PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

Puerto Carreño, 31 de agosto de 2022

Señor (a)
Jorge Alfonso Espinal Jaramillo
SUPERVISOR CONTRATO N° Secop II RV- CD-089-2022
Profesional G-01 Formación Profesional Integral
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto de 2022

Referencia: N° 089 del año 2022

YORICK ALEJANDRO ALGECIRA GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.091.052.373 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la media, en cumplimiento del Contrato dePrestación 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 NUEVEMILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($39.503.500)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondientea 12 días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 1.681.000)** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.202.500)** IVA INCLUIDO.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionadas con su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se desarrollan las actividades formativas de acuerdo a las políticas institucionales del SENA dando continuidad a los programas de asesorías comerciales y operaciones de entidades financieras identificados con las fichas 2328881 y 2328882, y las fichas 2505893 – 2505892 pertenecientes al técnico en emprendimiento y fomento empresarial para los estudiantes la IEJER,	Anexo Nº 1

		cumpliendo con las actividades propuestas en cada guía de aprendizaje realizada.	
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se desarrollan las actividades formativas de acuerdo a las políticas institucionales del SENA dando continuidad a los programas de asesorías comerciales y operaciones de entidades financieras identificados con las fichas 2328881 y 2328882, y las fichas 2505893 – 2505892 pertenecientes al técnico en emprendimiento y fomento empresarial del IEJER, cumpliendo con las actividades propuestas en cada guía de aprendizaje.	Anexo N° 2
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Para la presente obligación se desarrollaron las guías de formación de acuerdo al programa de asesorías comerciales y operaciones en entidades financieras identificados con ficha 2328881 y 2328882, y de las fichas 2505893 – 2505892 del programa de emprendimiento y fomento empresarial desarrollando las actividades formativas de acuerdo a las políticas institucionales.	Anexo Nº 2
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Esta evaluación se realizó en periodos anteriores. En el presente periodo no se realizaron actividades acorde a la obligación.	No aplica
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	La Ruta de aprendizaje fue creada anteriormente, por tanto en el presente no se desarrollaron actividades relacionadas.	No aplica

6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En el presente periodo se ha estado al pendiente del proceso formativo haciendo seguimiento a los aprendices en el aplicativo del Sena.	Anexo Nº 3
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Se está realizando la ejecución contractual en el Municipio de Puerto Carreño – Vichada, en el programa de articulación con la media con la Institución Educativa José Eutasio Rivera, la cual facilita y propone los ambientes de aprendizaje para el desarrollo de la formación.	Anexo Nº4
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	Se cargan el diseño curricular y guías de aprendizaje en el aplicativo Territorium.	Anexo N°5
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se realiza entrega el informe de ejecución contractual del mes correspondiente, el cual se entrega el día 22 de agosto por motivo de dificultades con la plataforma de aportes a seguridad social.	Anexo N° 6

10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos atendiendo la siguiente distribución de ítem por ficha: 39 horas de formación, 4 horas de aplicativo Sofía Plus, 1 hora de reuniones, para un total de 44 horas al mes.	Se conocen los formatos indicados en la plataforma compromiso del SENA, teniendo claridad sobre los formatos establecidos para cada uno de los procesos a realizar durante la ejecución contractual, de igual forma se conoce la malla curricular a seguir para la formación técnica impartida en las diferentes fichas.	Anexo N°7
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En el presente periodo no se realizaron reuniones	No aplica
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionada con la obligación.	No aplica
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionada con la obligación.	No aplica
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se emplearon como herramientas tecnológicas en el proceso de aprendizaje como lo son equipos tecnológicos como computador y televisor ofertados en el ambiente aula virtual de la IE para formar los aprendices delas fichas 2328881 – 2328882 - 2505893 – 2505892. Se comparten de igual forma el diseño curricular y guías de aprendizaje con los aprendices a través del aplicativo territorium.	Anexo N° 8

15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva (proyecto productivo) de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realiza seguimiento a etapa lectivade los aprendices mediante la plataforma Sofía plus y se hace acompañamiento desde las clases presenciales, actividad que se desarrolla durante la ejecución del contrato en favor de las fichas 2328881 – 2328882 - 2505893 – 2505892. Además se realizan actividades correspondientes a la etapa productiva de las fichas de grado Once del técnico en asesorías comerciales y operaciones en entidades financieras.	Anexo Nº 9
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Se utiliza la aplicación de WhatsApp para entregar información sobre los programas de formación e igualmente para estar en constante comunicación con los aprendices, además de la utilización de videos y material formativo digital a fin de realizar de forma didáctico el proceso formativo.	Anexo N° 10
17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	Se asistio al apoyo para el uso de simuladores virtuales como apoyo de la formación profesional, la cual fue programada para la fecha: 23 y 24 de agosto de 2 a 4 p.m.	
18	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	Se han desarrollado debidamente todas las actividades propuestas y acordadas con la Institución Educativa y de esta forma posicionando al SENA, utilizando los proyectos formativos, guías de aprendizaje, soluciones tecnológicas y demás herramientas dispuestas para tal fin.	Anexo N° 1 Anexo N° 2 Anexo N° 3 Anexo N° 4 Anexo N° 5 Anexo N° 6 Anexo N° 7 Anexo N° 8 Anexo N° 9
19	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	A fecha se está en proceso de inscripción en la capacitaciones mencionadas en la obligación.	

20	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.		No aplica
21	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	La hoja de vida se encuentra actualizada desde el mes de enero del presente año, de igual forma se puede evidenciar en el aplicativo sigep II.	No aplica
22	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.	Se realiza continuación de los procesos formativos realizados por los aprendices asociados a las fichas 2328881 y 2328882 del programa de asesorías comerciales, de igual forma al programa emprendimiento y fomento empresarial de acuerdo a las fichas 2505893 – 2505892 de los grados decimo del IEJER.	Anexo N° 1
23	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.	Se realizan todas las acciones necesaria para cumplir con los procesos formativos de forma acorde a los lineamientos institucionales.	Anexo N° 1 Anexo N° 2 Anexo N° 3 Anexo N° 4 Anexo N° 5 Anexo N° 6 Anexo N° 7 Anexo N° 8 Anexo N° 9
24	Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se asistio al apoyo para el uso de simuladores virtuales como apoyo de la formación profesional, la cual fue programada para la fecha: 23 y 24 de agosto de 2 a 4 p.m.	
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).	El presente periodo se realizaron charlas con los aprendices indicándoles la importancia de los técnico impartidos, enfocando la vida laboral puesto que es un escaño más para su hoja de vida, además se realizó un taller de servicios a egresados SENA y los beneficios que esto representa con la funcionaria Yuliana Trigos	Anexo N° 11
26	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se promueven canales aprendices asociados a las fichas formativas del SENA, con estos a través de la utilización de guías de	Anexo N° 8

		aprendizaje, clases presenciales, medios tecnológicos, y para información relevante el WhatsApp y correo Electrónico.	
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se atienden las solicitudes por parte del supervisor, se entrega el informe de ejecución contractual, actividad que se realiza con retraso el día 22 de agosto de 2020 por motivos de dificultades con la plataforma aportes en línea.	Anexo N° 12
28	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.	Se envían las guías correspondientes al mes de Agosto para el cargue de las horas por su parte.	Anexo Nº 13
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionada con la obligación.	No aplica
30	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionada con la obligación.	No aplica

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 informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecucióncontractual.*

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 soporte de pago de la planilla No.9438126119 expedido por aportes en línea por un valor de $497.100 M/cte correspondiente al mes de julio de 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 cobroSI_NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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.

Evidencias en (30) folios

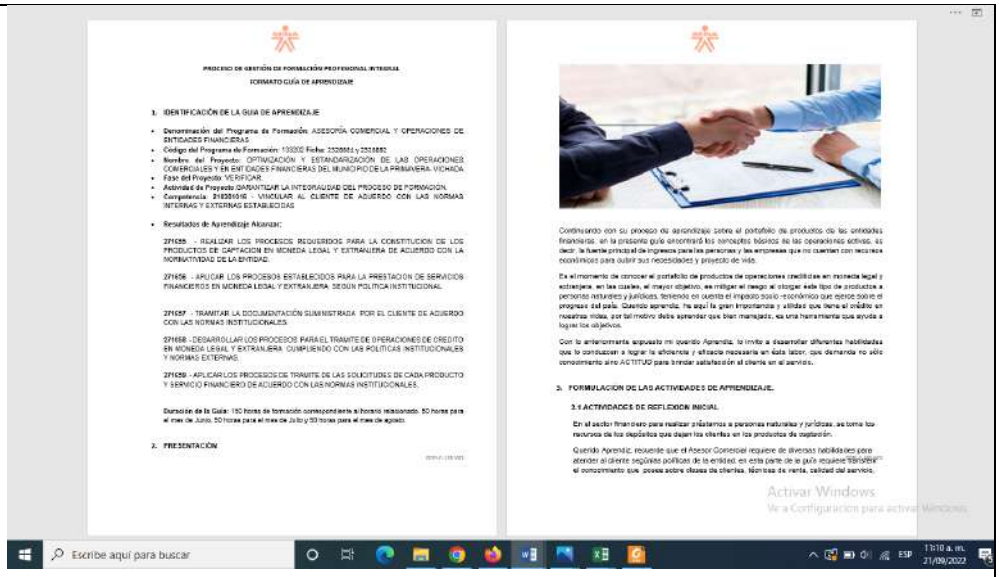
Cordialmente,

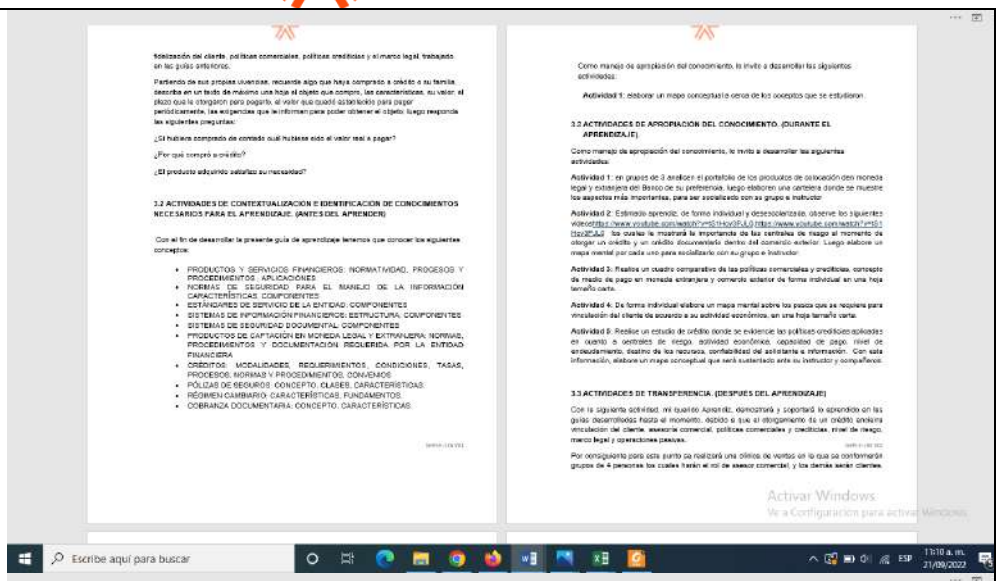
Yorick Algecira
Contratista
C.C. No. 1.091.052.373

Recibí a satisfacción:

Jorge Alfonso espinal Jaramillo
Supervisor Contrato N° Secop II RV-CD-089-2022
Profesional G-01 Formación Profesional Integra

ANEXO DE EVIDENCIAS

Anexo 1/ Obligación N° 1 Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que seencuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	



fidelización del cliente, políticas comerciales, políticas crediticias y el marco legal trabajado en las guías anteriores.

Partiendo de sus propias vivencias, recuerde algo que haya comprado a crédito o su familia, describa en un texto de máximo una hoja el objeto que compro, las características, su valor, el plazo que le otorgaron para pagarlo, el valor que usted estableció para pagar periódicamente, las exigencias que le informaron para poder obtener el objeto. Luego responda las siguientes preguntas:

¿Si hubiera comprado de contado cuál hubiese sido el valor real a pagar?

¿Por qué compró a crédito?

¿El producto adquirido satisfizo su necesidad?

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACION E IDENTIFICACION DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE. (ANTES DEL APRENDER)

Con el fin de desarrollar la presente guía de aprendizaje tenemos que conocer los siguientes conceptos:

- PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS: NORMATIVIDAD, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, APLICACIONES.
- NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION: CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES.
- ESTÁNDARES DE SERVICIO DE LA ENTIDAD: COMPONENTES.
- SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIEROS: ESTRUCTURA, COMPONENTES.
- SISTEMAS DE SEGURIDAD DOCUMENTAL: COMPONENTES.
- PRODUCTOS DE CAPTACIÓN EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA: NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD FINANCIERA.
- CRÉDITOS: MODALIDADES, REQUERIMIENTOS, CONDICIONES, TASAS, PROCESOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, CONVENIOS.
- PÓLIZAS DE SEGUROS: CONCEPTO, CLASES, CARACTERÍSTICAS.
- RÉGIMEN CAMBIARIO: CARACTERÍSTICAS, FUNDAMENTOS.
- COBRANZA DOCUMENTARIA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS.

