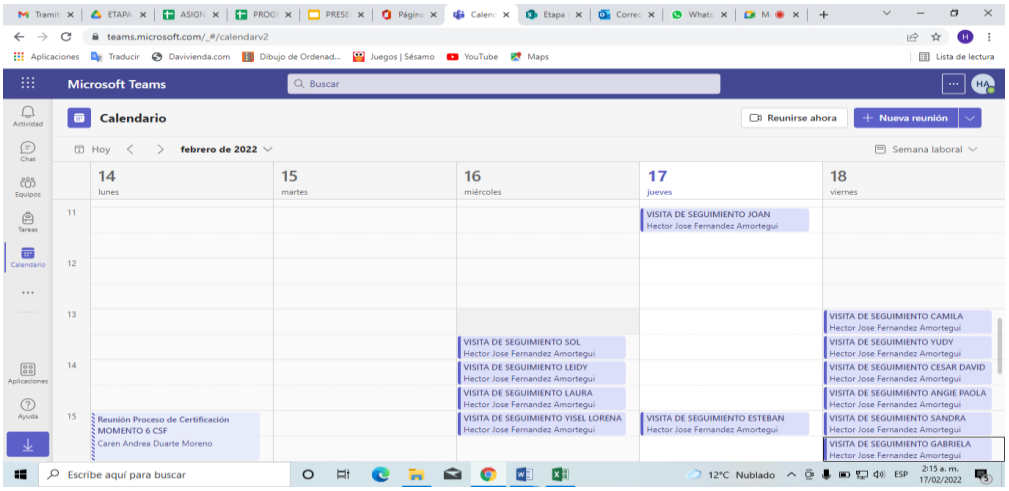
| HORARIO | VIERNES 18 DE FEBRERO DE 2022 | CORREOS |
|---|---|---|
| 10:00 AM - 10:30 AM | | |
| 11:00 PM - 11:30 PM | | |
| 1:00 PM - 1:30 PM | CAMILA FIORELLA ALVAREZ PARADA | aprsenaccc14@centralcervecera.com<br>mrmorales@centralcervecera.com |
| 1:30 PM - 2:00 PM | YUDY KATERIN LOPEZ GARCIA | aprsena3cordi@3cordilleras.com<br>mrmorales@centralcervecera.com |
| 2:00 PM - 2:30 PM | CESAR DAVID GALVIS DIAZ | galviscesardavid@gmail.com<br>luis.arias@crowe.com.co |
| 2:30 PM - 3:00 PM | ANGIE PAOLA SUAREZ MARTIN | apsuarez538@misena.edu.co<br>asistente1.contabilidad@liceofesan.edu.co |
| 3:00 PM - 3:30 PM | SANDRA VALENTINA ERIZALES MOLI | averizales@misena.edu.co<br>lmurcia@mallsolutions.net |
| 3:30 PM - 4:00 PM | GABRIELA ALZATE LOPEZ | galzate859@misena.edu.co<br>juan.ojeda@crowe.com.co |
| 4:00 PM - 4:30 PM | | |
| 4:30 PM - 5:00 PM | | |
| 5:00 PM - 5:30 PM | | |
| 5:30 PM - 6:00 PM | | |

