**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2022

Señor (a)
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3356948/2022**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

**Referencia:** No **3356948/2022** del año 2022

ARCESIO TOVAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79591425 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro..

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias | Sesiones virtuales y presenciales de acuerdo al regreso progresivo y seguro de aprendices a las | Pantallazos de sesiones virtuales, registro de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. | fichas/competencias 2236285 TGE CONTROLAR INVENTARIOS, 2375396TGA PROCESAR INFORMACIÓN, 2395945TGA INTERVENIR DESARROLLO PROGRAMAS 2 | presencial, registro de encuesta de condiciones de salud antes de ingresar al CGA |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Acompañamiento para desarrollar las actividades correspondientes a la competencia respectiva. Acompañamiento a la sesión con el instructor del área de proyectos para capacitar virtualmente sobre los Entregables de Proyecto del primer trimestre de 2022 | Pantallazos de la sesión virtual.<br><br>Proyecto formativo en la plataforma Territorium y portafolio del instructor en el Drive |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Elaboración de guías de aprendizaje de las competencias asignadas | Portafolio del instructor en la plataforma Territorium y Drive |
| 4 | Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. | Actividades del ejecución de inventario físico, valoración de inventarios, costo de MP, producto en proceso y producto terminado. Indicadores de rotación de inventarios en la competencia CONTROLAR INVENTARIOS. Actividades diseños de instrumentos de investigación, herramientas estadísticas e informe de investigación en la competencia PROCESAR INFORMACIÓN, Actividades de modelos gerenciales, modelos de mejoramiento, enfoque de calidad y auditorías de la competencia INTERVENIR | Evidencia de actividades en la plataforma Territorium y Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | DESARROLLO PROGRAMAS 2 | |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | Sensibilización en la norma de competencias CCL240201056 Marzo 1 y Marzo 11 | Listado de asistencia |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. | Entrega en las fechas establecidas de los documentos solicitados por el proceso administrativo. Cargue de evidencias solicitadas, evaluación de evidencias de aprendizaje en Territorium y calificación de juicios evaluativos en Sofi Plus | Evidencias en Plataforma Territorium, Archivos de juicios evaluativos, actas de seguimiento al proceso formativo |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Realización de sesiones en ambientes virtuales a través de Meet y Territorium de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica. | Pantallazos de las sesiones |
| 8 | Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. | Autoreporte de salud al ingreso al CGA, uso de tapabocas permanente, lavado de manos y distanciamiento social. | Registro de autoreporte de salud. |
| 9 | Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados | Sesiones virtuales y presenciales de acuerdo al regreso progresivo y seguro de aprendices a las fichas/competencias 2236285 TGE CONTROLAR INVENTARIOS, 2375396TGA PROCESAR INFORMACIÓN, 2395945TGA INTERVENIR DESARROLLO PROGRAMAS 2. Cierre de los planes de mejoramiento de 10 aprendices asignados y | Evidencia de las actividades en la plataforma Territorium, Drive. Documentos con los planes de mejoramiento concertados, Pantallazos de las sesiones de acompañamiento individual. Evidencias recibidas de los aprendices. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | entrega del acta con los resultados. | Acta AC- 0152 del 04 de marzo de 2022 de planes de mejoramiento |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | Innscripción al curso de "I**ncorporación de Técnicas de Gamificación en la Formación Profesional"**, en la ENI. | Registros de inscripción |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. | Respuesta a solicitudes de información sobre fichas a cargo para hacer inducción en las evidencias del proyecto formativo y las que se lleguen a presentar. | Correo con la información |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro | Uso permanente de la bata y el carné. Uso de vestido y corbata. Comportamiento respetuoso con aprendices, instructores y personal administrativo. | |

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. 57501639 de la planilla, Mi Planilla del mes de febrero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (09) folios

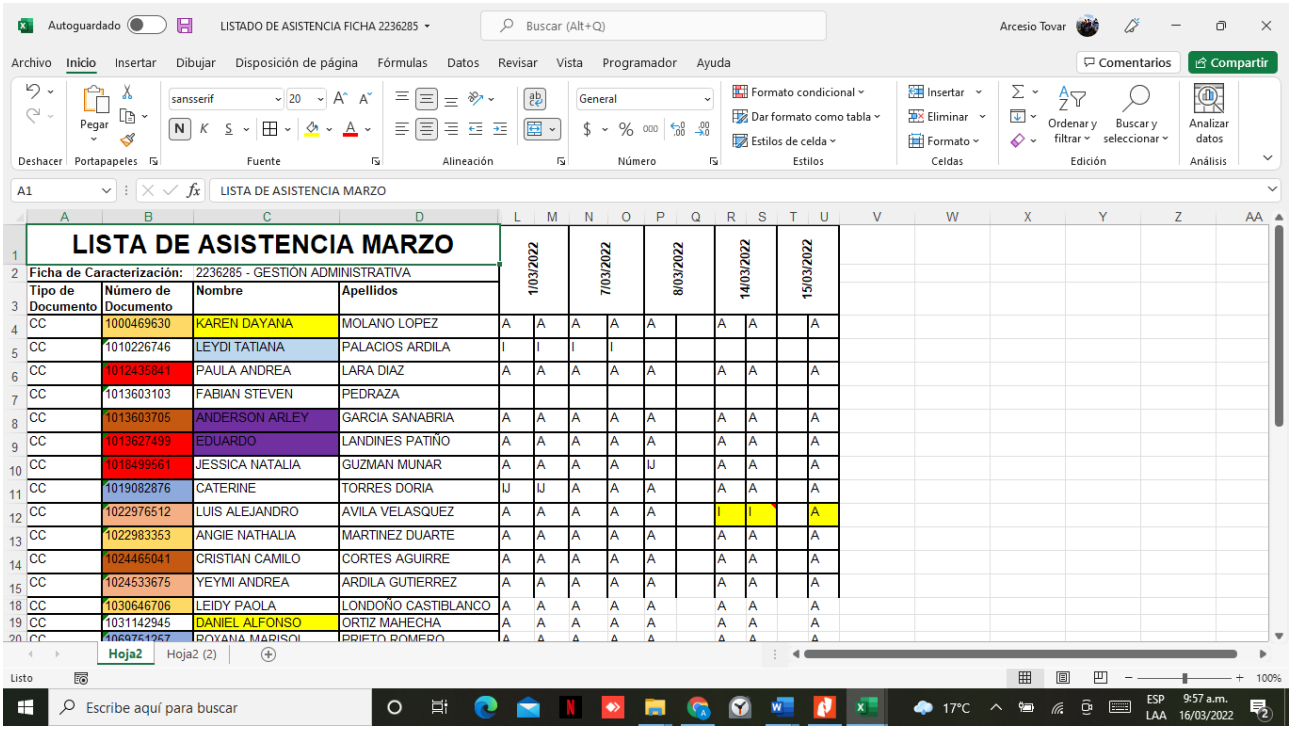
Cordialmente,

**Firma**
**ARCESIO TOVAR**
**Contratista**
**C.C. No. 79591425**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisora Contrato 3356948/2022 de 2022**
**Coordinadora Académica**

# EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN



Autoguardado | LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 2236285 | Buscar (Alt+Q) | Arcesio Tovar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda | Comentarios | Compartir