Como manejo de apropiación del conocimiento, le invito a desarrollar las siguientes actividades:

Actividad 1: elaborar un mapa conceptual lo cerca de los conceptos que se estudiaron

3.2 ACTIVIDADES DE APROPIACION DEL CONOCIMIENTO. (DURANTE EL APRENDIZAJE)

Como manejo de apropiación del conocimiento, le invito a desarrollar las siguientes actividades:

Actividad 1: en grupos de 3 analicen el portafolio de los productos de colocación del moneda legal y extranjera del Banco de su preferencia, luego elaboren una cartelera donde se muestre los aspectos más importantes, para ser socializado con su grupo e instructor

Actividad 2: Estimado aprendiz, de forma individual y desescolarizada, observe los siguientes videos(https://www.youtube.com/watch?v=S1HoV3FJL0 https://www.youtube.com/watch?v=S1HoV3FJL0) los cuales le mostrará la importancia de las carteras de riesgo al momento de otorgar un crédito y un crédito documentario dentro del comercio exterior. Luego elabore un mapa mental por cada uno para socializarlo con su grupo e instructor.

Actividad 3: Realice un cuadro comparativo de las políticas comerciales y crediticias, concepto de medio de pago en moneda extranjera y comercio exterior de forma individual en una hoja tamaño carta.

Actividad 4: De forma individual elabore un mapa mental sobre los pasos que se requiere para vinculación del cliente de acuerdo a su actividad económica, en una hoja tamaño carta.

Actividad 5: Realice un estudio de crédito donde se evidencie las políticas crediticias aplicadas en cuanto a centrales de riesgo, actividad económica, capacidad de pago, nivel de endeudamiento, destino de los recursos, confiabilidad del solicitante e información. Con esta información, elabore un mapa conceptual que será sustentado ante su instructor y compañeros.

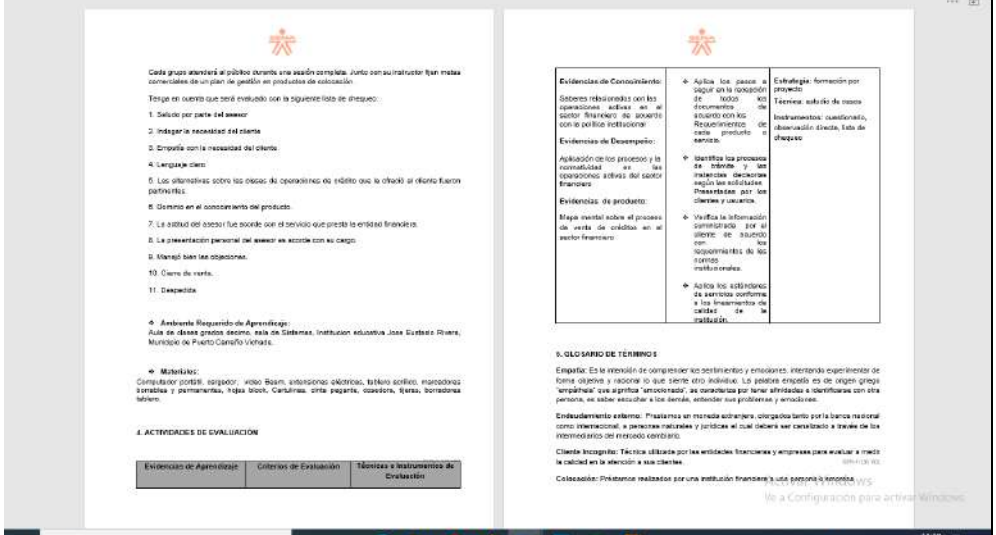
3.3 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA. (DESPUES DEL APRENDIZAJE)

Con la siguiente actividad, mi querido Aprendiz, demostrará y soportará lo aprendido en las guías desarrolladas hasta el momento, debido a que el otorgamiento de un crédito conlleva vinculación del cliente, asesoría comercial, políticas comerciales y crediticias, nivel de riesgo, marco legal y operaciones pasivas.

Por consiguiente para este punto se realizará una plenaria de ventas en la cual se conformarán grupos de 4 personas los cuales tendrá el rol de asesor comercial, y los demás serán clientes.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar
11:10 a. m.
21/09/2022



Cada grupo atenderá al público durante una sesión completa. Junto con su instructor fijan metas comerciales de un plan de gestión en productos de colocación

Tenga en cuenta que será evaluado con la siguiente lista de chequeo:

1. Saludo por parte del asesor
2. Indagar la necesidad del cliente
3. Empatía con la necesidad del cliente
4. Lenguaje claro
5. Las alternativas sobre los pasos de operaciones de crédito que le ofreció al cliente fueron pertinentes.
6. Dominio en el conocimiento del producto.
7. La actitud del asesor fue acorde con el servicio que presta la entidad financiera.
8. La presentación personal del asesor es acorde con su cargo.
9. Manejó bien las objeciones.
10. Cierre de venta.
11. Despedida.

- **Ambiente Requerido de Aprendizaje:**
Aula de clases grados decimo, sala de Sistemas, Institución educativa Jose Eustasio Rivera, Municipio de Puerto Carreño Vichada.

- **Materiales:**
Computador portátil, scripcor, video Beam, extensiones eléctricas, tablero acrílico, marcadores borrables y permanentes, hojas block, Carpetas, cinta pegante, cosedora, tijeras, borradores tablero.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACION

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Saberes relacionados con las operaciones activas en el sector financiero de acuerdo con la política institucional **Evidencias de Desempeño:** Aplicación de los procesos y la normatividad en las operaciones activas del sector financiero **Evidencias de producto:** Mapa mental sobre el proceso de venta de créditos en el sector financiero	❖ Aplica los pasos a seguir en la recepción de todos los documentos de acuerdo con los Requerimientos de cada producto o servicio. ❖ Identifica los procesos de interés y las instancias decisorias según las solicitudes **Presentadas por los clientes y usuarios.** ❖ Verifica la información suministrada por el cliente de acuerdo con los requerimientos de los comités institucionales. ❖ Aplica los estándares de servicios conforme a los lineamientos de calidad de la institución.	**Estrategia:** formación por proyecto **Técnica:** estudio de casos **Instrumentos:** cuestionario, observación directa, lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Empatía: Es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo. La palabra empatía es de origen griego "empátheia" que significa "sentimiento", se caracteriza por tener afinidades o identificarse con otra persona, es saber escuchar a los demás, entender sus problemas y emociones.

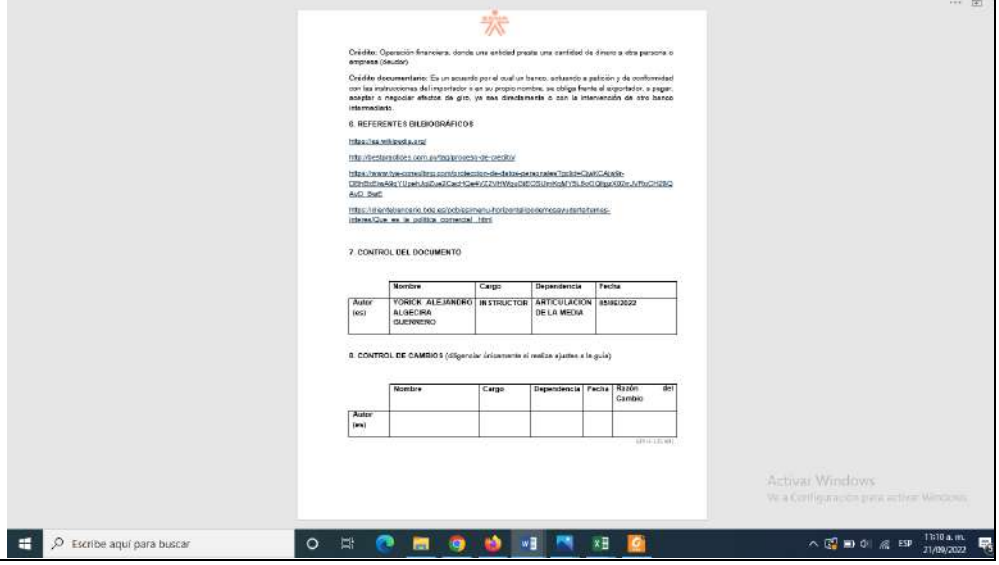
Endeudamiento externo: Préstamos en moneda extranjera, otorgados tanto por la banca nacional como internacional, a personas naturales y jurídicas el cual deberá ser canalizado a través de los intermediarios del mercado cambiario.

Cliente Incognito: Técnica utilizada por las entidades financieras y empresas para evaluar a medir la calidad en la atención a sus clientes.

Colocación: Préstamos realizados por una institución financiera a una persona o empresa.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar
11:10 a. m.
21/09/2022



Crédito: Operación financiera, donde una entidad presta una cantidad de dinero a otra persona o empresa (deudor).

Crédito documentario: Es un acuerdo por el cual un banco, actuando a petición y de conformidad con las instrucciones del importador o en su propio nombre, se obliga frente al exportador, a pagar, aceptar o negociar efectos de giro, ya sea directamente o con la intervención de otro banco intermediario.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://es.wikipedia.org/

http://fer-estandilo-1.com.es/blog/proyecto-de-cierre/

https://www.hye-consultores.com/coleccion-de-textos-para-redes?gclid=CjwKCAjA9dH-CBhEiwAbkpTUpehJsqDuw2Cacd-fQeHVZZVHWxoD8f2S3UmKoDYSLRoCQRqaXQQAvD_BwE

https://plandelanzamiento.bbva.es/textos/empresa-horizontal/es/plan/negocio-plan/tamano-idoneo/Que_es_la_politica_comercial_.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

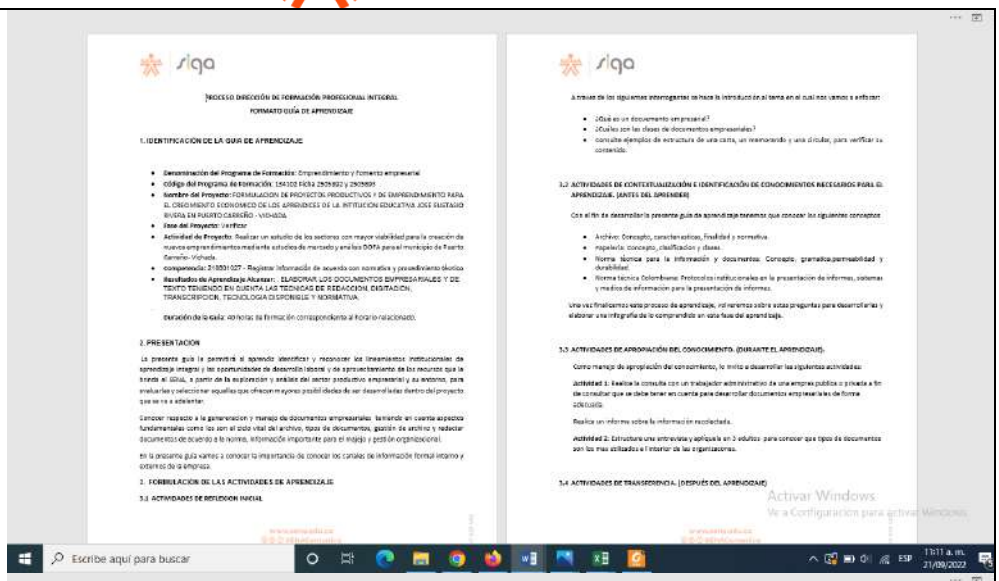
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	YORICK ALEJANDRO ALGECIRA GUERRERO	INSTRUCTOR	ARTICULACION DE LA MEDIA	05/08/2022

8. CONTROL DE CAMBIOS (*Diligenciar únicamente si realizo ajustes a la guía*)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar
11:10 a. m.
21/09/2022



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Emprendimiento y Fomento empresarial
- **Código del Programa de Formación:** 154102 FICHA 2505892 y 2505895
- **Nombre del Proyecto:** FORMULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE EMPRENDIMIENTO PARA EL CRECIMIENTO ECONOMICO DE LOS APRENDICES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE EUSTASIO RIVERA EN PUERTO CARREÑO - VICHADA.
- **Fase del Proyecto:** Ejecutar
- **Actividad de Proyecto:** Realizar un estudio de los sectores con mayor viabilidad para la creación de nuevos emprendimientos mediante estudios de mercado y analisis DOFA para el municipio de Puerto Carreño- Vichada.
- **competencia:** 210501027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** ELABORAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO TENIENDO EN CUENTA LAS TECNICAS DE REDACCION, DIGITACION, TRANSCRIPCION, TECNOLOGIA DISPONIBLE Y NORMATIVA.