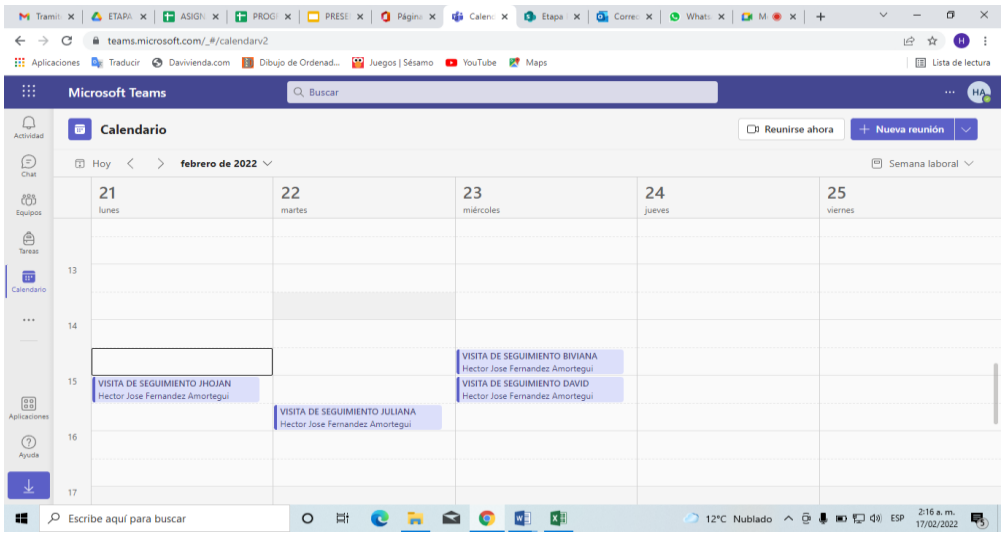
| HORARIO | LUNES 21 DE FEBRERO DE 2022 | CORREOS |
|---|---|---|
| 09:00 AM - 9:30 AM | Emily Dayana Castiblanco Lasso | edcastiblanco5@misena.edu.co<br>cindy.romero@softwareone.com |
| 10:00 AM - 10:30 AM | | |
| 11:00 PM - 11:30 PM | | |
| 1:00 PM - 1:30 PM | | |
| 1:30 PM - 2:00 PM | | |
| 2:00 PM - 2:30 PM | | |
| 2:30 PM - 3:00 PM | | |
| 3:00 PM - 3:30 PM | JHOJAN SMITH MONTAÑO NOVA | cristian.mendez@dentisalud.com.co<br>jsmontao1@misena.edu.co |
| 3:30 PM - 4:00 PM | | |
| 4:00 PM - 4:30 PM | LUISA | andrea.baracaldo@rohde-schwarz.com<br>luisafbr417@gmail.com |
| 4:30 PM - 5:00 PM | | |
| 5:00 PM - 5:30 PM | | |
| 5:30 PM - 6:00 PM | ANGIE DANIELA TORRES TORRES | 263@misena.edu.co<br>marcela.ramirez@crowe.com.co |

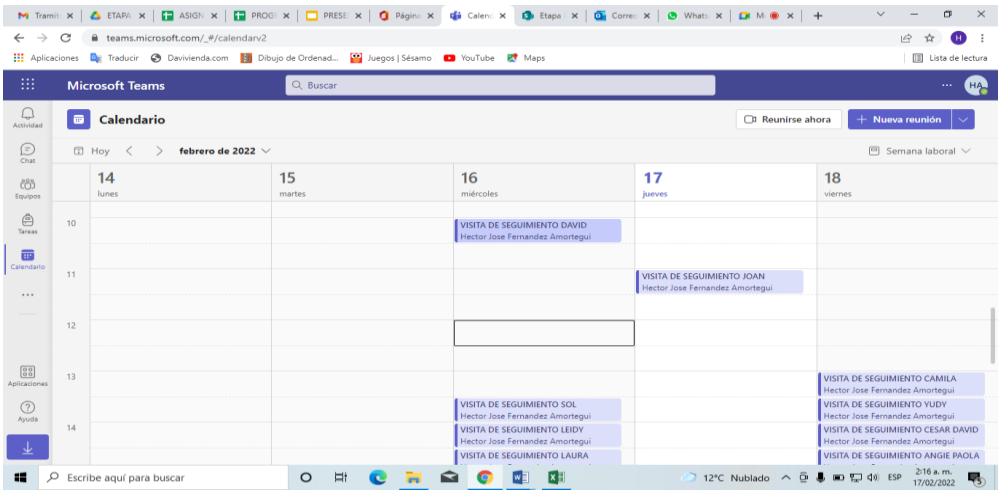
| HORARIO | MARTES 22 DE FEBERO DE 2022 | CORREOS |
|---|---|---|
| 10:00 AM - 10:30 AM | | |
| 11:00 PM - 11:30 PM | | |
| 1:00 PM - 1:30 PM | | |
| 1:30 PM - 2:00 PM | | |
| 2:00 PM - 2:30 PM | | |
| 2:30 PM - 3:00 PM | | |
| 3:00 PM - 3:30 PM | | |
| 3:30 PM - 4:00 PM | JULIANA NATALIA PEREZ | jnperez93@misena.edu.co<br>mjsosa@sura.com.co |
| 4:00 PM - 4:30 PM | | |
| 4:30 PM - 5:00 PM | | |
| 5:00 PM - 5:30 PM | | |
| 5:30 PM - 6:00 PM | | |