Deshacer | Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición | Análisis

A1 | LISTA DE ASISTENCIA MARZO

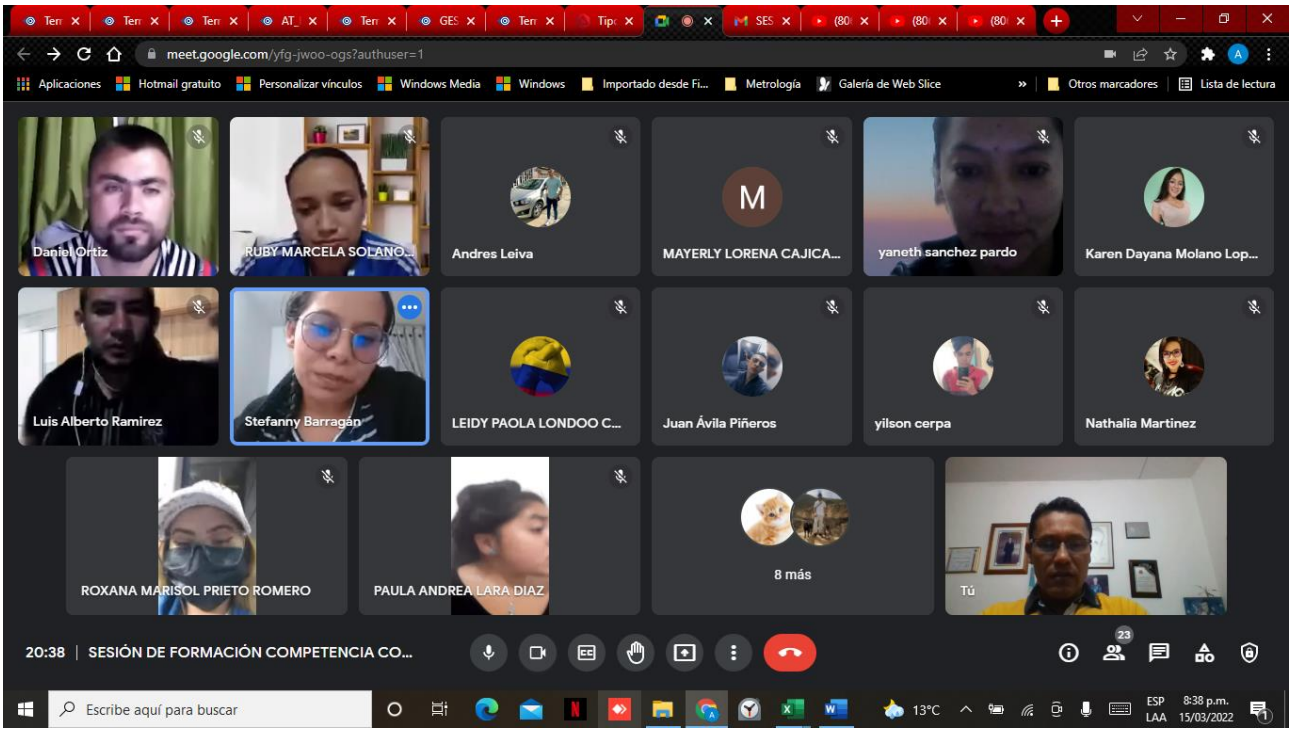
**LISTA DE ASISTENCIA MARZO**

Ficha de Caracterización: 2236285 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | 1/03/2022 | | 7/03/2022 | | 8/03/2022 | | 14/03/2022 | | 15/03/2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000469630 | KAREN DAYANA | MOLANO LOPEZ | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1010226746 | LEYDI TATIANA | PALACIOS ARDILA | I | I | I | I | | | | | | |
| CC | 1012435841 | PAULA ANDREA | LARA DIAZ | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1013603103 | FABIAN STEVEN | PEDRAZA | | | | | | | | | | |
| CC | 1013603705 | ANDERSON ARLEY | GARCIA SANABRIA | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1013627499 | EDUARDO | LANDINES PATIÑO | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1018499561 | JESSICA NATALIA | GUZMAN MUNAR | A | A | A | A | IJ | | A | A | | A |
| CC | 1019082876 | CATERINE | TORRES DORIA | IJ | IJ | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1022976512 | LUIS ALEJANDRO | AVILA VELASQUEZ | A | A | A | A | A | | I | I | | A |
| CC | 1022983353 | ANGIE NATHALIA | MARTINEZ DUARTE | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1024465041 | CRISTIAN CAMILO | CORTES AGUIRRE | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1024533675 | YEYMI ANDREA | ARDILA GUTIERREZ | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1030646706 | LEIDY PAOLA | LONDOÑO CASTIBLANCO | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1031142945 | DANIEL ALFONSO | ORTIZ MAHECHA | A | A | A | A | A | | A | A | | A |
| CC | 1069764267 | ROXANA MARISOL | PRIETO ROMERO | A | A | A | A | A | | A | A | | A |

Hoja2 | Hoja2 (2) | Listo | 100%

Escribe aquí para buscar | 17°C | ESP LAA 9:57 a.m. 16/03/2022



meet.google.com/yfg-jwoo-ogs?authuser=1

Aplicaciones | Hotmail gratuito | Personalizar vínculos | Windows Media | Windows | Importado desde Fi... | Metrología | Galería de Web Slice | Otros marcadores | Lista de lectura

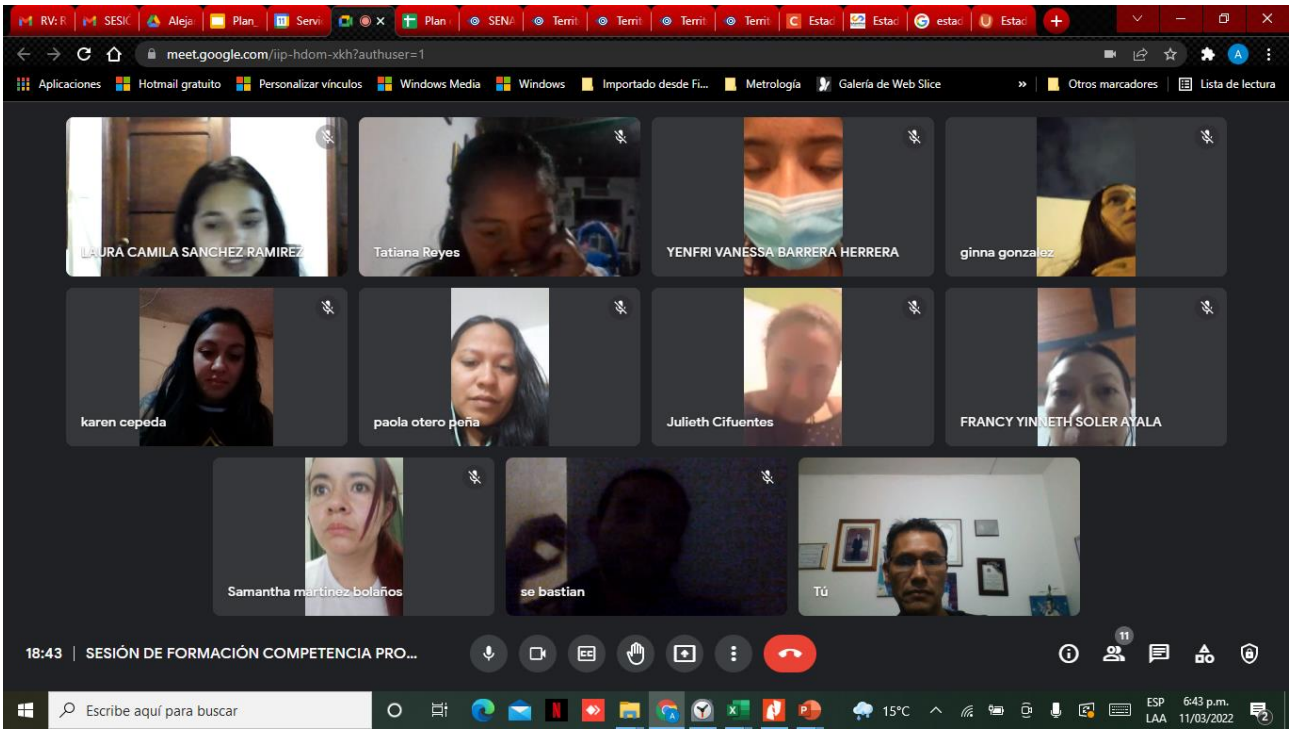
Daniel Ortiz | RUBY MARCELA SOLANO... | Andres Leiva | MAYERLY LORENA CAJICA... | yaneth sanchez pardo | Karen Dayana Molano Lop...