Duración de la Guía: 40 horas (la formación corresponderá al horario relacionado).

2. PRESENTACION

La presente guía le permitirá al aprendiz identificar y reconocer los lineamientos institucionales de aprendizaje integral y las oportunidades de desarrollo laboral y de aprovechamiento de los recursos que la brinda el SENA, a partir de la exploración y análisis del sector productivo empresarial y su entorno, para evaluarlas y seleccionar aquellas que ofrecen mayores posibilidades de ser desarrolladas dentro del proyecto que se va a adelantar.

Conocer respecto a la generación y manejo de documentos empresariales teniendo en cuenta aspectos fundamentales como los son el ciclo vital del archivo, tipos de documentos, gestión de archivo y redactar documentos de acuerdo a la norma, información importante para el manejo y gestión organizacional.

En la presente guía vamos a conocer la importancia de conocer los canales de información formal interno y externo de la empresa.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL

A través de las siguientes interrogantes se hace la introducción al tema en el cual nos vamos a enfocar:

- ¿Qué es un documento empresarial?
- ¿Cuáles son las clases de documentos empresariales?
- consulte ejemplos de estructura de una carta, un memorando y una circular, para verificar su contenido.

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE. (ANTES DEL APRENDER)

Con el fin de desarrollar la presente guía de aprendizaje tenemos que conocer los siguientes conceptos:

- Archivo: Concepto, caracteristicas, finalidad y normativa.
- Papelería: concepto, clasificación y clases.
- Norma técnica para la información y documentos: Concepto, gramatica permeabilidad y durabilidad.
- Norma tecnica Colombiana: Protocolos institucionales en la presentacion de informes, sistemas y medios de información para la presentacion de informes.

Una vez finalicemos este proceso de aprendizaje, nos referimos sobre estas preguntas para desarrollarlas y elaborar una infografía de lo comprendido en esta fase del aprendizaje.

3.3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO. (DURANTE EL APRENDIZAJE).

Como manejo de apropiación del conocimiento, le invito a desarrollar las siguientes actividades:

Actividad 1: Realice la consulta con un trabajador administrativo de una empresa pública o privada a fin de consultar que se debe tener en cuenta para desarrollar documentos empresariales de forma concisa.

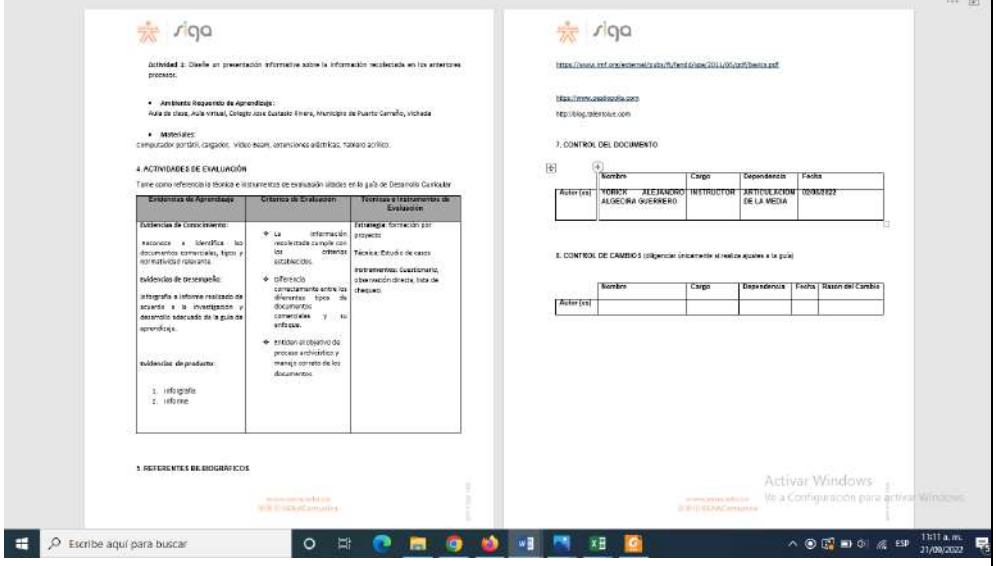
Realice un informe sobre la información recolectada.

Actividad 2: Estructura una entrevista y aplíquela en 2 adultos para conocer que tipo de documentos son los mas utilizados e interior de las organizaciones.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA. (DESPUÉS DEL APRENDIZAJE)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar
ESP 11:11 a. m. 21/09/2022



Actividad 3: Diseña un presentación informativa sobre la información recolectada en los anteriores procesos.

- **Ambiente Requerido de Aprendizaje:**
Aula de clase, Aula Virtual, Colegio Jose Eustasio Rivera, Municipio de Puerto Carreño, Vichada

- **Materiales:**
computador portátil, cargador, video beam, conexiones eléctricas, tablero acrílico.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tiene como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: reconoce e identifica los documentos comerciales, tipos y normativa de relevante. **Evidencias de desempeño:** infografía e informe realizado de acuerdo a la investigación y desarrollo sugerido de la guía de aprendizaje. **Evidencias de producto:** 1. infografía 2. informe	❖ La información recolectada cumple con los criterios establecidos. ❖ diferencia correctamente entre los diferentes tipos de documentos empresariales y su enfoque. ❖ Articulan el objetivo del proceso archivístico y manejo correcto de los documentos.	**Estrategia:** formación por proyecto **Técnica:** Estudio de casos **Instrumentos:** Cuestionario, observación directa, lista de chequeo.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://www.mef.gov.ec/external/pubs/ft/fandd/spa/2011/06/pdf/basics.pdf

https://www.wordpress.com

http://blog.talentsoc.com

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

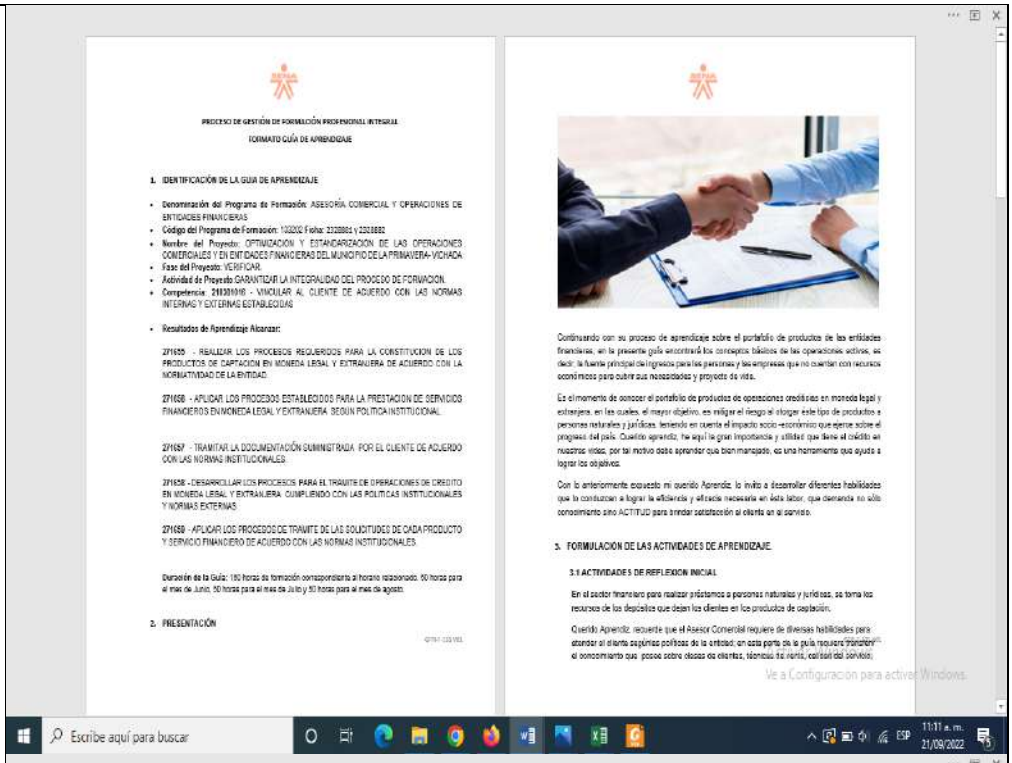
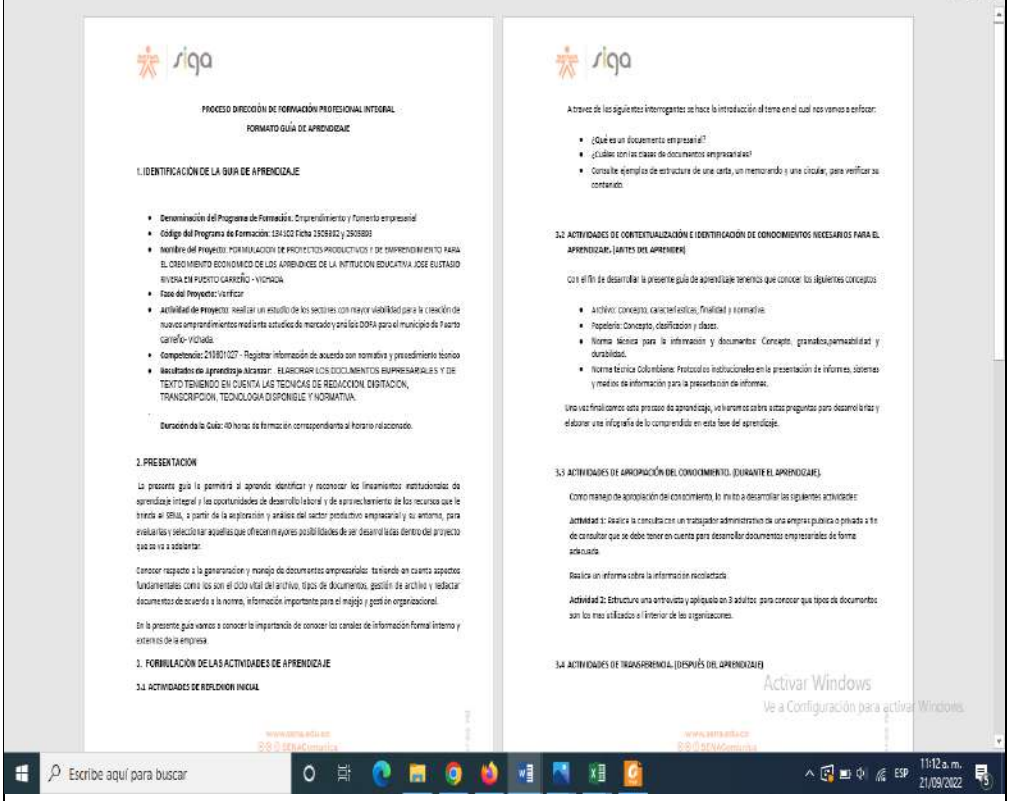
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	YORICK ALEJANDRO ALGECIRA GUERRERO	INSTRUCTOR	ARTICULACION DE LA MEDIA	09/09/2022

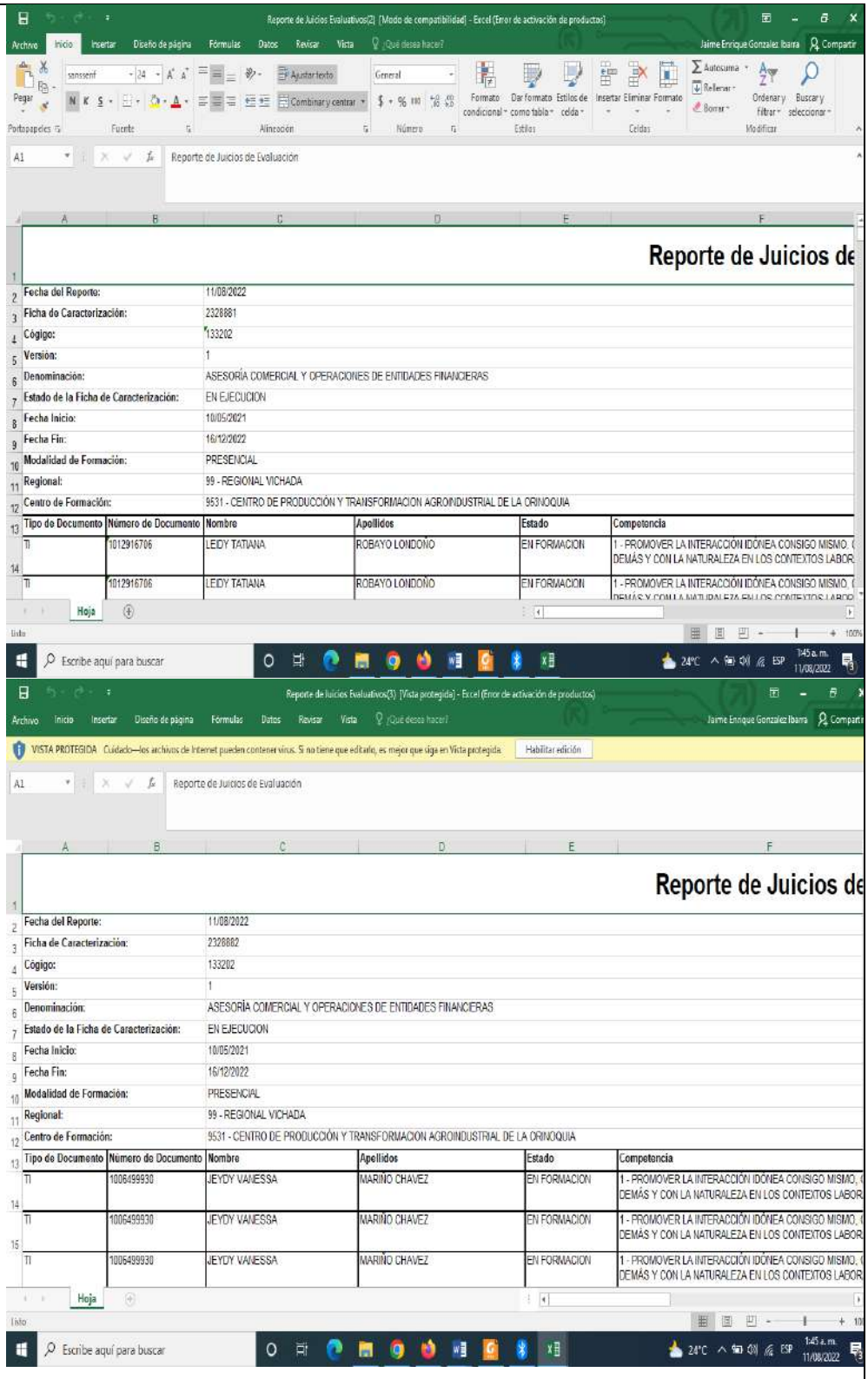
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