| HORARIO | MIERCOLES 23 DE FEBRERO DE 2022 | CORREOS |
|---|---|---|
| 10:00 AM - 10:30 AM | | |
| 11:00 PM - 11:30 PM | | |
| 1:00 PM - 1:30 PM | | |
| 1:30 PM - 2:00 PM | | |
| 2:00 PM - 2:30 PM | | |
| 2:30 PM - 3:00 PM | BIVIANA ANDREA NIÑO SOLANO | banio7@misena.edu.co<br>contador@msnlabs.com |
| 3:00 PM - 3:30 PM | DAVID JARAMILLO RAMOS | djaramillo586@misena.edu.co<br>fanny.valbuena@propandina.com.co |
| 3:30 PM - 4:00 PM | | |
| 4:00 PM - 4:30 PM | | |
| 4:30 PM - 5:00 PM | | |
| 5:00 PM - 5:30 PM | | |
| 5:30 PM - 6:00 PM | | |

PROGRAMACION EN TEEMS



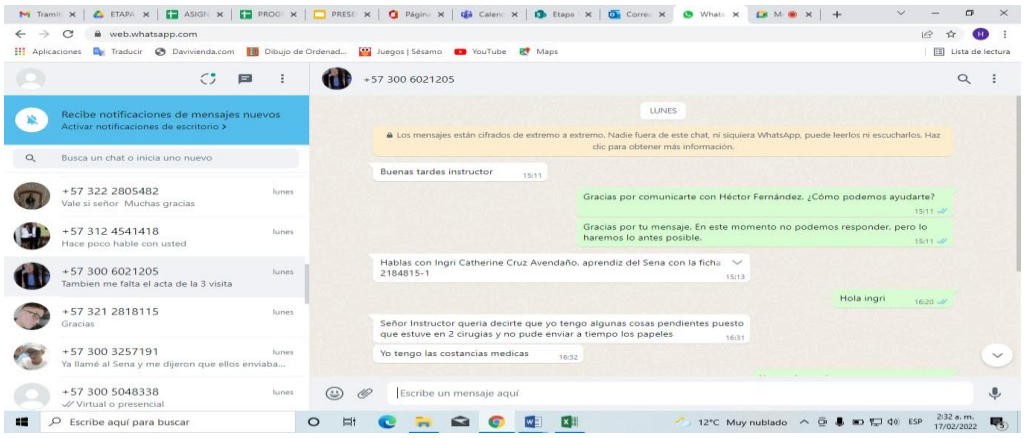



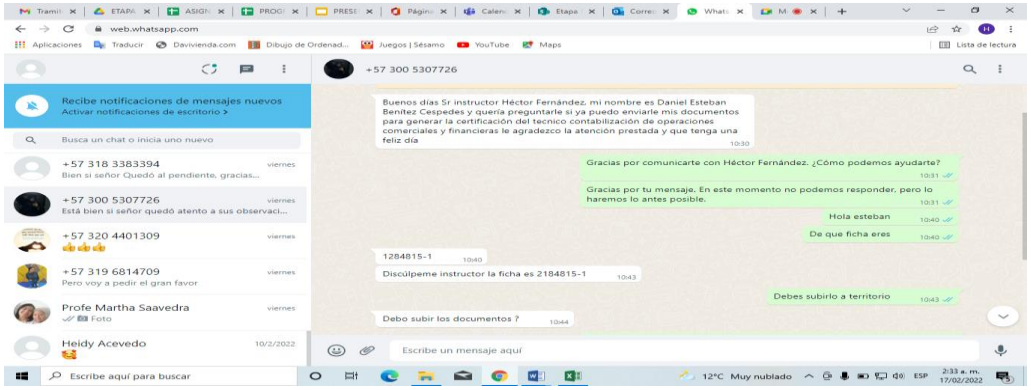



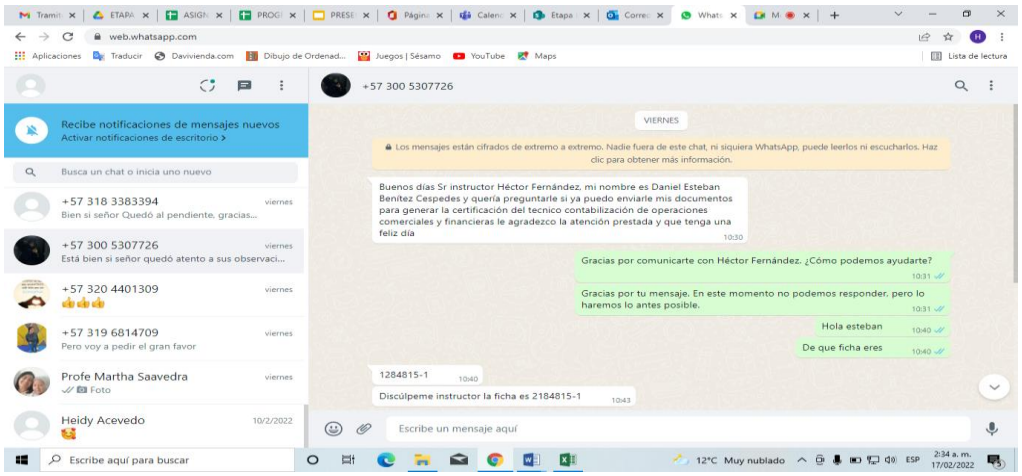
## FICHA 1950323 – 2052094 – 2074276 – 2184815 MOMENTO 5

## CONVOCATORIA

Se envió mensaje a los grupos de WhatsApp y por medio de cada uno de los voceros donde se les solicito la facilidad para el proceso de certificación, donde se logró contactar algunos estudiantes para iniciar este proceso.



**Se envía mensajes con información para el momento5**

**TÉCNICOS**

Cordial Saludo Respetado Aprendiz, teniendo en cuenta que ha culminado satisfactoriamente su etapa productiva, es necesario cumplir con los lineamientos establecidos para la certificación, de acuerdo con lo anterior, agradezco organice la siguiente documentación en dos archivos PDF:
PDF1 deben adjuntar las bitácoras, certificación de la empresa, evaluación formatos seguimiento etapa productiva (Acta y F023).
PDF2 adjuntan fotocopia del documento de identidad, carta donde informen que no les fue entregado el carnet por tema de pandemia COVID 19, (la carta debe estar firmada) certificado de la Agencia Pública de empleo y actualización de datos en Sofía plus. Recuerden que deben estar al día en la plataforma Territorium**.**

**TÉCNICOS**

Cordial Saludo Respetado Aprendiz, teniendo en cuenta que ha culminado satisfactoriamente su etapa productiva, es necesario cumplir con los lineamientos establecidos para la certificación, de acuerdo con lo anterior, agradezco organice la siguiente documentación en dos archivos PDF:
PDF1 deben adjuntar las bitácoras, certificación de la empresa, evaluación formatos seguimiento etapa productiva (formato F23 y acta).
PDF2 adjuntan fotocopia del documento de identidad, fotocopia del carné estudiantil, evidencia destrucción del carné, certificado de la Agencia Pública de empleo y actualización de datos en Sofía plus. Recuerden estar al día en la plataforma Territorium.