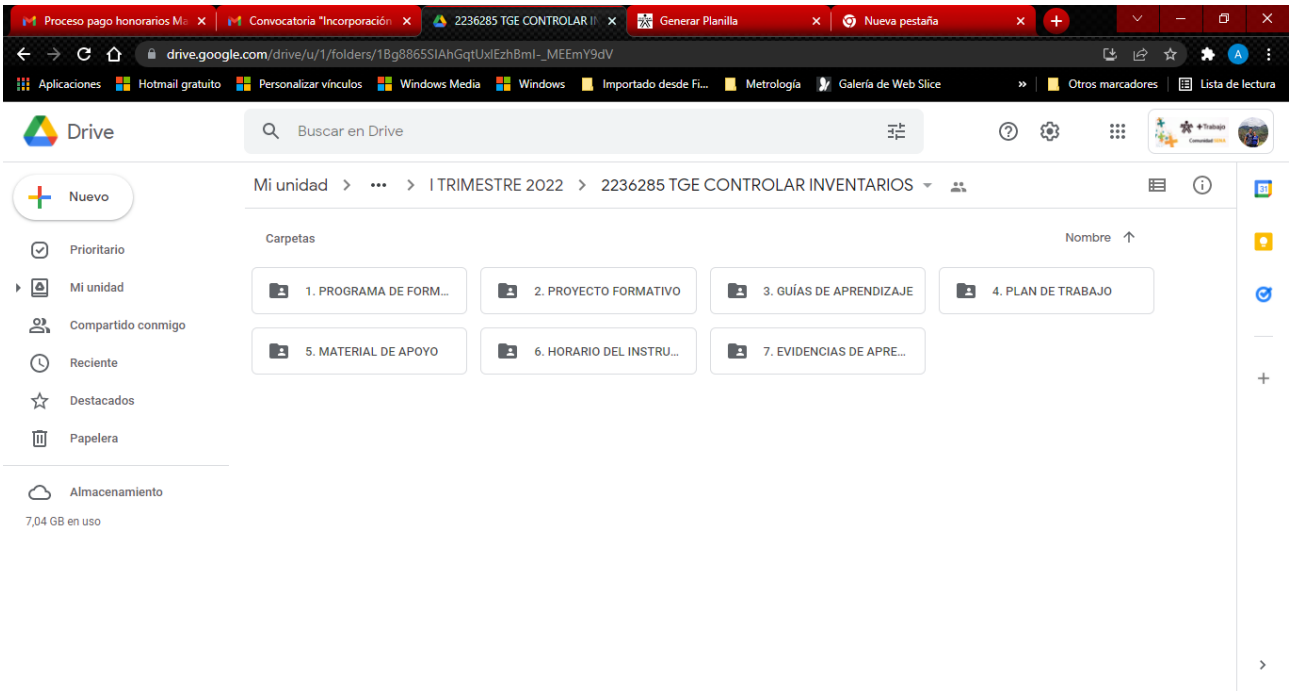
Luis Alberto Ramirez | Stefanny Barragán | LEIDY PAOLA LONDOO C... | Juan Ávila Piñeros | yilson cerpa | Nathalia Martinez

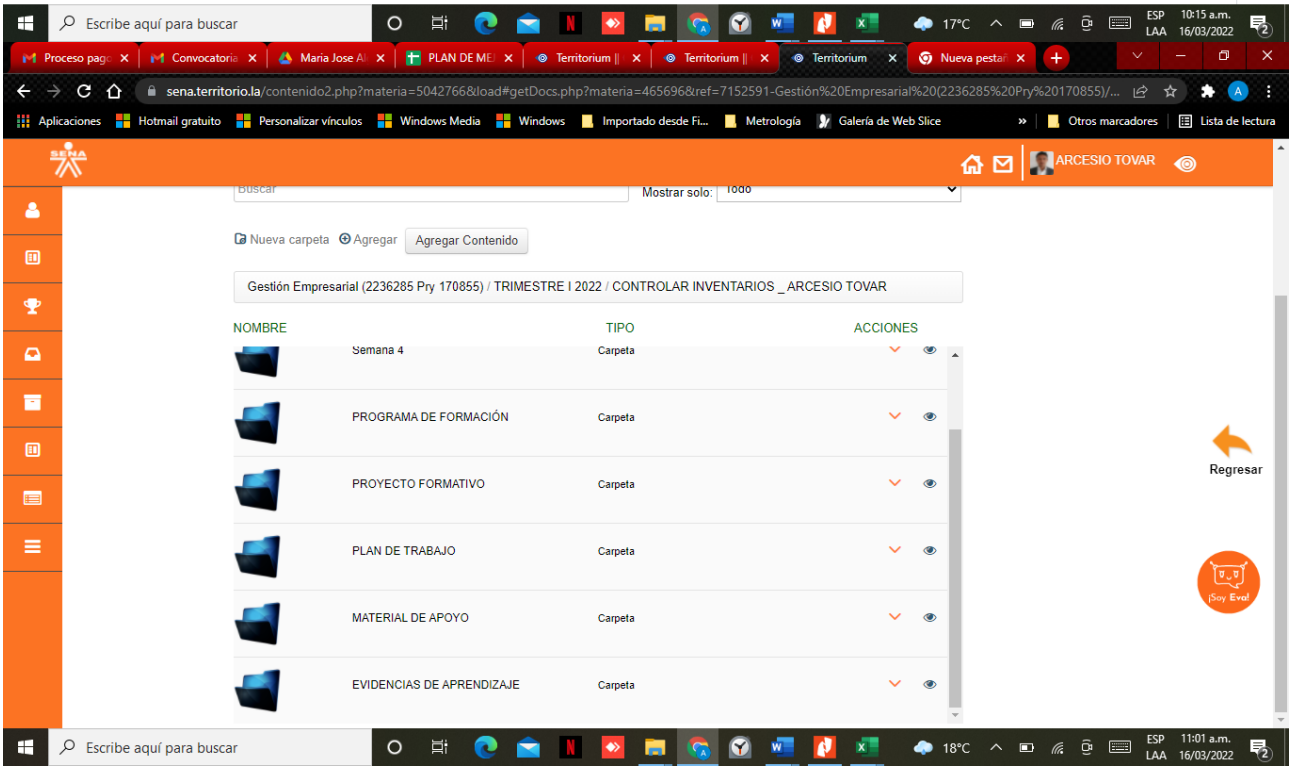
ROXANA MARISOL PRIETO ROMERO | PAULA ANDREA LARA DIAZ | 8 más | Tú

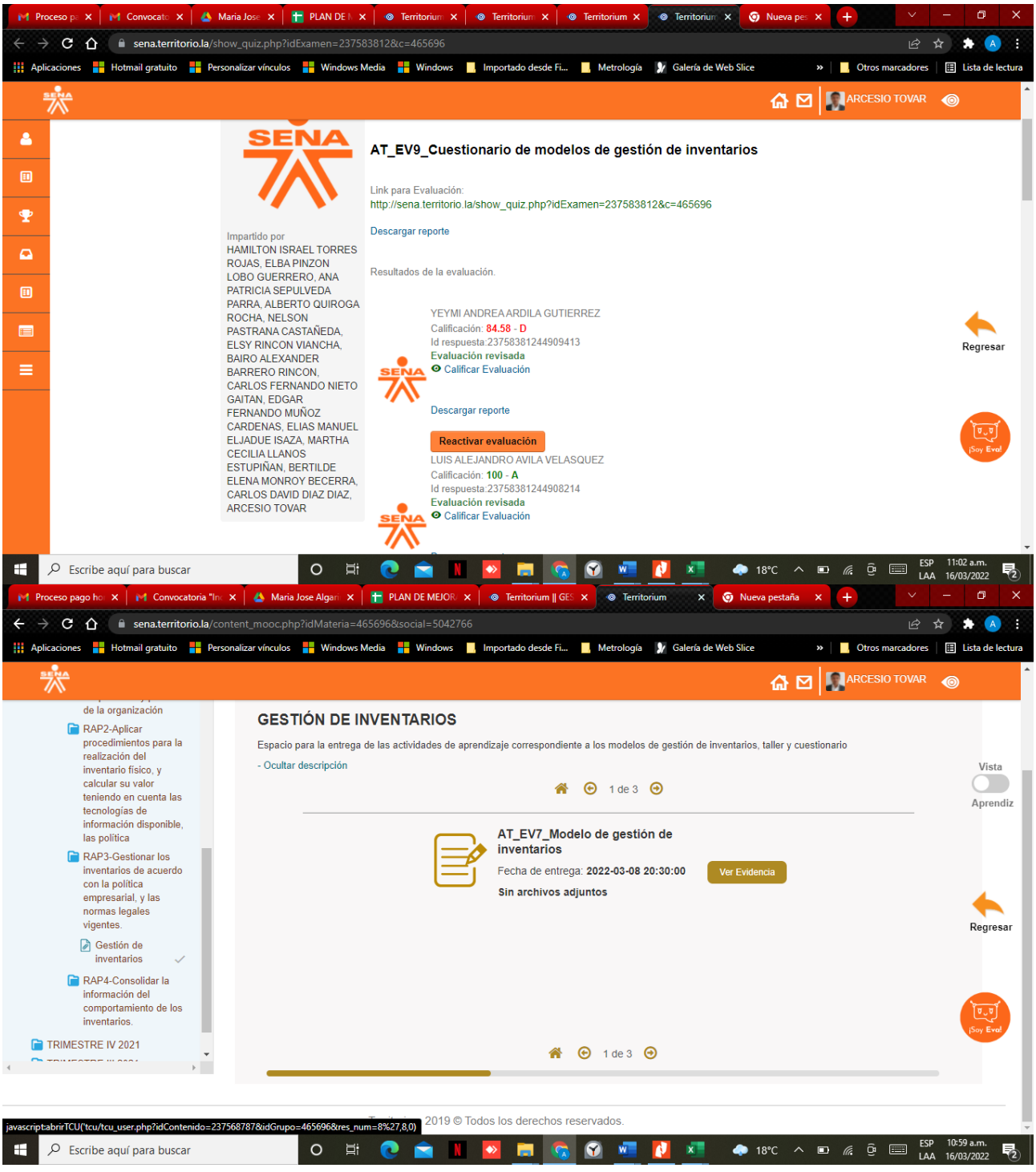
20:38 | SESIÓN DE FORMACIÓN COMPETENCIA CO...