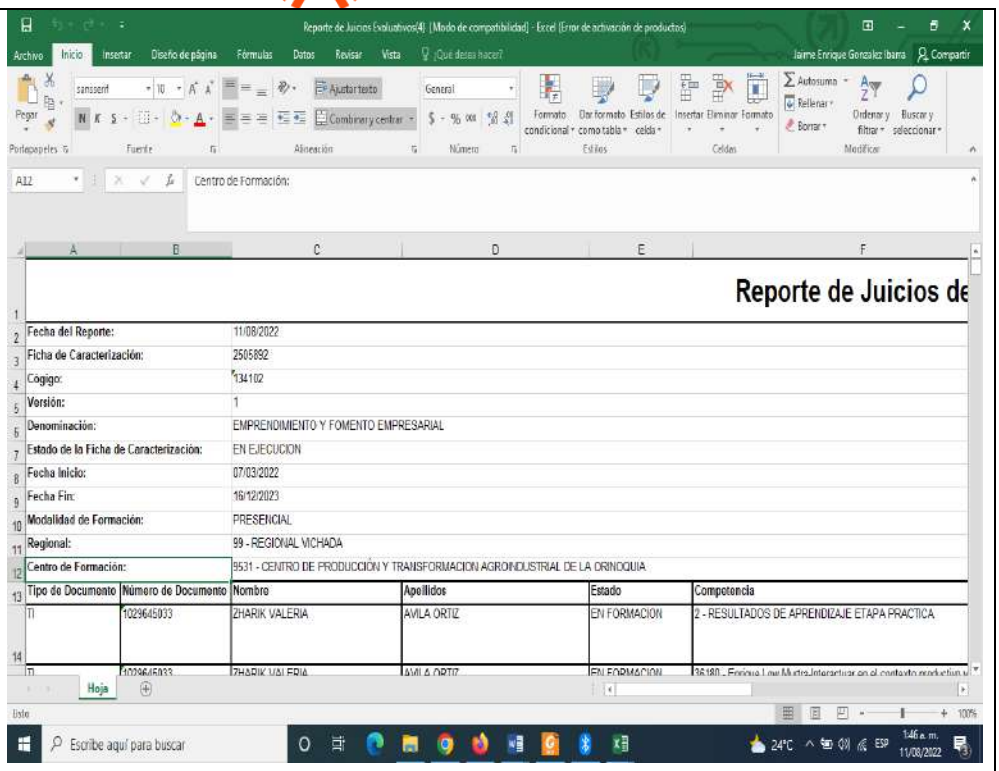
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar
ESP 11:11 a. m. 21/09/2022

ANEXO 2. /Obligación 2 y 3 Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMULACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS • Código del Programa de Formación: 132202 Ficha: 2320804 y 2320802 • Nombre del Proyecto: OPTIMIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LAS OPERACIONES COMERCIALES Y EN ENTIDADES FINANCIERAS DEL MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA- VICHADA • Fase del Proyecto: VERIFICAR. • Actividad de Proyecto GARANTIZAR LA INTEGRALIDAD DEL PROCESO DE FORMACION. • Competencia: 210301010 - VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 2710655 - REALIZAR LOS PROCESOS REQUERIDOS PARA LA CONSTITUCION DE LOS PRODUCTOS DE CAPTACION EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA ENTIDAD. 2710658 - APLICAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS FINANCIEROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA SEGUN POLITICA INSTITUCIONAL. 2710657 - TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES. 2710656 - DESARROLLAR LOS PROCESOS PARA EL TRAMITE DE OPERACIONES DE CREDITO EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA CUMPLIENDO CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS EXTERNAS 2710659 - APLICAR LOS PROCEDIDOS DE TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE CADA PRODUCTO Y SERVICIO FINANCIERO DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES. Duración de la Guía: 160 horas de formación correspondiente al horario relacionado. 80 horas para el mes de Junio, 50 horas para el mes de Julio y 30 horas para el mes de agosto. 2. PRESENTACIÓN Continuando con su proceso de aprendizaje sobre el portafolio de productos de las entidades financieras, en la presente guía encontrará los conceptos básicos de las operaciones activas, es decir la fuente principal de ingresos para las personas y las empresas que no cuentan con recursos económicos para cubrir sus necesidades y proyecto de vida. Es el momento de conocer el portafolio de productos de operaciones crediticias en moneda legal y extranjera, en las cuales, el mayor objetivo, es mitigar el riesgo al otorgar este tipo de productos a personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta el impacto socio-económico que ejerce sobre el progreso del país. Querido aprendiz, he aquí la gran importancia y utilidad que tiene el crédito en nuestras vidas, por tal motivo debe aprender que bien manejado, es una herramienta que ayuda a lograr los objetivos. Con lo anteriormente expuesto mi querido Aprendiz, lo invito a desarrollar diferentes habilidades que lo conduzcan a lograr la eficiencia y eficacia necesaria en esta labor, que demanda no sólo conocimiento sino ACTITUD para brindar satisfacción al cliente en el servicio. 3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE. 3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL En el sector financiero para realizar préstamos a personas naturales y jurídicas, se toma los recursos de los depósitos que dejan los clientes en los productos de captación. Querido Aprendiz, recuerde que el Asesor Comercial requiere de diversas habilidades para atender al cliente aquí más políticas de la entidad; en esta parte de la guía requiere fortalecer el conocimiento que posee sobre clases de clientes, técnicas de ventas, calidad del servicio; Ve a Configuración para activar Windows. Escribe aquí para buscar ESP 11:11 a. m. 21/09/2022  siga PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: Emprendimiento y Fomento empresarial • Código del Programa de Formación: 134102 Ficha 2505802 y 2505803 • Nombre del Proyecto: FORMULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE EMPRENDIMIENTO PARA EL CRECIMIENTO ECONOMICO DE LOS APRENDICES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE EUSTASIO RIVERA EN PUERTO CARREÑO - VICHADA • Fase del Proyecto: Verificar • Actividad de Proyecto: Realizar un estudio de los sectores con mayor viabilidad para la creación de nuevos emprendimientos mediante estudios de mercado y analisis DOFA para el municipio de Puerto carreño- Vichada. • Competencia: 210801027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ELABORAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO TENIENDO EN CUENTA LAS TECNICAS DE REDACCION, DIGITACION, TRANSCRIPCION, TECNOLOGIA DISPONIBLE Y NORMATIVA. Duración de la Guía: 40 horas de formación correspondiente al horario relacionado. 2. PRESENTACION La presente guía le permitirá al aprendiz identificar y reconocer los lineamientos institucionales de aprendizaje integral y las oportunidades de desarrollo laboral y de aprovechamiento de los recursos que le brinda el SENA, a partir de la exploración y análisis del sector productivo empresarial y su entorno, para evaluarlas y seleccionar aquellas que ofrecen mayores posibilidades de ser desarrolladas dentro del proyecto que se va a ejecutar. Conocer respecto a la generación y manejo de documentos empresariales teniendo en cuenta aspectos fundamentales como los son el ciclo vital del archivo, tipos de documentos, gestión de archivo y redactar documentos de acuerdo a la norma, información importante para el mejor y gestión organizacional. En la presente guía vamos a conocer la importancia de conocer los canales de información formal interno y externos de la empresa. 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL siga A través de las siguientes interrogantes se hace la introducción al tema en el cual nos vamos a enfocar: • ¿Qué es un documento empresarial? • ¿Cuáles son las clases de documentos empresariales? • Consulte ejemplos de estructura de una carta, un memorando y una circular, para verificar su contenido. 3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE. (ANTES DEL APRENDER) Con el fin de desarrollar la presente guía de aprendizaje tenemos que conocer los siguientes conceptos • Archivo: Concepto, características, finalidad y normativa. • Papelería: Concepto, clasificación y clases. • Norma técnica para la información y documentos: Concepto, gramática,permeabilidad y durabilidad. • Norma técnica Colombiana: Protocolos institucionales en la presentación de informes, sistemas y medios de información para la presentación de informes. Una vez finalizamos este proceso de aprendizaje, volveremos sobre estas preguntas para desarrollarlas y elaborar una infografía de lo comprendido en esta fase del aprendizaje. 3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO. (DURANTE EL APRENDIZAJE). Como manejo de apropiación del conocimiento, le invito a desarrollar las siguientes actividades: Actividad 1: Realice la consulta con un trabajador administrativo de una empresa pública o privada a fin de consultar que se debe tener en cuenta para desarrollar documentos empresariales de forma adecuada. Realice un informe sobre la información recolectada. Actividad 2: Estructure una entrevista y aplíquela en 3 adultos para conocer que tipos de documentos son los más utilizados al interior de las organizaciones. 3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA. (DESPUÉS DEL APRENDIZAJE) Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows. Escribe aquí para buscar ESP 11:12 a. m. 21/09/2022

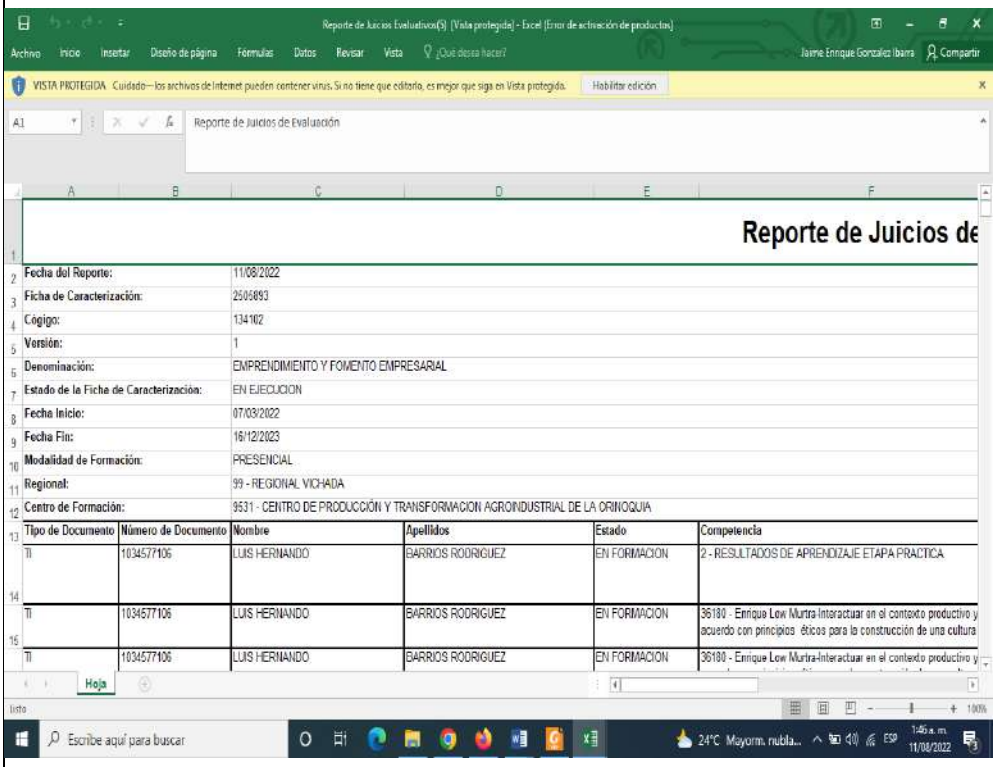
ANEXO 3. / Obligación N° 6 Reportar en el aplicativo y la plataformadel SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	 Reporte de Juicios Evaluativos(2) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos) Reporte de Juicios de Evaluación Reporte de Juicios de Fecha del Reporte: 11/08/2022 Ficha de Caracterización: 2328881 Código: 133202 Versión: 1 Denominación: ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION Fecha Inicio: 10/05/2021 Fecha Fin: 16/12/2022 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 99 - REGIONAL VICHADA Centro de Formación: 9531 - CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia TI | 1012916706 | LEIDY TATIANA | ROBAYO LONDOÑO | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR TI | 1012916706 | LEIDY TATIANA | ROBAYO LONDOÑO | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, Hoja Escribe aquí para buscar Reporte de Juicios Evaluativos(3) [Vista protegida] - Excel (Error de activación de productos) VISTA PROTEGIDA Cuidado—los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición Reporte de Juicios de Evaluación Reporte de Juicios de Fecha del Reporte: 11/08/2022 Ficha de Caracterización: 2328882 Código: 133202 Versión: 1 Denominación: ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION Fecha Inicio: 10/05/2021 Fecha Fin: 16/12/2022 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 99 - REGIONAL VICHADA Centro de Formación: 9531 - CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia TI | 1006499930 | JEYDY VANESSA | MARIÑO CHAVEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR TI | 1006499930 | JEYDY VANESSA | MARIÑO CHAVEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR TI | 1006499930 | JEYDY VANESSA | MARIÑO CHAVEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR Hoja Escribe aquí para buscar



Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	11/08/2022
Ficha de Caracterización:	2506892
Código:	134102
Versión:	1
Denominación:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	07/03/2022
Fecha Fin:	16/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	99 - REGIONAL VICHADA
Centro de Formación:	9531 - CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

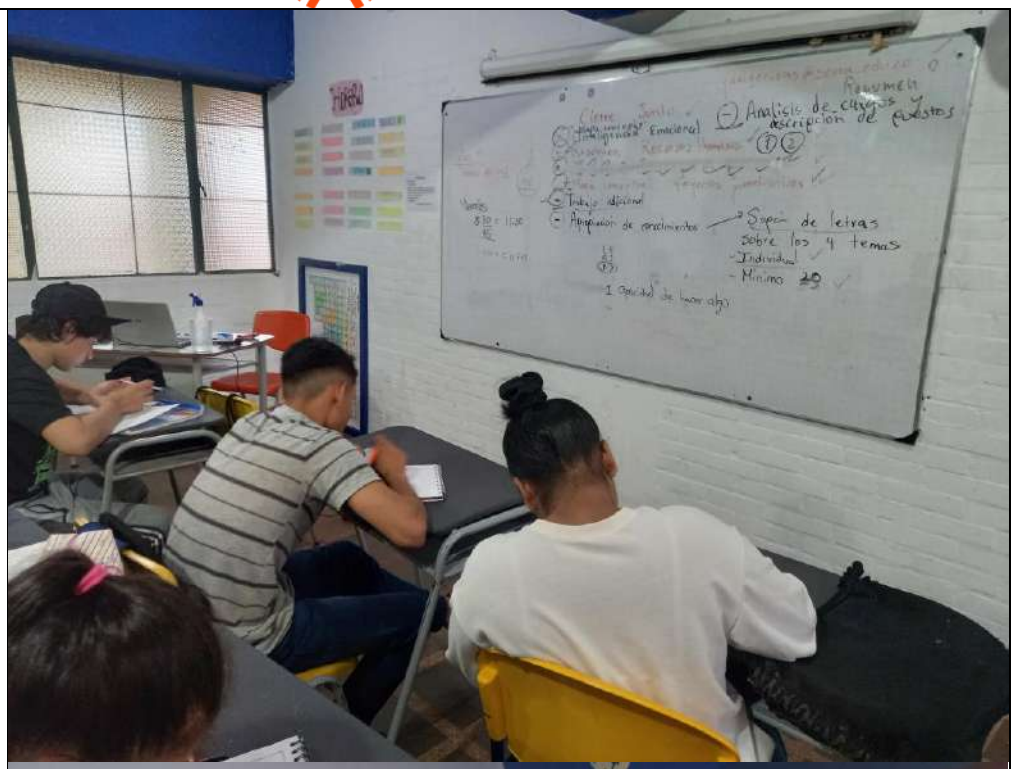
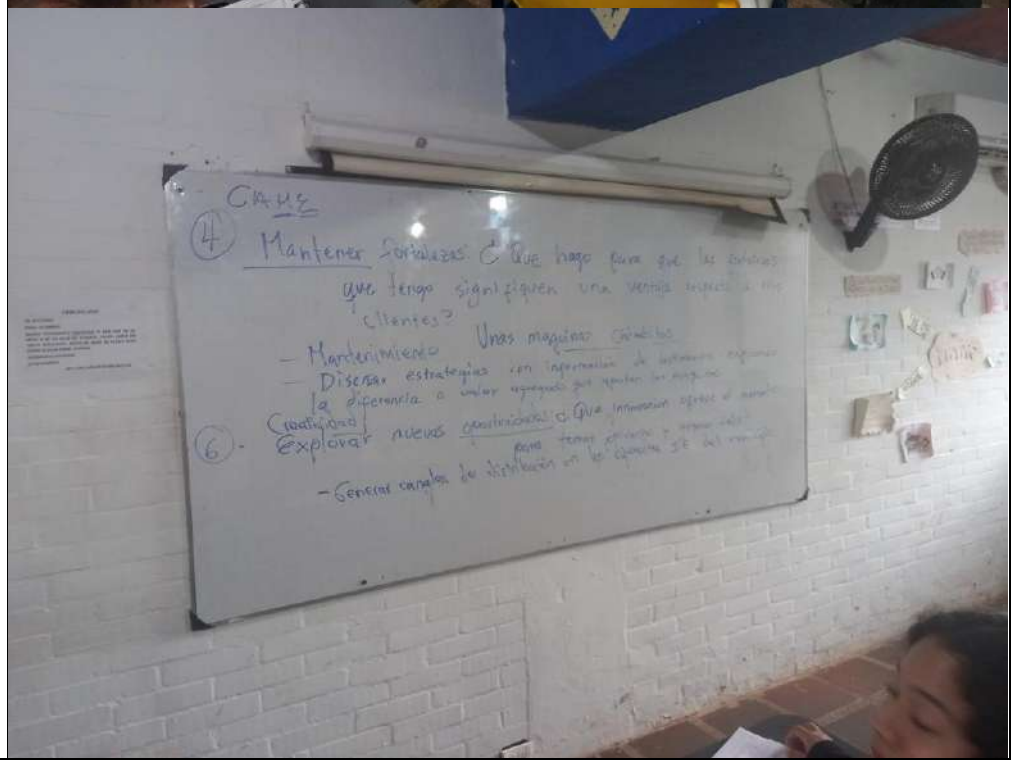
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1029645933	ZHARIK VALERIA	AVILA ORTIZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

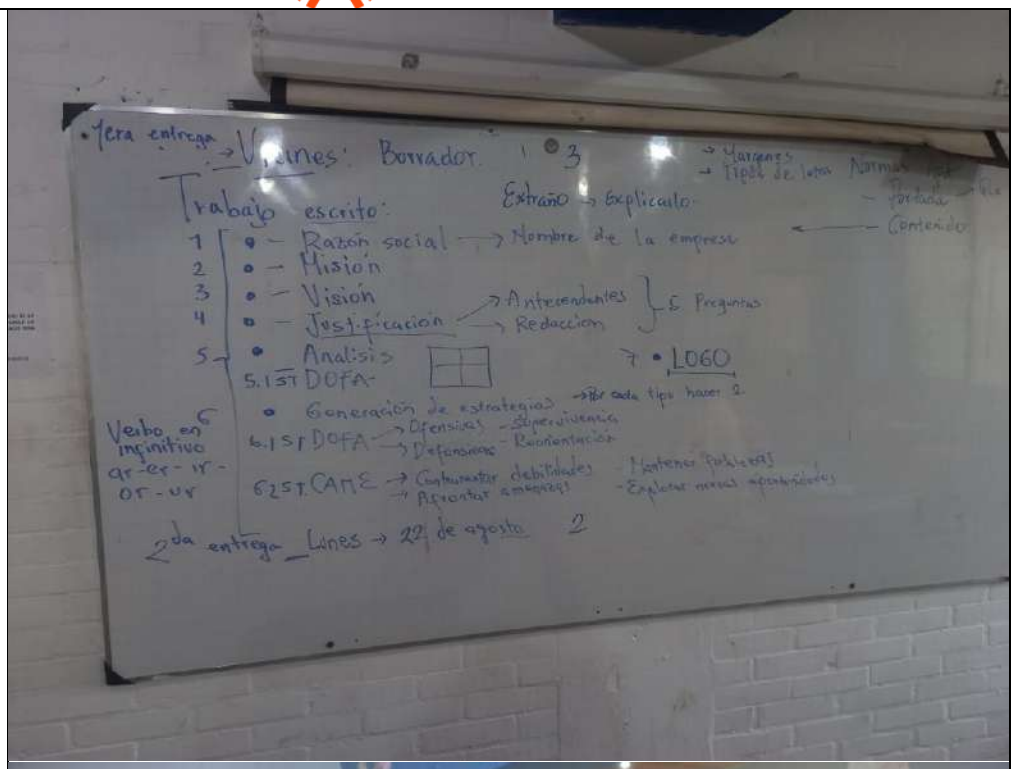


Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	11/08/2022
Ficha de Caracterización:	2506893
Código:	134102
Versión:	1
Denominación:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	07/03/2022
Fecha Fin:	16/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	99 - REGIONAL VICHADA
Centro de Formación:	9531 - CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1034577106	LUIS HERNANDO	BARRIOS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1034577106	LUIS HERNANDO	BARRIOS RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
TI	1034577106	LUIS HERNANDO	BARRIOS RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y

ANEXO 4./ Obligación N° 7 Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	 

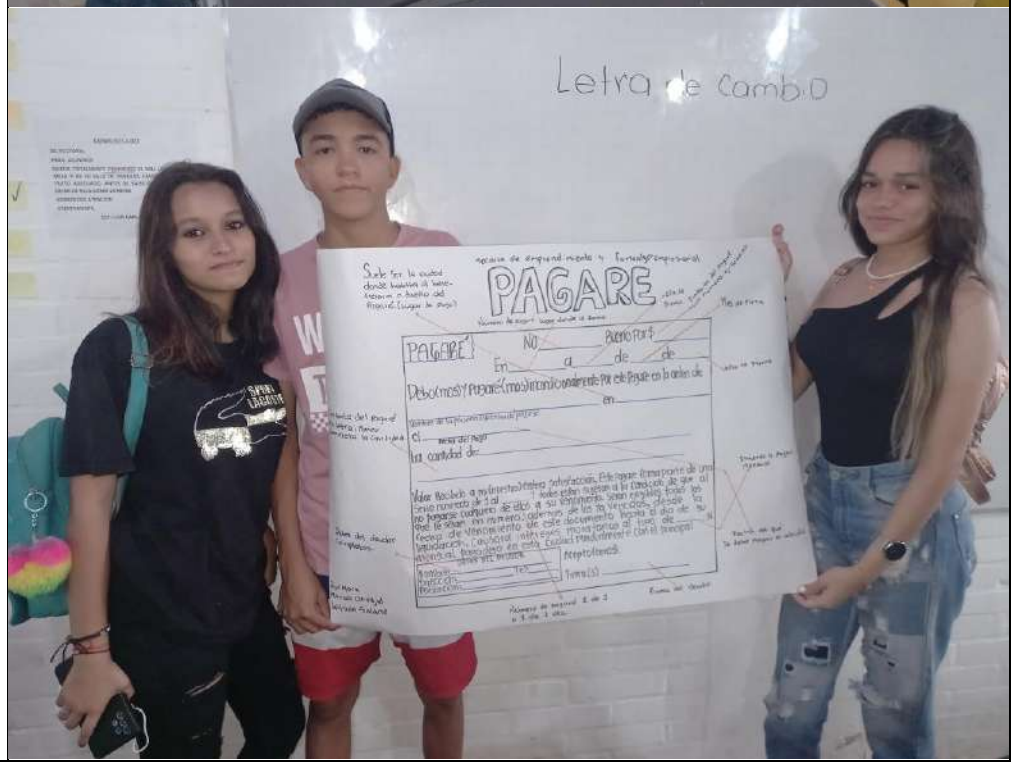

1era entrega → Viernes: Borrador
Trabajo escrito:
Extraño → Explicalo
1 • – Razón social → Nombre de la empresa
2 • – Misión
3 • – Visión
4 • – Justificación → Antecedentes → Redacción } 5 Preguntas
5 • Analisis
5.1 ST DOFA
7 • LOGO
• Generación de estrategias → Por cada tipo hacer 2.
Verbo en infinitivo ar-er-ir-or-ur
6.1 ST DOFA → Ofensivas - Supervivencia → Defensivas - Reorientación
6.2 ST CAME → Corregir debilidades - Mantener Publicidad → Afrontar amenazas - Explotar nuevas oportunidades
2da entrega Lunes → 29 de agosto 2