**TECNOLOGO**

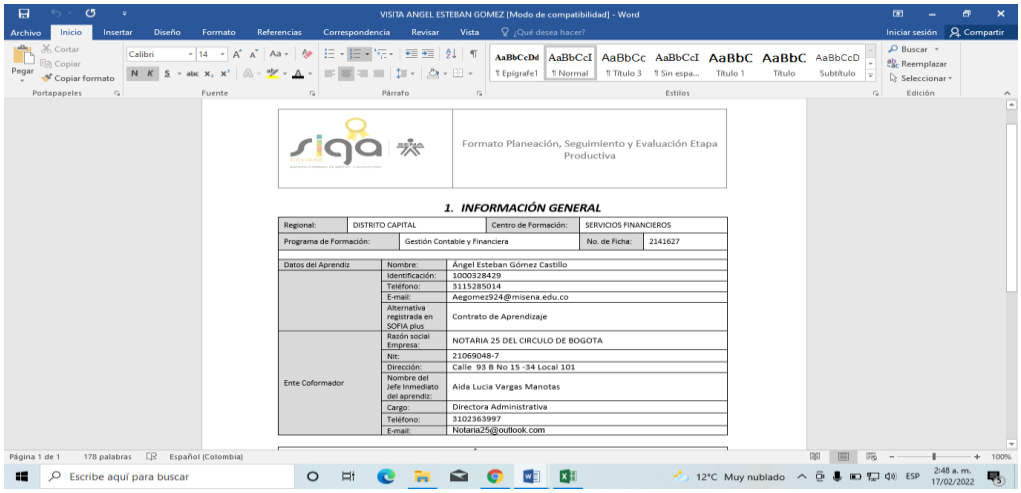
Cordial Saludo Respetado Aprendiz, teniendo en cuenta que ha culminado satisfactoriamente su etapa productiva, es necesario cumplir con los lineamientos establecidos para la certificación, de acuerdo con lo anterior, agradezco organice la siguiente documentación:
PDF1 debe adjuntar las bitácoras, certificación de la empresa, evaluaciones de los seguimientos (formato F23 y acta)
PDF2 adjunta fotocopia del documento de identidad, fotocopia del carnet estudiantil, evidencia destrucción del carnet, actualización de datos en Sofía plus, certificado de la Agencia Pública de empleo y resultados pruebas TYT, para los Aprendices que aún no cuentan con los resultados de las pruebas, deben presentar el certificado de Asistencia.

**Listado de los estudiantes con los que se ha tenido conversaciones para el proceso de certificación:**

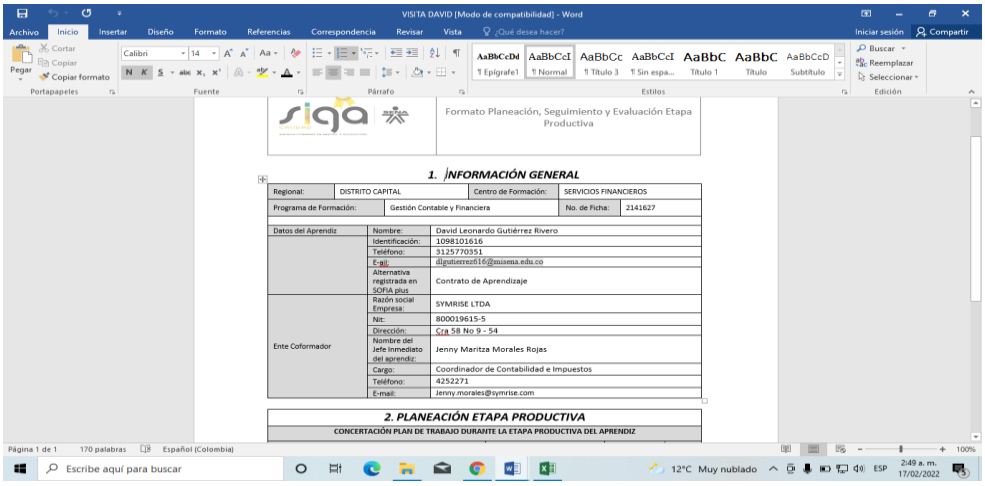
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRES | APELLIDOS | FICHA |
|---|---|---|---|
| 1038114917 | ANYIS DEL CARMEN | ALARCON CARDOZA | 2184815 |
| 1001187582 | DANIEL ESTEBAN | BENITEZ CESPEDES | 2184815 |
| 1193333259 | ANGIE CAMILA | BENITEZ MARTINEZ | 2184815 |
| 1000129954 | ALISON | CABALLERO HERNADEZ | 2184815 |
| 1014249980 | SANDRA MILENA | CARABALI GOMEZ | 2184815 |
| 52831570 | ANA PAOLA | CASAS GUAVITA | 2184815 |
| 1000349496 | LAURA NATALI | CHAVES GOMEZ | 2184815 |
| 1061746115 | LEYDI KATERINE | CIFUENTES MAMIAN | 2184815 |
| 1000938276 | LAURA ALEJANDRA | CAMACHO MURCIA | 2202332 |
| 1010034664 | CAROL ESTEFANY | DIMATE CARVAJAL | 2202332 |
| 1000160772 | EDISON SANTIAGO | DONCEL PALOMO | 2202332 |
| 1001274324 | KAREN JULIETH | ROJAS SAENZ | 2052094 |