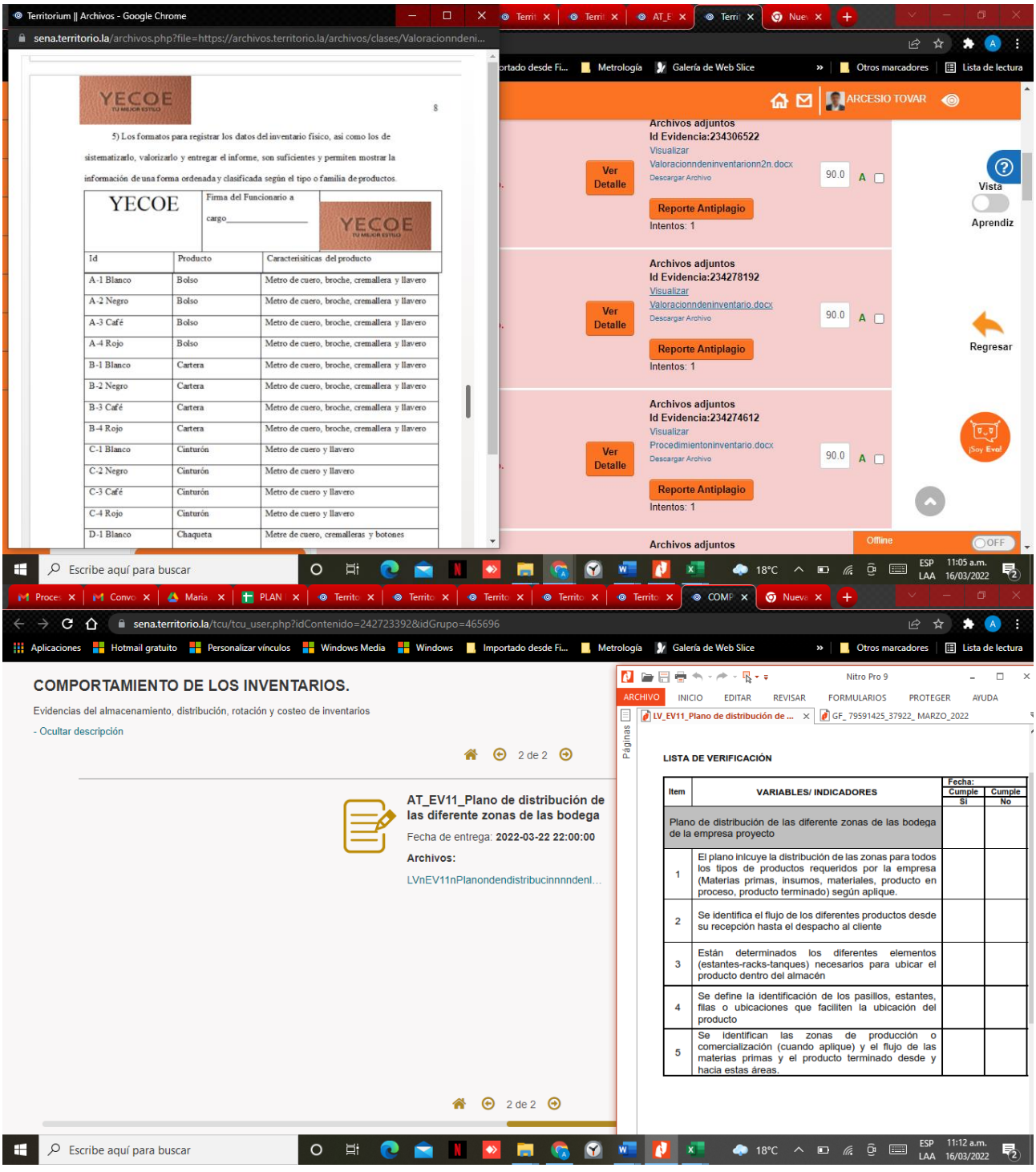
Escribe aquí para buscar | 13°C | ESP LAA 8:38 p.m. 15/03/2022


meet.google.com/iip-hdom-xkh?authuser=1
LAURA CAMILA SANCHEZ RAMIREZ
Tatiana Reyes
YENFRI VANESSA BARRERA HERRERA
ginna gonzalez
karen cepeda
paola otero peña
Julieth Cifuentes
FRANCY YINNETH SOLER AYALA
Samantha martinez bolaños
se bastian
Tú
18:43 | SESIÓN DE FORMACIÓN COMPETENCIA PRO...
Escribe aquí para buscar
15°C
ESP
LAA
6:43 p.m.
11/03/2022


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
7,04 GB en uso
Mi unidad > I TRIMESTRE 2022 > 2236285 TGE CONTROLAR INVENTARIOS
Carpetas
Nombre
1. PROGRAMA DE FORM...
2. PROYECTO FORMATIVO
3. GUÍAS DE APRENDIZAJE
4. PLAN DE TRABAJO
5. MATERIAL DE APOYO
6. HORARIO DEL INSTRU...
7. EVIDENCIAS DE APRE...


ARCESIO TOVAR
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2236285 Pry 170855) / TRIMESTRE I 2022 / CONTROLAR INVENTARIOS _ ARCESIO TOVAR
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Semana 4
Carpeta
PROGRAMA DE FORMACIÓN
Carpeta
PROYECTO FORMATIVO
Carpeta
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
Regresar


sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=237583812&c=465696
ARCESIO TOVAR
AT_EV9_Cuestionario de modelos de gestión de inventarios
Link para Evaluación:
http://sena.territorio.la/show_quiz.php?idExamen=237583812&c=465696
Descargar reporte
Impartido por
HAMILTON ISRAEL TORRES ROJAS, ELBA PINZON LOBO GUERRERO, ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA, ALBERTO QUIROGA ROCHA, NELSON PASTRANA CASTAÑEDA, ELSY RINCON VIANCHA, BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON, CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN, EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS, ELIAS MANUEL ELJADUE ISAZA, MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, CARLOS DAVID DIAZ DIAZ, ARCESIO TOVAR
Resultados de la evaluación.
YEYMI ANDREA ARDILA GUTIERREZ
Calificación: 84.58 - D
Id respuesta:23758381244909413
Evaluación revisada
Calificar Evaluación
Regresar
Descargar reporte
Reactivar evaluación
LUIS ALEJANDRO AVILA VELASQUEZ
Calificación: 100 - A
Id respuesta:23758381244908214
Evaluación revisada
Calificar Evaluación
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP LAA 11:02 a.m. 16/03/2022
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=465696&social=5042766
ARCESIO TOVAR
de la organización
RAP2-Aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las política
RAP3-Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las normas legales vigentes.
Gestión de inventarios
RAP4-Consolidar la información del comportamiento de los inventarios.
TRIMESTRE IV 2021
GESTIÓN DE INVENTARIOS
Espacio para la entrega de las actividades de aprendizaje correspondiente a los modelos de gestión de inventarios, taller y cuestionario
- Ocultar descripción
1 de 3
Vista
Aprendiz
AT_EV7_Modelo de gestión de inventarios
Fecha de entrega: 2022-03-08 20:30:00
Ver Evidencia
Sin archivos adjuntos
Regresar
1 de 3
2019 © Todos los derechos reservados.
javascript:abrirTCU('tcu/tcu_user.php?idContenido=2375687878&idGrupo=465696&res_num=8%27,8,0)
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP LAA 10:59 a.m. 16/03/2022