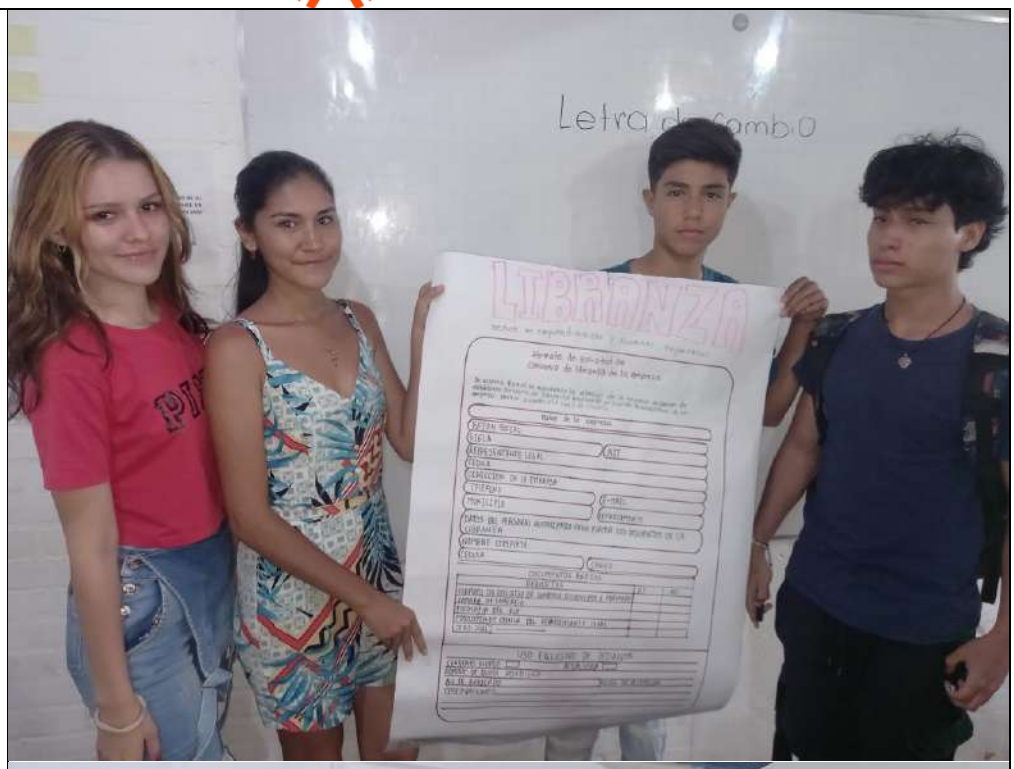




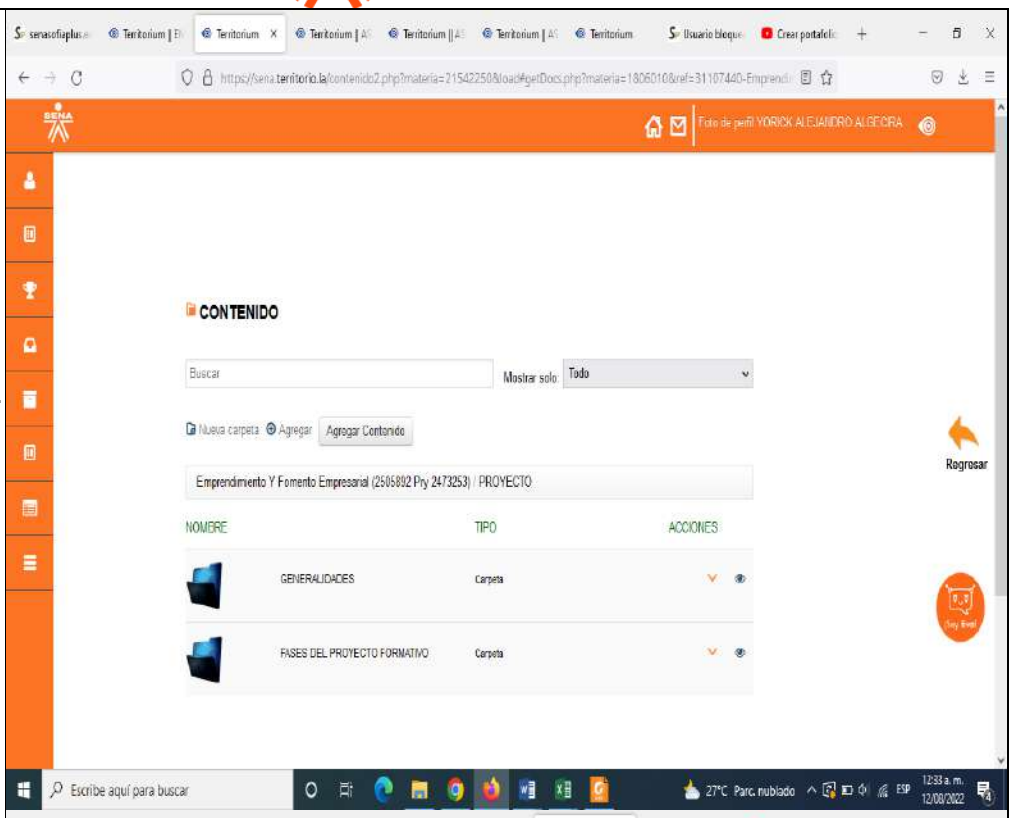
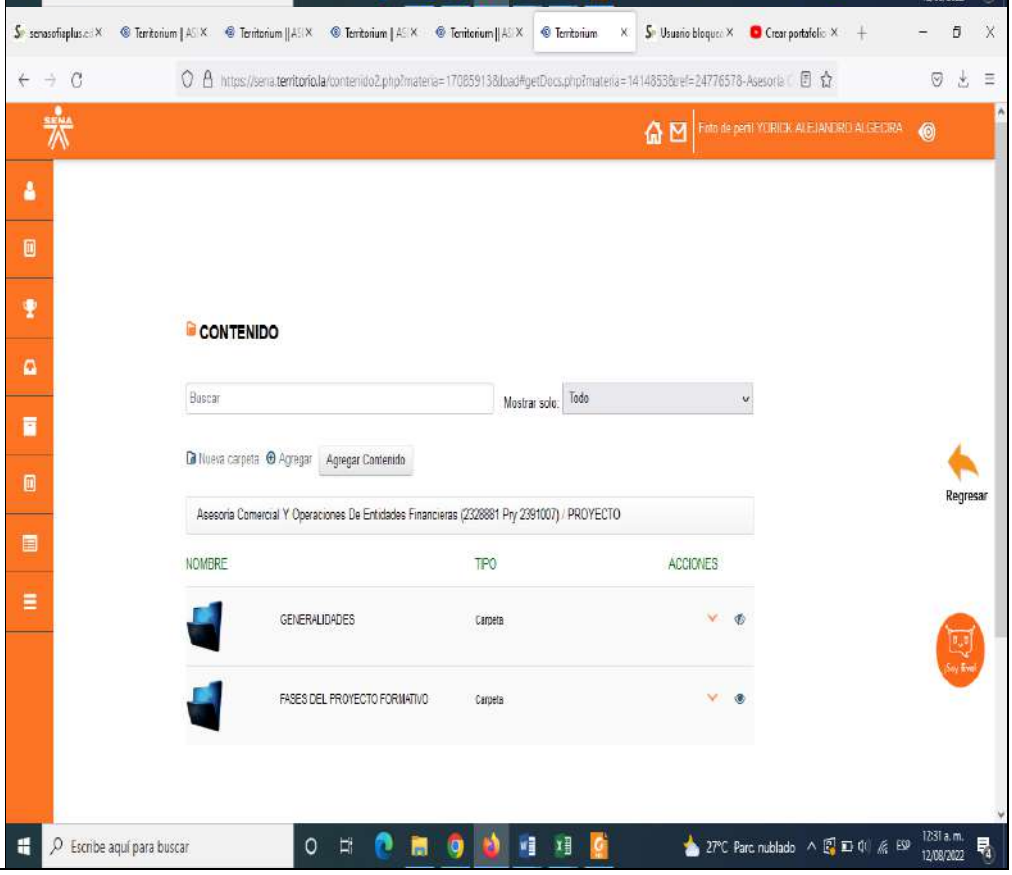