## Visitas realizadas sin formalizar

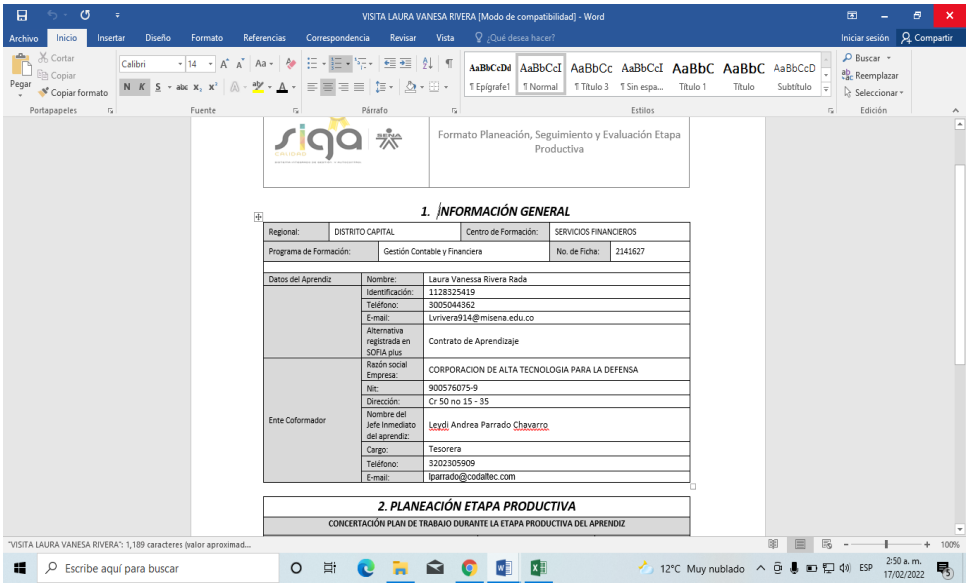
## APRENDIZ ANGEL ESTEBAN GOMEZ FICHA 2141627




## APRENDIZ DANIEL LEONARDO GUTIERREZ FICHA 2141627



## LAURA VANESA RIVERA



VISITA LAURA VANESA RIVERA [Modo de compatibilidad] - Word

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

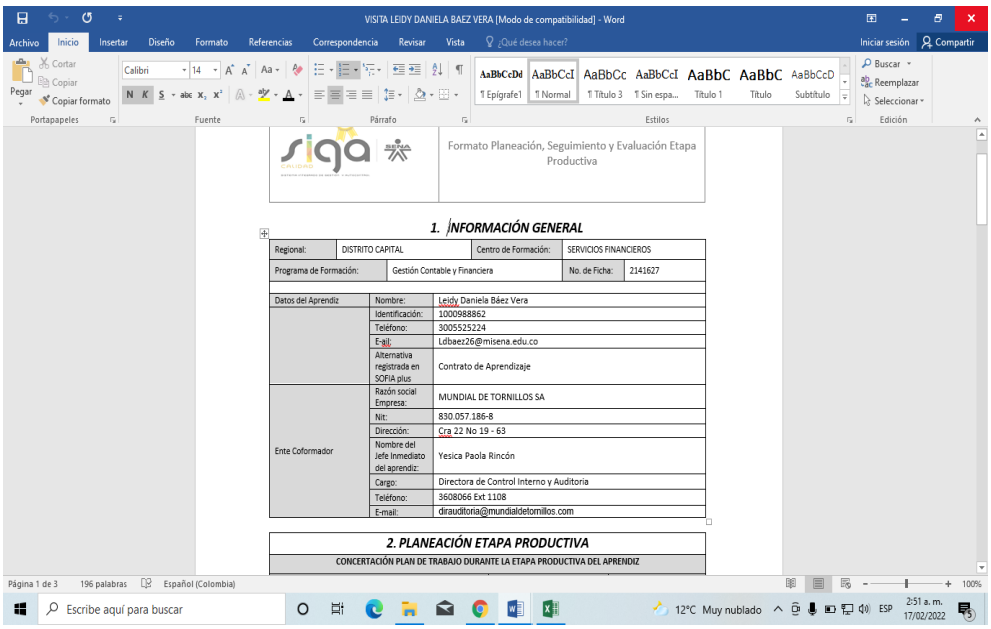
| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | DISTRITO CAPITAL | Centro de Formación: | SERVICIOS FINANCIEROS |
| Programa de Formación: | Gestión Contable y Financiera | No. de Ficha: | 2141627 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Laura Vanessa Rivera Rada |
| | Identificación: | 1128325419 |
| | Teléfono: | 3005044362 |
| | E-mail: | Lvrivera914@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | CORPORACION DE ALTA TECNOLOGIA PARA LA DEFENSA |
| | Nit: | 900576075-9 |
| | Dirección: | Cr 50 no 15 - 35 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Leydi Andrea Parrado Chavarro |
| | Cargo: | Tesorera |
| | Teléfono: | 3202305909 |
| | E-mail: | lparrado@codaltec.com |