5) Los formatos para registrar los datos del inventario físico, así como los de sistematizarlo, valorizarlo y entregar el informe, son suficientes y permiten mostrar la información de una forma ordenada y clasificada según el tipo o familia de productos

YECOE | Firma del Funcionario a cargo_____ | YECOE

| Id | Producto | Caracterisiticas del producto |
|---|---|---|
| A-1 Blanco | Bolso | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| A-2 Negro | Bolso | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| A-3 Café | Bolso | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| A-4 Rojo | Bolso | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| B-1 Blanco | Cartera | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| B-2 Negro | Cartera | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| B-3 Café | Cartera | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| B-4 Rojo | Cartera | Metro de cuero, broche, cremallera y llavero |
| C-1 Blanco | Cinturón | Metro de cuero y llavero |
| C-2 Negro | Cinturón | Metro de cuero y llavero |
| C-3 Café | Cinturón | Metro de cuero y llavero |
| C-4 Rojo | Cinturón | Metro de cuero y llavero |
| D-1 Blanco | Chaqueta | Metre de cuero, cremalleras y botones |

Archivos adjuntos
Id Evidencia:234306522
Visualizar
Valoracionndeninventarionn2n.docx
Descargar Archivo
90.0 A
Ver Detalle
Reporte Antiplagio
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:234278192
Visualizar
Valoracionndeninventario.docx
Descargar Archivo
90.0 A
Ver Detalle
Reporte Antiplagio
Intentos: 1

Archivos adjuntos
Id Evidencia:234274612
Visualizar
Procedimientoninventario.docx
Descargar Archivo
90.0 A
Ver Detalle
Reporte Antiplagio
Intentos: 1

Archivos adjuntos

## COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS.

Evidencias del almacenamiento, distribución, rotación y costeo de inventarios

- Ocultar descripción

2 de 2

**AT_EV11_Plano de distribución de las diferente zonas de las bodega**

Fecha de entrega: **2022-03-22 22:00:00**

**Archivos:**

LVnEV11nPlanondendistribucinnnndenl...

2 de 2

Nitro Pro 9

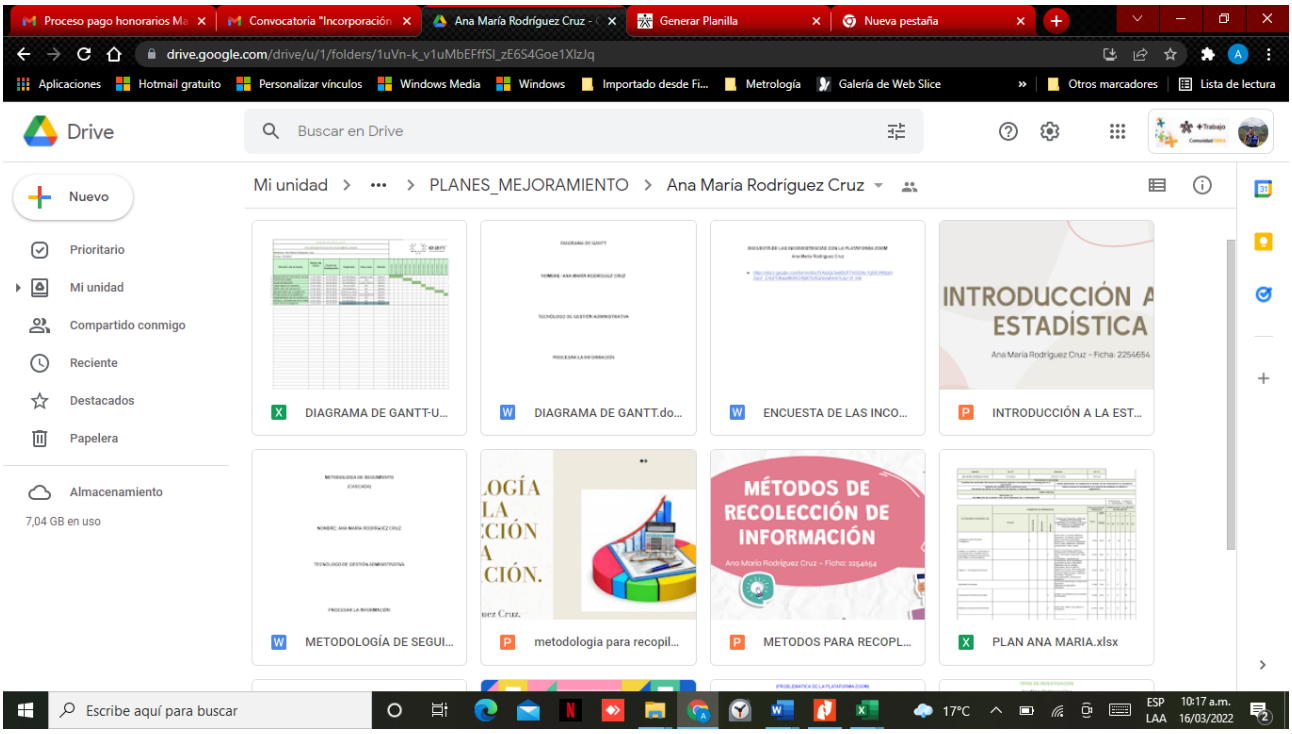
ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

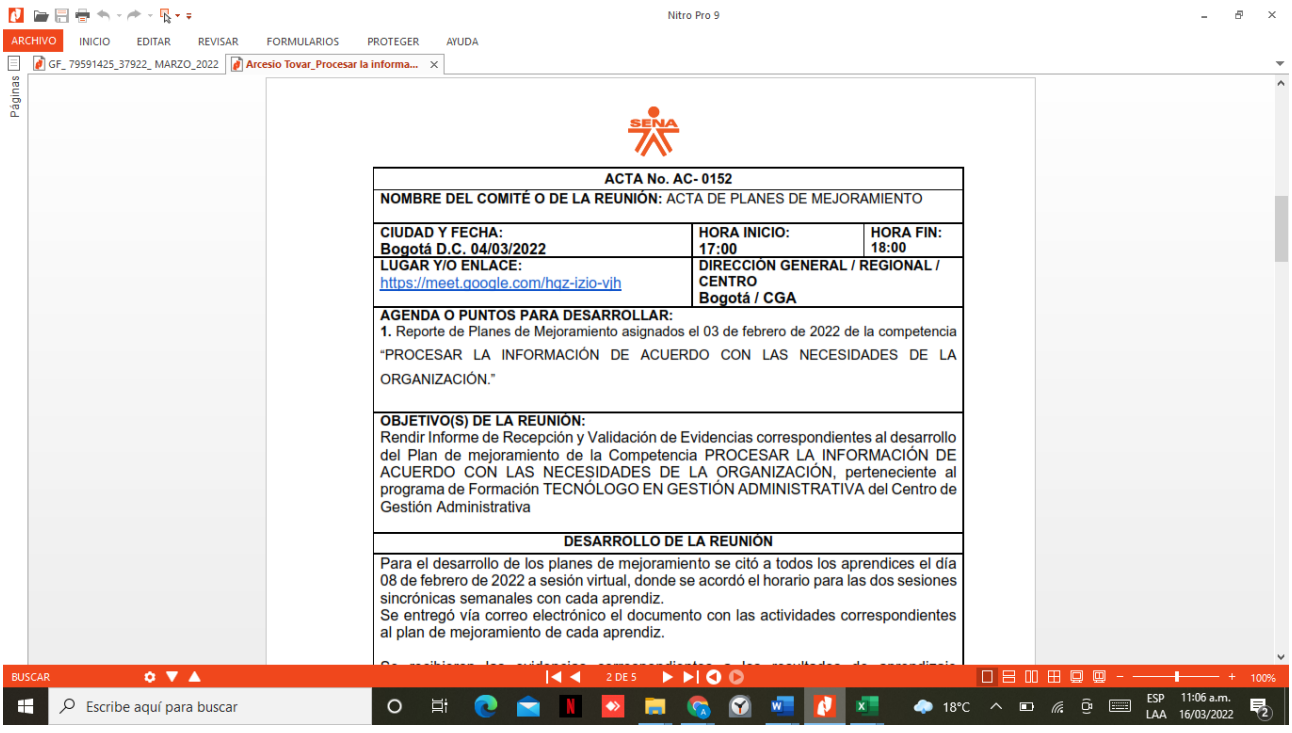
LV_EV11_Plano de distribución de ... | GF_ 79591425_37922_ MARZO_2022