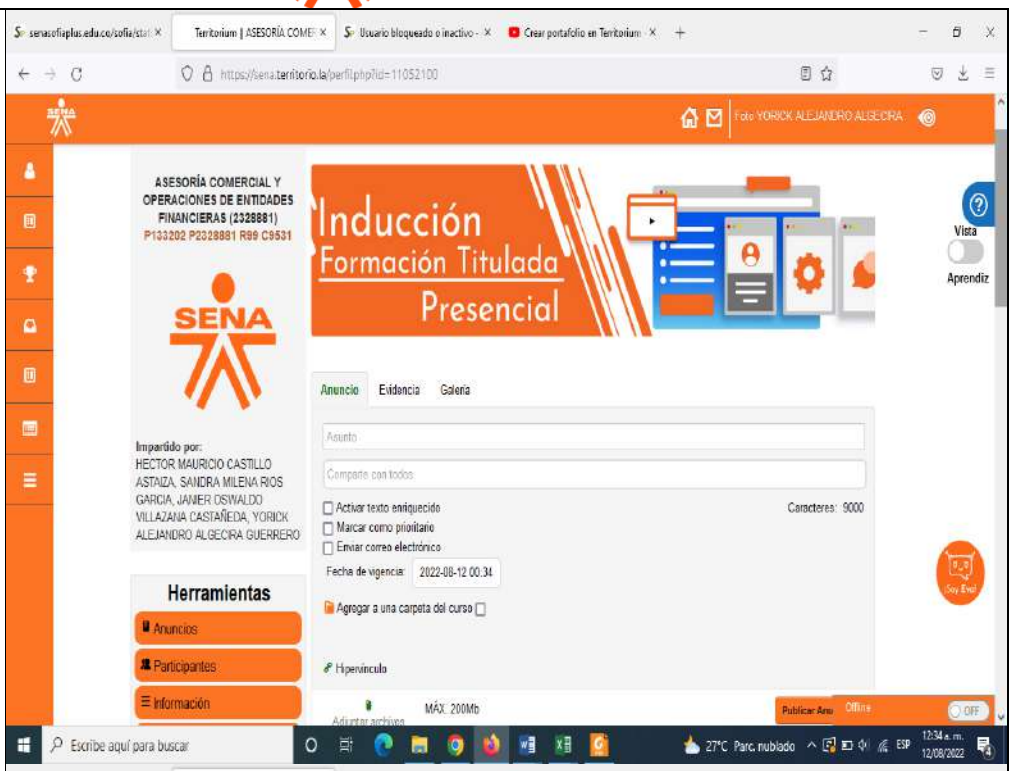

Letra de cambio

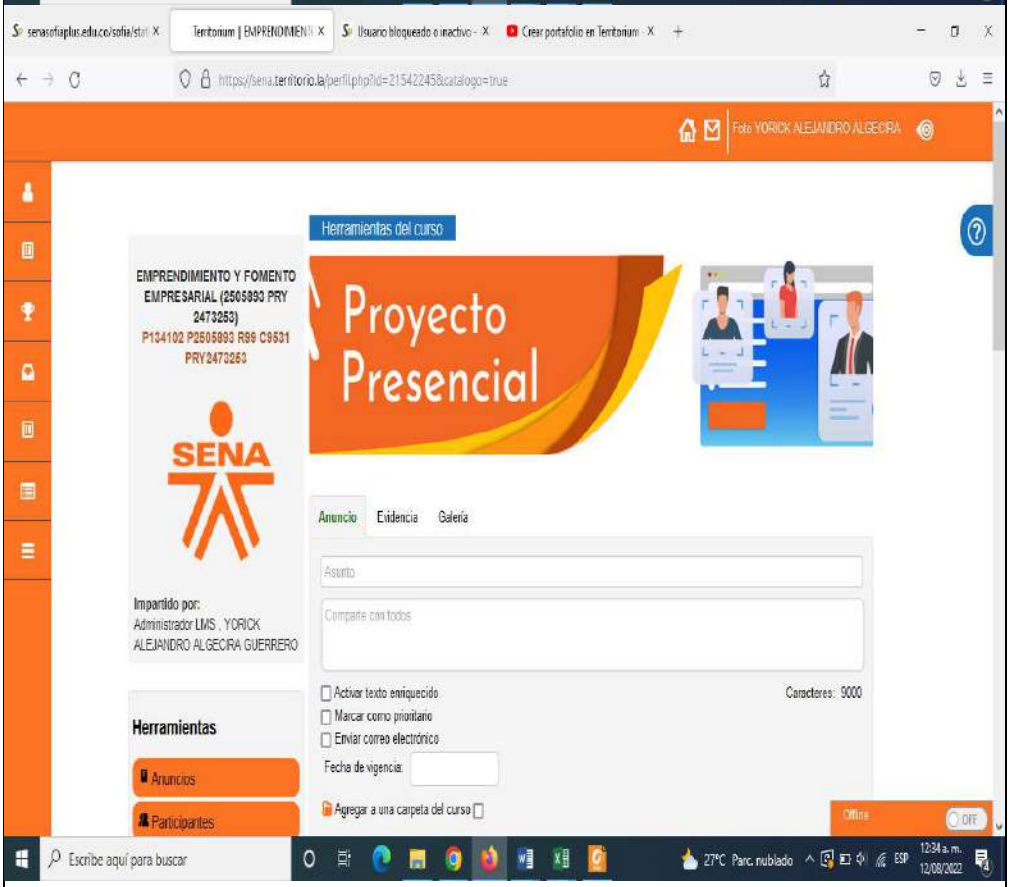

Letra de cambio
PAGARE


LIBRANZA

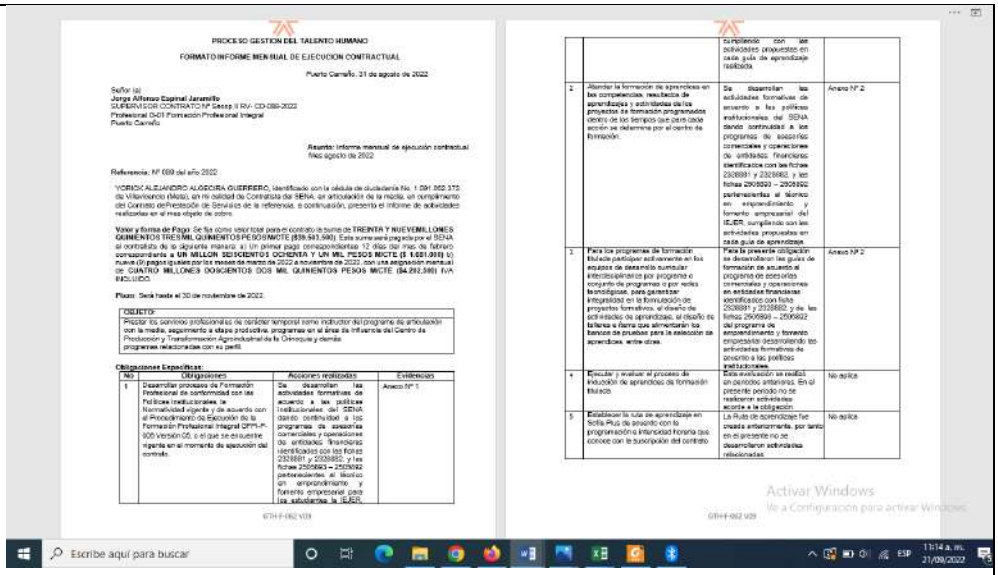

FACTURA CAMBIARIA

Anexo N° 5/ Obligación N° 8 Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	 


ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS (2328881)
P133202 P2328881 R99 C9531
Inducción
Formación Titulada
Presencial
Impartido por:
HECTOR MAURICIO CASTILLO ASTAIZA, SANDRA MILENA RIOS GARCIA, JAIMER OSWALDO VILLAZANA CASTAÑEDA, YORICK ALEJANDRO ALGECIRA GUERRERO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia
2022-08-12 00:34
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
MÁX. 200Mb
Vista
Aprendiz


Herramientas del curso
EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (2505993 PRY 2473253)
P134102 P2505993 R99 C9531 PRY2473253
Proyecto
Presencial
Impartido por:
Administrador LMS , YORICK ALEJANDRO ALGECIRA GUERRERO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia
Agregar a una carpeta del curso

Anexo 6./
Obligación N° 9
Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivose tendrá en cuenta el día hábil anterior.



PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

Puerto Carreño, 31 de agosto de 2022

Señor (a)
Jorge Alfonso Espinal Jaramillo
SUPERVISOR CONTRATO N° Sscep II RV- CO 089-2022
Profesional D-01 Formación Profesional Integral
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto de 2022

Referencia: N° 089 del año 2022

YORDIS ALEJANDRO ALGECIRA GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.091.662.372 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la media, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($39.503.500)**. Este suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondientes 12 días del mes de febrero correspondiente **a UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 1.681.000)** y b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.292.500)** IVA INCLUIDO.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

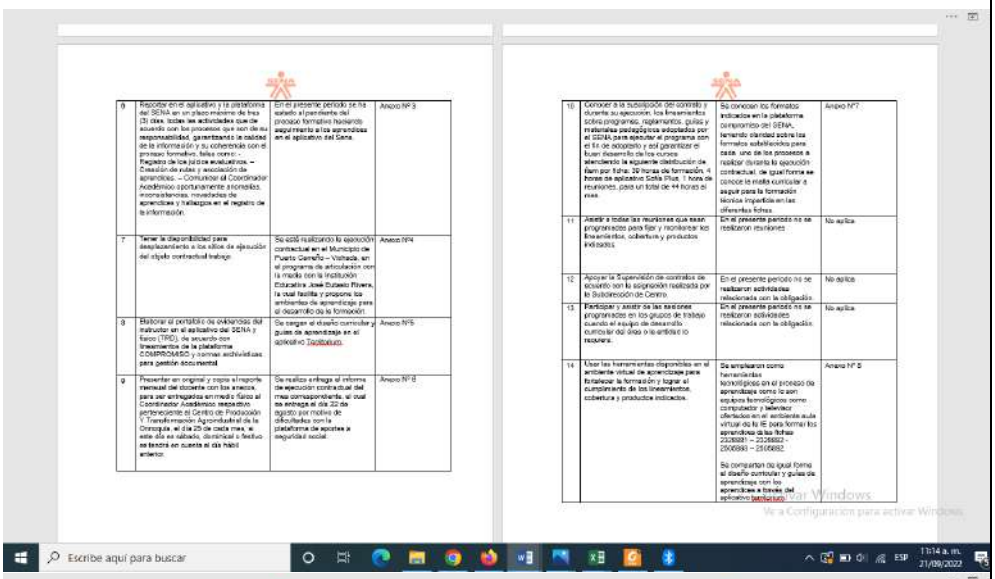
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil.

Obligaciones Específicas:

NO	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-005 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	De desarrollan las actividades formativas de acuerdo a las políticas Institucionales del SENA dando continuidad a los programas de asesorías comerciales y operaciones de ambiente financieros identificados con las fichas 2328881 y 2328882, y las fichas 2506893 – 2506892 pertenecientes al técnico en emprendimiento y fomento empresarial para las subsedes la IE.ER.	Anexo N° 1

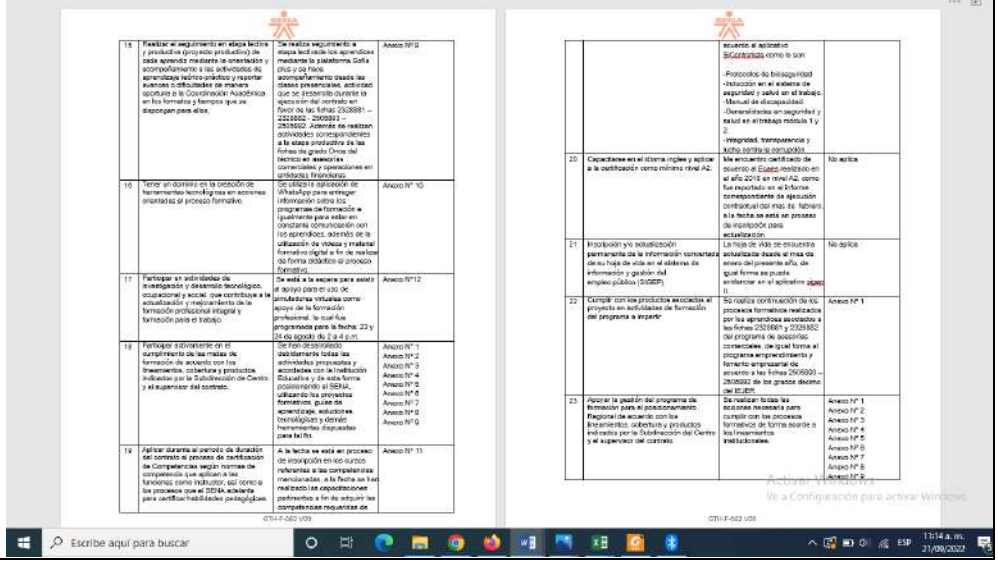
GTH-F-062 V09

		Cumplendo con las actividades propuestas en cada guía de aprendizaje realizada.	
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se desarrollan las actividades formativas de acuerdo a las políticas institucionales del SENA dando continuidad a los programas de asesorías comerciales y operaciones de ambiente financieros identificados con las fichas 2328881 y 2328882, y las fichas 2506893 – 2506892 pertenecientes al técnico en emprendimiento y fomento empresarial del IE.ER. cumpliendo con las actividades propuestas en cada guía de aprendizaje.	Anexo N° 2
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres o ferias que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendizaje, entre otras.	Para la presente obligación se desarrollaron las guías de formación de acuerdo al programa de asesorías comerciales y operaciones en entidades financieras identificados con ficha 2506891 y 2328882 y de las fichas 2506893 – 2506892 del programa de emprendimiento y fomento empresarial desarrollando las actividades formativas de acuerdo a las políticas institucionales.	Anexo N° 2
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Esta evaluación se realizó en periodos anteriores. En el presente periodo no se realizaron actividades acorde a la obligación.	No aplica
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	La Ruta de aprendizaje fue creada anteriormente, por tanto en el presente no se desarrollaron actividades relacionadas	No aplica



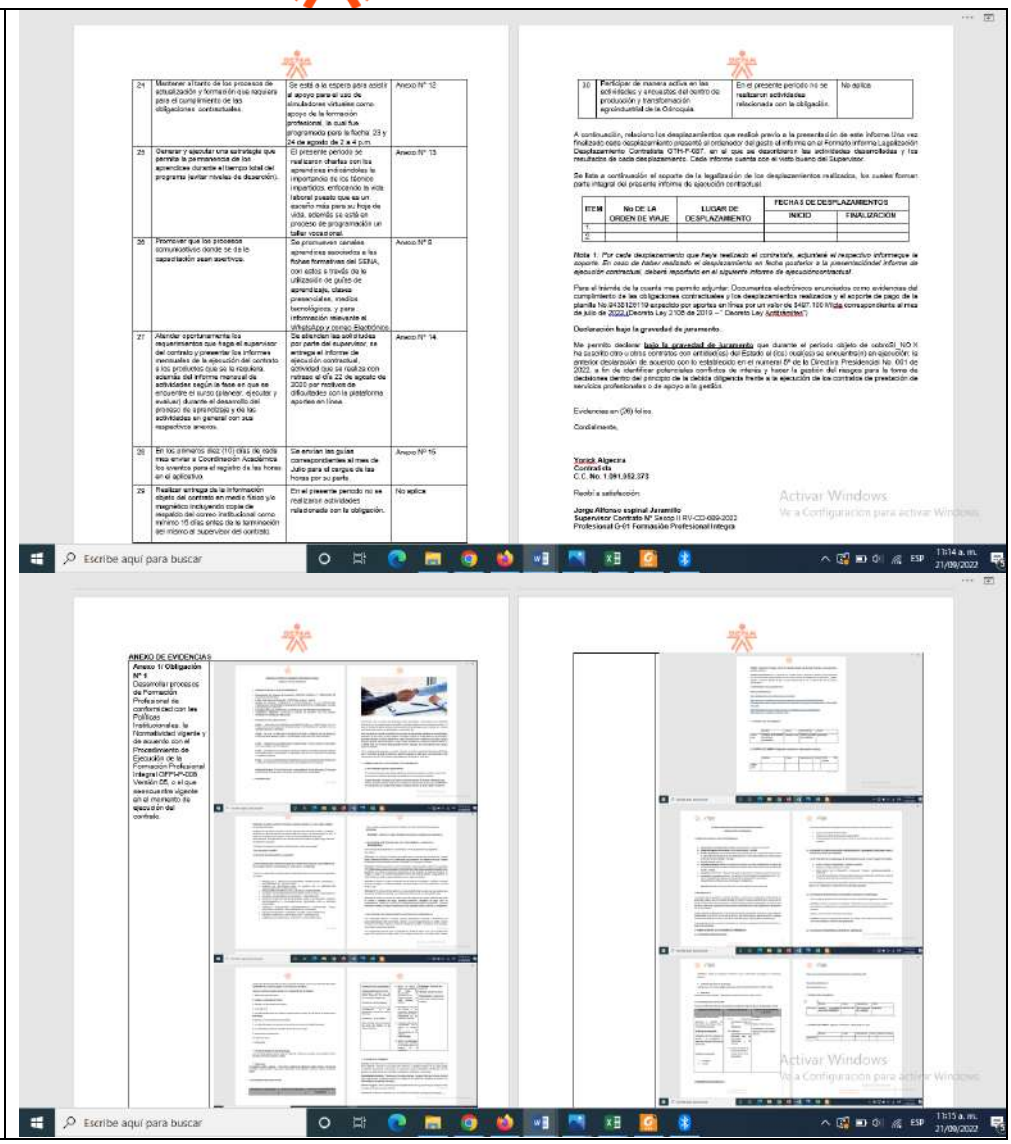
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de aulas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente novedades, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En el presente periodo se ha estado al pendiente del proceso formativo haciendo seguimiento a los aprendices en el aplicativo del Sena.	Anexo N° 3
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Se está realizando la ejecución contractual en el Municipio de Puerto Carreño – Vichada, en el programa de articulación con la media con la Institución Educativa José Eutasio Rivera, la cual facilita y propone los ambientes de aprendizaje para el desarrollo de la formación.	Anexo N°4
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y Kaios (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y demas actividades para gestión documental	Se sargan el diseño curricular y guías de aprendizaje en el aplicativo Trazabilidad.	Anexo N°5
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se realiza entrega el informe de ejecución contractual del mes correspondiente, al cual se entrega el día 22 de agosto por motivo de dificultades con la plataforma de aportes a seguridad social	Anexo N° 6