**2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

## LEISY DANIELA BAEZ



VISITA LEIDY DANIELA BAEZ VERA [Modo de compatibilidad] - Word

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

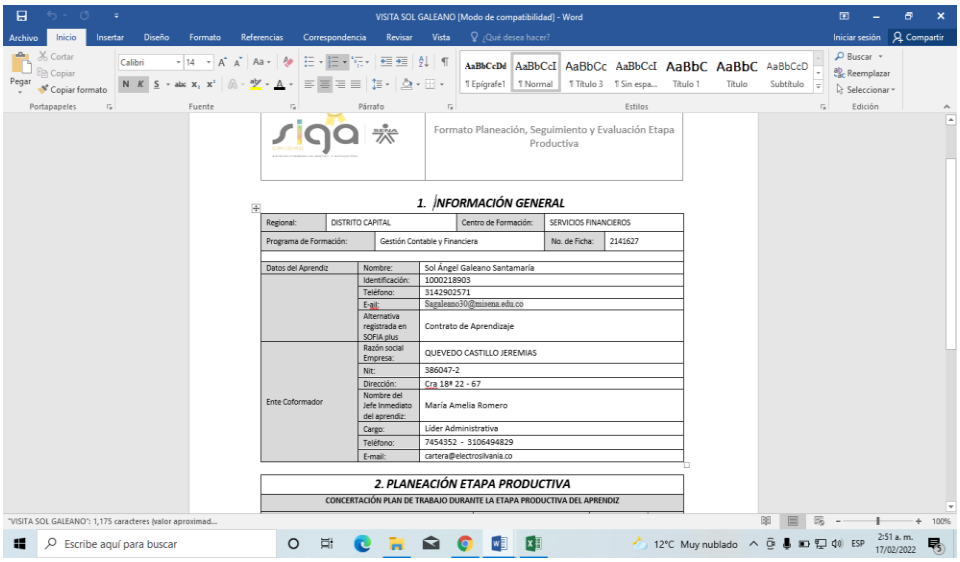
| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional: | DISTRITO CAPITAL | Centro de Formación: | SERVICIOS FINANCIEROS |
| Programa de Formación: | Gestión Contable y Financiera | No. de Ficha: | 2141627 |

| | | |
|---|---|---|
| Datos del Aprendiz | Nombre: | Leidy Daniela Báez Vera |
| | Identificación: | 1000988862 |
| | Teléfono: | 3005525224 |
| | E-mail: | Ldbaez26@misena.edu.co |
| | Alternativa registrada en SOFIA plus | Contrato de Aprendizaje |
| Ente Coformador | Razón social Empresa: | MUNDIAL DE TORNILLOS SA |
| | Nit: | 830.057.186-8 |
| | Dirección: | Cra 22 No 19 - 63 |
| | Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: | Yesica Paola Rincón |
| | Cargo: | Directora de Control Interno y Auditoria |
| | Teléfono: | 3608066 Ext 1108 |
| | E-mail: | dirauditoria@mundialdetornillos.com |