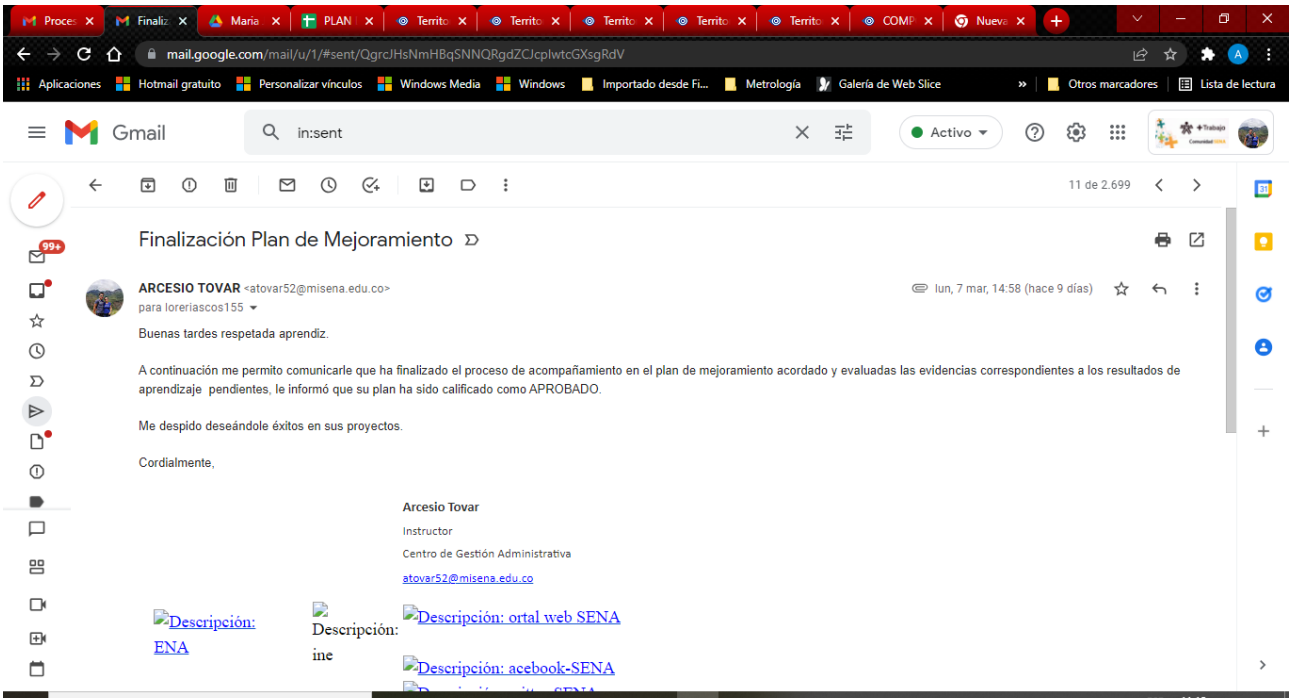
Páginas

**LISTA DE VERIFICACIÓN**

| Item | VARIABLES/ INDICADORES | Fecha: Cumple Si | Fecha: Cumple No |
|---|---|---|---|
| Plano de distribución de las diferente zonas de las bodega de la empresa proyecto | | | |
| 1 | El plano inlcuye la distribución de las zonas para todos los tipos de productos requeridos por la empresa (Materias primas, insumos, materiales, producto en proceso, producto terminado) según aplique. | | |
| 2 | Se identifica el flujo de los diferentes productos desde su recepción hasta el despacho al cliente | | |
| 3 | Están determinados los diferentes elementos (estantes-racks-tanques) necesarios para ubicar el producto dentro del almacén | | |
| 4 | Se define la identificación de los pasillos, estantes, filas o ubicaciones que faciliten la ubicación del producto | | |
| 5 | Se identifican las zonas de producción o comercialización (cuando aplique) y el flujo de las materias primas y el producto terminado desde y hacia estas áreas. | | |


Proceso pago honorarios Ma
Convocatoria "Incorporación
Ana María Rodríguez Cruz -
Generar Planilla
Nueva pestaña
drive.google.com/drive/u/1/folders/1uVn-k_v1uMbEFffSl_zE6S4Goe1XlzJq
Aplicaciones
Hotmail gratuito
Personalizar vínculos
Windows Media
Windows
Importado desde Fi...
Metrología
Galería de Web Slice
Otros marcadores
Lista de lectura
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
7,04 GB en uso
Mi unidad > PLANES_MEJORAMIENTO > Ana María Rodríguez Cruz
DIAGRAMA DE GANTT-U...
DIAGRAMA DE GANTT.do...
ENCUESTA DE LAS INCO...
INTRODUCCIÓN A LA EST...
INTRODUCCIÓN A ESTADÍSTICA
METODOLOGÍA DE SEGUI...
metodologia para recopil...
METODOS PARA RECOPL...
MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
PLAN ANA MARIA.xlsx
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
LAA
10:17 a.m.
16/03/2022


Nitro Pro 9
ARCHIVO
INICIO
EDITAR
REVISAR
FORMULARIOS
PROTEGER
AYUDA
GF_ 79591425_37922_ MARZO_2022
Arcesio Tovar_Procesar la informa...
Páginas
SENA
ACTA No. AC- 0152
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE PLANES DE MEJORAMIENTO
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 04/03/2022
HORA INICIO: 17:00
HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/hqz-izio-vjh
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Bogotá / CGA
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Reporte de Planes de Mejoramiento asignados el 03 de febrero de 2022 de la competencia "PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN."
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Rendir Informe de Recepción y Validación de Evidencias correspondientes al desarrollo del Plan de mejoramiento de la Competencia PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN, perteneciente al programa de Formación TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA del Centro de Gestión Administrativa
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Para el desarrollo de los planes de mejoramiento se citó a todos los aprendices el día 08 de febrero de 2022 a sesión virtual, donde se acordó el horario para las dos sesiones sincrónicas semanales con cada aprendiz.
Se entregó vía correo electrónico el documento con las actividades correspondientes al plan de mejoramiento de cada aprendiz.
BUSCAR
2 DE 5
100%
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
LAA
11:06 a.m.
16/03/2022



Gmail

in:sent

Activo

11 de 2.699

## Finalización Plan de Mejoramiento

**ARCESIO TOVAR** <atovar52@misena.edu.co>
para loreriascos155

lun, 7 mar, 14:58 (hace 9 días)

Buenas tardes respetada aprendiz.

A continuación me permito comunicarle que ha finalizado el proceso de acompañamiento en el plan de mejoramiento acordado y evaluadas las evidencias correspondientes a los resultados de aprendizaje pendientes, le informó que su plan ha sido calificado como APROBADO.

Me despido deseándole éxitos en sus proyectos.