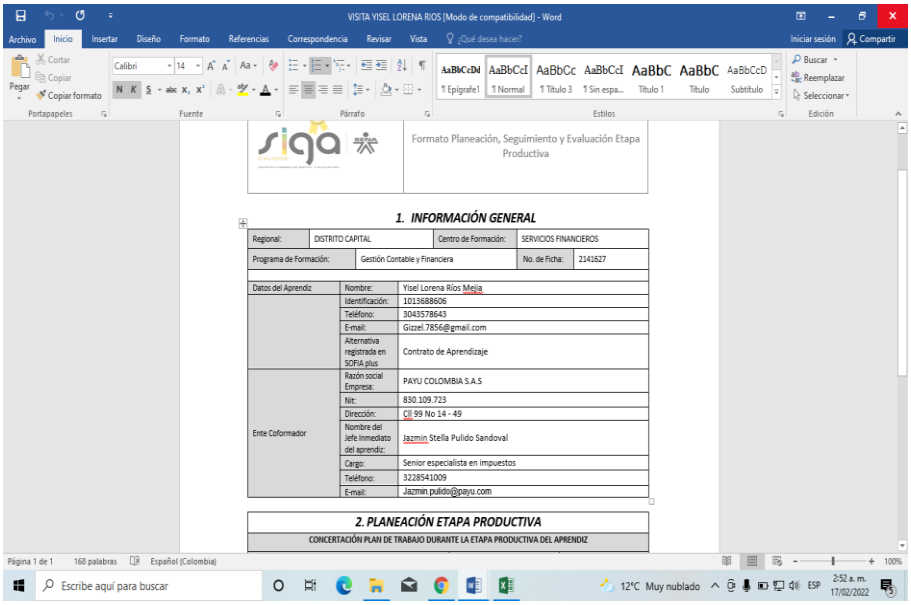
**2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**

**CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ**

## SOL GALEANO




## YISEL LORENA RIOS




## TALLERES MOMENTO 2 FICHA 2141627

Se realizó una concertación con los estudiantes y se realizara el taller de Bitácoras el día jueves 24 de 2022 a las 07:00 de la noche.

## EVIDENCIAS

## LISTA DE CHEQUEO

| STRUCTOR ASIGNADO 2022 | IDENTIFICADOR FICHA | NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION | FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA | MOMENTOS | realizada | ESPACIOS Y CARPETAS | CENTRO DE CALIFICACIONES | ANUNCIOS | TALLERES MOMENTOS | VISITAS | OBSERVACIÓN VISITAS | TALLERES REFUERZO | CERTIFICACION VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FERNANDEZ AMÓRTEGUI HECTOR JOSE | 1950323 | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | 22/07/2020 | MOMENTO 5 | Se realizara en el transcurso del periodo como compromiso | | | | | 8 | 26 PROGRAMADAS | | 0 |
| | 2052094 | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | 16/12/2020 | MOMENTO 5 | | | | | | | 8 No formalizadas | | |
| | 2074276 | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | 14/03/2021 | MOMENTO 5 | | | | | | | | | |
| | 2141627 | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | 3/02/2022 | MOMENTO 3 | | | | | | | | | |
| | 2184800 | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | 31/03/2022 | MOMENTO 2 | | | | | | | | | |
| | 2184815 | CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. | 1/07/2021 | MOMENTO 5 | | | | | | | | | |
| | 2202332 | GESTION CONTABLE Y FINANCIERA | 31/10/2021 | MOMENTO 4 | | | | | | | | | |
| | 2248294 | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | 10/03/2022 | MOMENTO 2 | | | | | | | | | |
| | 2301064 | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | 23/06/2022 | MOMENTO 1 | | | | | | | | | |
| | 2341461 | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | 19/04/2023 | MOMENTO 1 | | | | | | | | | |

## COMPROMISOS

Se estructura compromisos de subir toda la información a el Share Point del proceso de Etapa Productiva. Y generar las certificaciones de 15 estudiantes que están pendientes, a su ves realizar las 24 visitas programas con los aprendices.

| |
|---|
| |
| **CONCLUSIONES** |
| Se evidencia la gestión realizada durante el mes de febrero 2022. |
| De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:<br><br>**La información de este documento se debe clasificar como:**<br><br>**PÚBLICA** [ X ] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ X ]<br><br>Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo |
| **COMPROMISOS** |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| | | |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

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