Cordialmente,

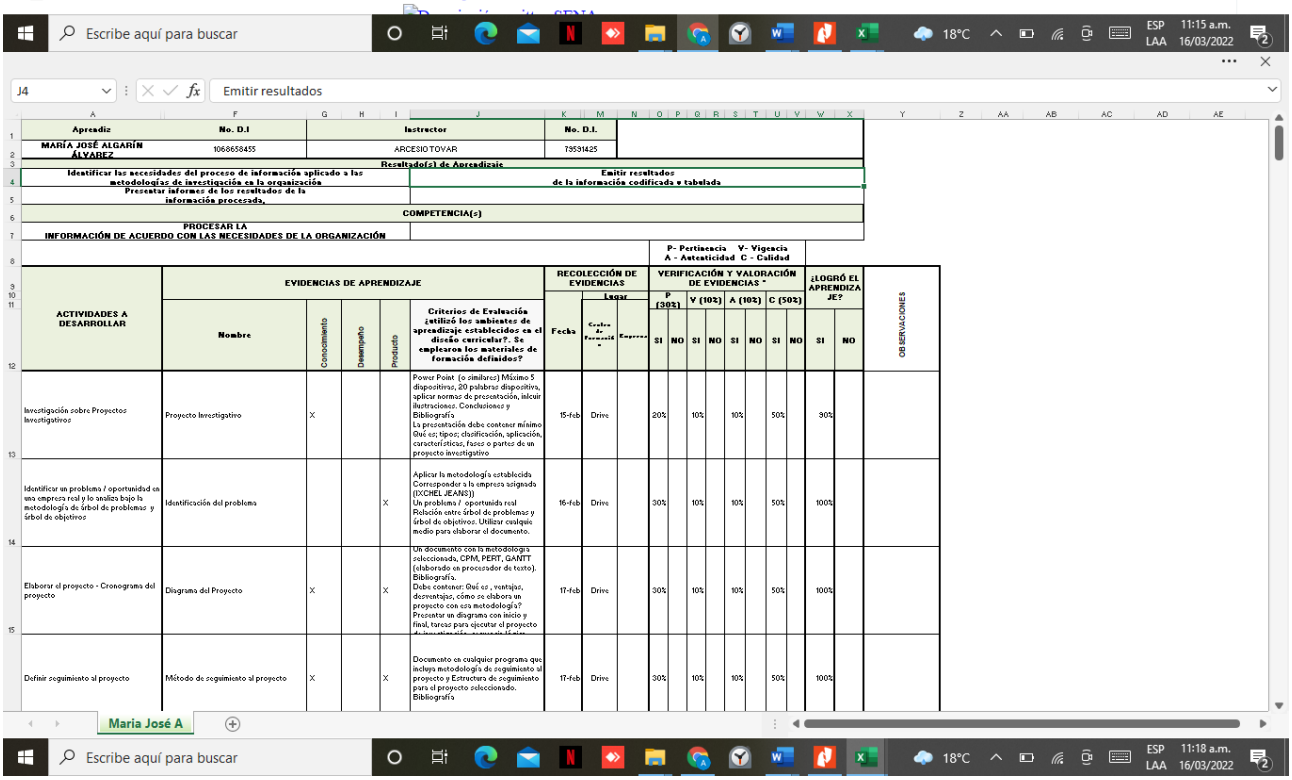

**Arcesio Tovar**
Instructor
Centro de Gestión Administrativa
atovar52@misena.edu.co


Descripción: ENA

Descripción: ine

Descripción: ortal web SENA

Descripción: acebook-SENA



J4

Emitir resultados

| Aprendiz | No. D.I | Instructor | No. D.I. | |
|---|---|---|---|---|
| MARÍA JOSÉ ALGARÍN ÁLVAREZ | 1068658455 | ARCESIO TOVAR | 79591425 | |

**Resultado(s) de Aprendizaje**

| | |
|---|---|
| Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización<br>Presentar informes de los resultados de la información procesada. | Emitir resultados de la información codificada y tabulada |

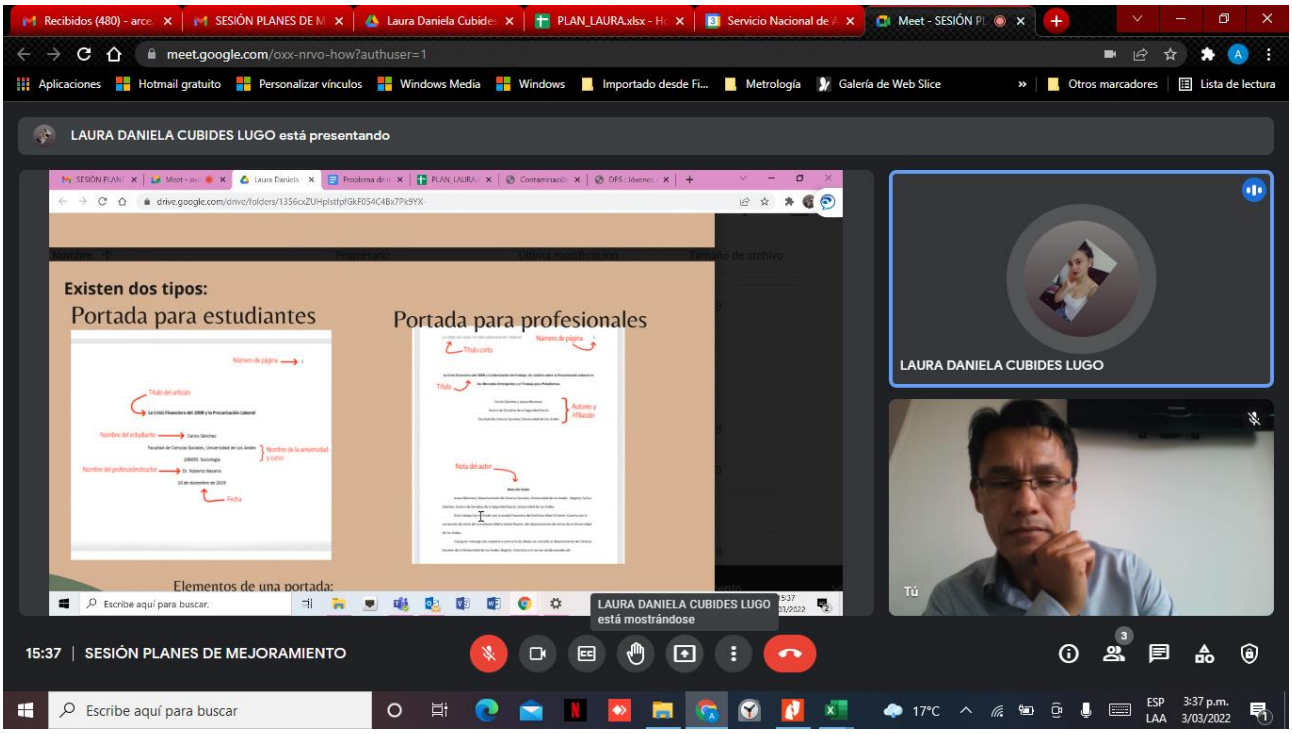
**COMPETENCIA(s)**

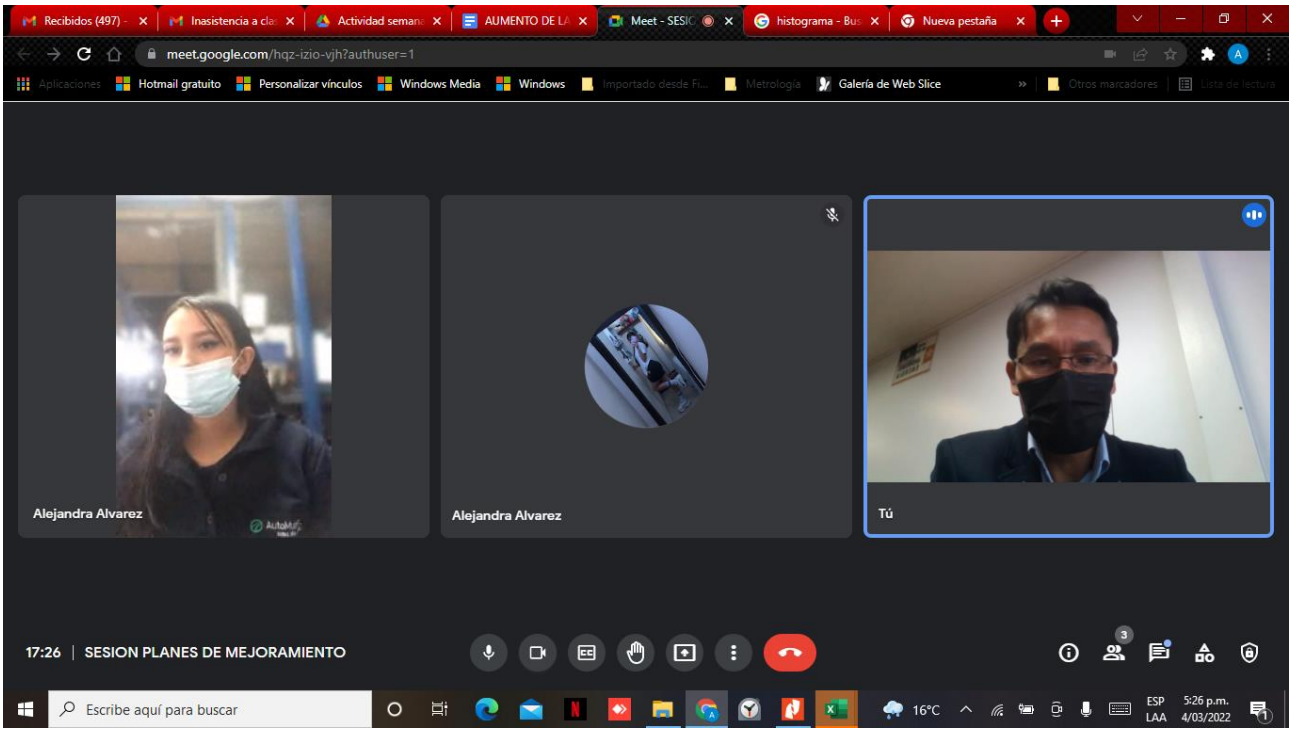
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

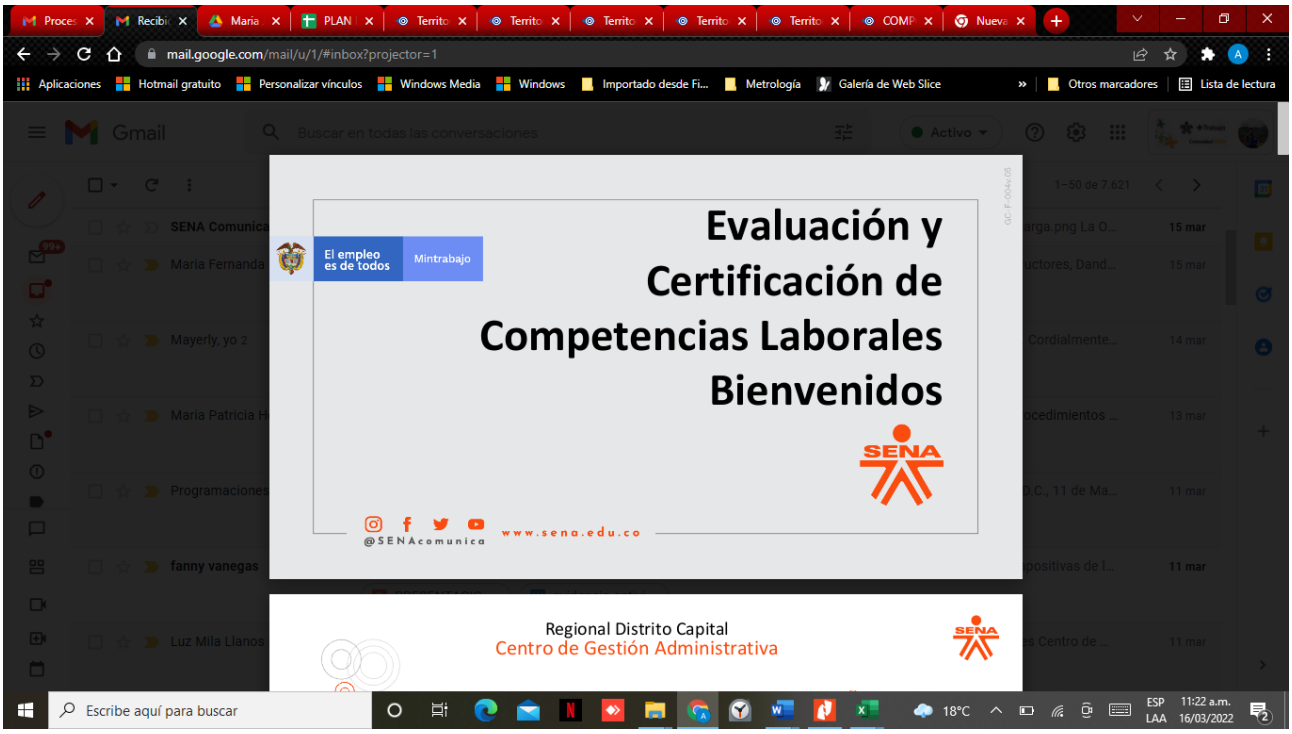
P- Pertinencia V- Vigencia A - Autenticidad C - Calidad

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | | | | | RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS | | | VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE EVIDENCIAS * | | | | | | | | ¿LOGRÓ EL APRENDIZAJE? | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Conocimiento | Desempeño | Producto | Criterios de Evaluación ¿utilizó los ambientes de apredizaje establecidos en el diseño curricular?. Se emplearon los materiales de formación definidos? | Fecha | Lugar: Centro de Formación | Lugar: Empresa | P (30%) | | V (10%) | | A (10%) | | C (50%) | | | | |
| | | | | | | | | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | |
| Investigación sobre Proyectos Investigativos | Proyecto Investigativo | X | | | Power Point (o similares) Máximo 5 diapositiva, 20 palabras diapositiva, aplicar normas de presentación, incluir ilustraciones. Conclusiones y Bibliografía<br>La presentación debe contener mínimo Qué es; tipos; clasificación, aplicación, características, fases o partes de un proyecto investigativo | 15-feb | Drive | | 20% | | 10% | | 10% | | 50% | | 30% | | | |
| Identificar un problema / oportunidad en una empresa real y lo analice bajo la metodología de árbol de problemas y árbol de objetivos | Identificación del problema | | | X | Aplicar la metodología establecida<br>Corresponder a la empresa asignada (EXCHEL JEANS))<br>Un problema / oportunidad real<br>Relación entre árbol de problemas y árbol de objetivos. Utilizar cualquier medio para elaborar el documento. | 16-feb | Drive | | 30% | | 10% | | 10% | | 50% | | 100% | | | |
| Elaborar el proyecto - Cronograma del proyecto | Diagrama del Proyecto | X | | X | Un documento con la metodología seleccionada, CPM, PERT, GANTT (elaborado en procesador de texto). Bibliografía.<br>Debe contener: Qué es , ventajas, desventajas, cómo se elabora un proyecto con esa metodología?<br>Presentar un diagrama con inicio y final, tareas para ejecutar el proyecto | 17-feb | Drive | | 30% | | 10% | | 10% | | 50% | | 100% | | | |
| Definir seguimiento al proyecto | Método de seguimiento al proyecto | X | | X | Documento en cualquier programa que incluya metodología de seguimiento al proyecto y Estructura de seguimiento para el proyecto seleccionado. Bibliografía | 17-feb | Drive | | 30% | | 10% | | 10% | | 50% | | 100% | | | |

Maria José A


meet.google.com/oxx-nrvo-how?authuser=1
LAURA DANIELA CUBIDES LUGO está presentando
Existen dos tipos:
Portada para estudiantes
Portada para profesionales
Elementos de una portada:
LAURA DANIELA CUBIDES LUGO
LAURA DANIELA CUBIDES LUGO está mostrándose
Tú
15:37 | SESIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
LAA
3:37 p.m.
3/03/2022


meet.google.com/hqz-izio-vjh?authuser=1
Alejandra Alvarez
Alejandra Alvarez
Tú
17:26 | SESION PLANES DE MEJORAMIENTO
Escribe aquí para buscar
16°C
ESP
LAA
5:26 p.m.
4/03/2022


Evaluación y Certificación de Competencias Laborales Bienvenidos
El empleo es de todos
Mintrabajo
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
SENA