10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos atendiendo la siguiente distribución de ítem por fichas: 29 horas de formación, 4 horas de aplicativo Sofía Plus, 1 hora de reuniones, para un total de 44 horas al mes	Se conocen los formatos indicados en la plataforma compromiso del SENA, teniendo claridad sobre los formatos establecidos para cada uno de los procesos a realizar durante la ejecución contractual, de igual forma se conoce la malla curricular a seguir para la formación técnica impartida en las diferentes fichas.	Anexo N°7
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y reorientar los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En el presente periodo no se realizaron reuniones	No aplica
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la designación realizada por la Subdirección de Centro.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No aplica
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionada con la obligación.	No aplica
14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se emplearon como herramientas tecnológicas en el proceso de aprendizaje como lo son: equipos tecnológicos como computador y televisor ofertados en el ambiente aula virtual de la IE para formar los aprendices de las fichas 2328881 – 2328882 – 2506893 – 2506892. Se comparten de igual forma el diseño curricular y guías de aprendizaje con los aprendices a través del aplicativo Trazabilidad	Anexo N° 8



15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva (proyecto productivo) de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempo que se dispongan para ello.	Se realiza seguimiento a etapa lectiva de los aprendices mediante la plataforma Sofía plus y se hace acompañamiento desde las clases presenciales, actividad que se presenta durante la ejecución del contrato en favor de las fichas 2328881 – 2328882 – 2506893 – 2506892. Además se realizan actividades correspondientes a la etapa productiva de las fichas de grado Once del técnico en asesorías comerciales y operaciones en entidades financieras.	Anexo N° 9
16	Tener un dominio en la gestión de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Se utiliza la aplicación de WhatsApp para entregar información sobre los programas de formación a igualmente para estar en constante comunicación con los aprendices, además de la utilización de videos y material formativo digital a fin de realizar de forma didáctica el proceso formativo.	Anexo N° 10
17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	Se está a la espera para asistir al apoyo para el uso de simuladores virtuales como apoyo de la formación profesional, la cual fue programada para la fecha: 23 y 24 de agosto de 2 a 4 p.m.	Anexo N°12
18	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	Se han desarrollado debidamente todas las actividades propuestas y acordadas con la Institución Educativa y de esta forma posicionando el SENA, utilizando los proyectos formativos, guías de aprendizaje, soluciones tecnológicas y demás herramientas dispuestas para tal fin.	Anexo N° 1 Anexo N° 2 Anexo N° 3 Anexo N° 4 Anexo N° 5 Anexo N° 6 Anexo N° 7 Anexo N° 8 Anexo N° 9
19	Aplicar durante el periodo de duración del contrato el proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que apliquen a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA acredite para certificar habilidades pedagógicas	A la fecha se está en proceso de evaluación en los cursos referentes a las competencias mencionadas, a la fecha se han realizado las capacitaciones pertinentes a fin de adquirir las competencias requeridas de	Anexo N° 11

		acuerdo al aplicativo SCContratista como lo son: -Protocolos de bioseguridad -Inducción en el sistema de seguridad y salud en el trabajo. -Manual de discapacidad. -Generalidades de seguridad y salud en el trabajo módulo 1 y 2. -Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	
20	Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	Me encuentro certificado de acuerdo al Exam realizado en el año 2018 en nivel A2, como fue reportado en el informe correspondiente de ejecución contractual del mes de febrero a la fecha se está en proceso de inscripción para actualización.	No aplica
21	Inscripción y/o actualización permanente de la información correspondiente a su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)	La hoja de vida se encuentra actualizada desde el mes de enero del presente año, de igual forma se puede enfatizar en el aplicativo sigep II.	No aplica
22	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir	Se realiza continuación de los procesos formativos realizados por los aprendices asociados a las fichas 2328881 y 2328882 del programa de asesorías comerciales, de igual forma el programa emprendimiento y fomento empresarial de acuerdo a las fichas 2506893 – 2506892 de los grados decimo del IE.ER.	Anexo N° 1
23	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.	Se realizan todas las acciones necesaria para cumplir con los procesos formativos de forma acorde a los lineamientos institucionales.	Anexo N° 1 Anexo N° 2 Anexo N° 3 Anexo N° 4 Anexo N° 5 Anexo N° 6 Anexo N° 7 Anexo N° 8 Anexo N° 9



24	Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se está a la espera para asistir al apoyo para el uso de simuladores virtuales como apoyo de la formación profesional, la cual fue programada para la fecha 23 y 24 de agosto de 2 a 4 p.m.	Anexo N° 12
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).	El presente periodo se realizaron charlas con los aprendices evidenciando la importancia de los títonos impartidos, enfocando la vida laboral puesto que es un escenario más para su hoja de vida, además se está en proceso de programación un taller vocacional.	Anexo N° 13
26	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Se promueven canales aprendices asociados a las fichas formativas del SENA, con estos a través de la utilización de guías de aprendizaje, clases presenciales, medios tecnológicos, y para información relevante al WhatsApp y correo Electrónico	Anexo N° 8
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes necesarios de la ejecución del contrato a los problemas que se hayan presentado durante el informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proyecto de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se atienden las solicitudes por parte del supervisor, se entrega el informe de ejecución contractual, actividad que se realiza con retraso al día 22 de agosto de 2022 por motivos de dificultades con la plataforma aportes en línea.	Anexo N° 14
28	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los soportes para el registro de las horas en el aplicativo.	Se envían las guías correspondientes al mes de Julio para el cargue de las horas por su parte.	Anexo N° 15
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medios físicos y/o magnéticos incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la culminación del mismo al supervisor del contrato.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionada con la obligación.	No aplica

30	Participar de manera activa en las actividades y procesos del centro de producción y transformación agroindustrial de la Ciénaga.	En el presente periodo no se realizaron actividades relacionada con la obligación.	No aplica

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-027, en el cual 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	FINALIZACION
1				
2				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe de 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 ejecucióncontractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar Documentos electrónicos enumerados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el soporte de pago de la planilla No 84302121 9 expedida por aportes en línea por un valor de $487.100 M/cte correspondiente al mes de julio de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – Decreto Ley Antifraude).

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 entidades del Estado el (los) cual(es) se encuentran) en ejecución, la(s) genero) dedicación 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 riesgo 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.

Evidencias en (06) folios.

Cordialmente,

Yorick Algecira
Contratista
C.C. No. 1.091.952.373

Recibí a satisfacción:

Jorge Alfonso espinal Jaramillo
Supervisor Contrato N° Sscso II RV-CO-089-2022
Profesional G-01 Formación Profesional Integra

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar

ESP 11:14 a. m. 21/09/2022

ANEXO DE EVIDENCIAS

Anexo 1/ Obligación N° 1 Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-005 Versión 05, o el que esencialmente rija en el momento de ejecución del contrato.

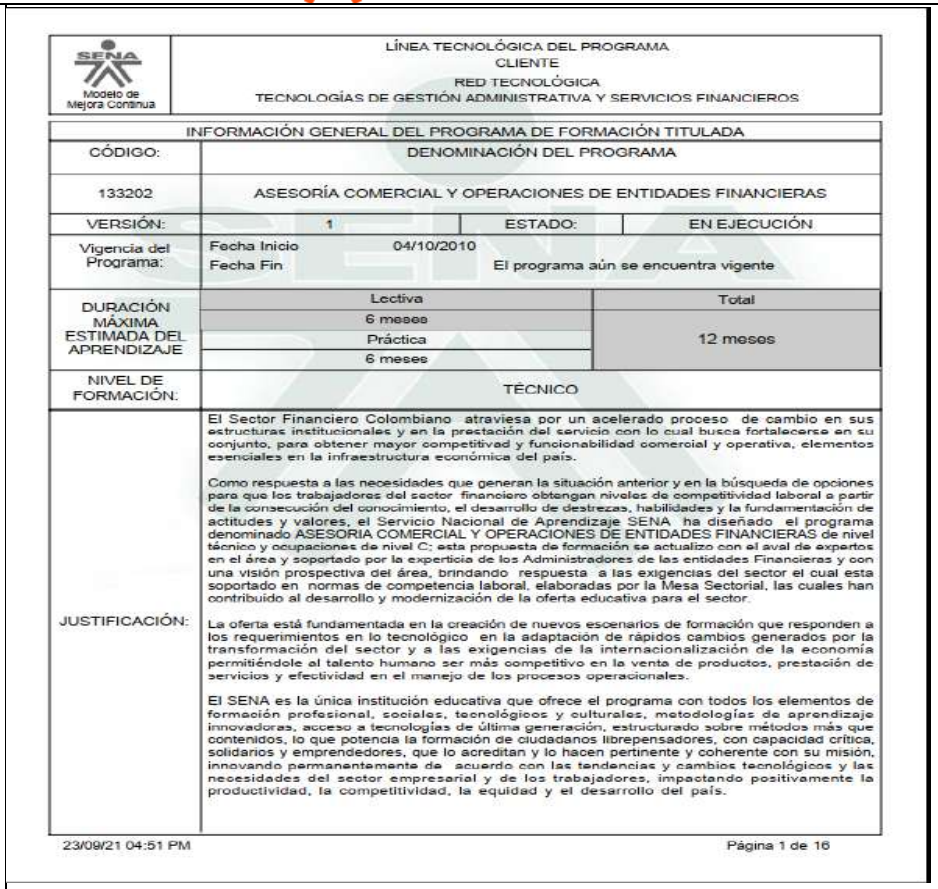
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar

ESP 11:15 a. m. 21/09/2022

ANEXO 7./ Obligación N° 10

Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos atendiendo la siguiente distribución de ítem por ficha: 39 horas de formación, 4 horas de aplicativo Sofía Plus, 1 hora de reuniones, para un total de 44 horas al mes.



Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
133202	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
Vigencia del Programa:	Fecha Inicio 04/10/2010 Fecha Fin El programa aún se encuentra vigente		
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva: 6 meses Práctica: 6 meses	Total: 12 meses	
NIVEL DE FORMACIÓN:	TÉCNICO		
JUSTIFICACIÓN:	El Sector Financiero Colombiano atraviesa por un acelerado proceso de cambio en sus estructuras institucionales y en la prestación del servicio con lo cual busca fortalecerse en su conjunto, para obtener mayor competitivad y funcionabilidad comercial y operativa, elementos esenciales en la infraestructura económica del país. Como respuesta a las necesidades que generan la situación anterior y en la búsqueda de opciones para que los trabajadores del sector financiero obtengan niveles de competitividad laboral a partir de la consecución del conocimiento, el desarrollo de destrezas, habilidades y la fundamentación de actitudes y valores, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ha diseñado el programa denominado ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS de nivel técnico y ocupaciones de nivel C; esta propuesta de formación se actualizo con el aval de expertos en el área y soportado por la experticia de los Administradores de las entidades Financieras y con una visión prospectiva del área, brindando respuesta a las exigencias del sector el cual esta soportado en normas de competencia laboral, elaboradas por la Mesa Sectorial, las cuales han contribuido al desarrollo y modernización de la oferta educativa para el sector. La oferta está fundamentada en la creación de nuevos escenarios de formación que responden a los requerimientos en lo tecnológico en la adaptación de rápidos cambios generados por la transformación del sector y a las exigencias de la internacionalización de la economía permitiéndole al talento humano ser más competitivo en la venta de productos, prestación de servicios y efectividad en el manejo de los procesos operacionales. El SENA es la única institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.		

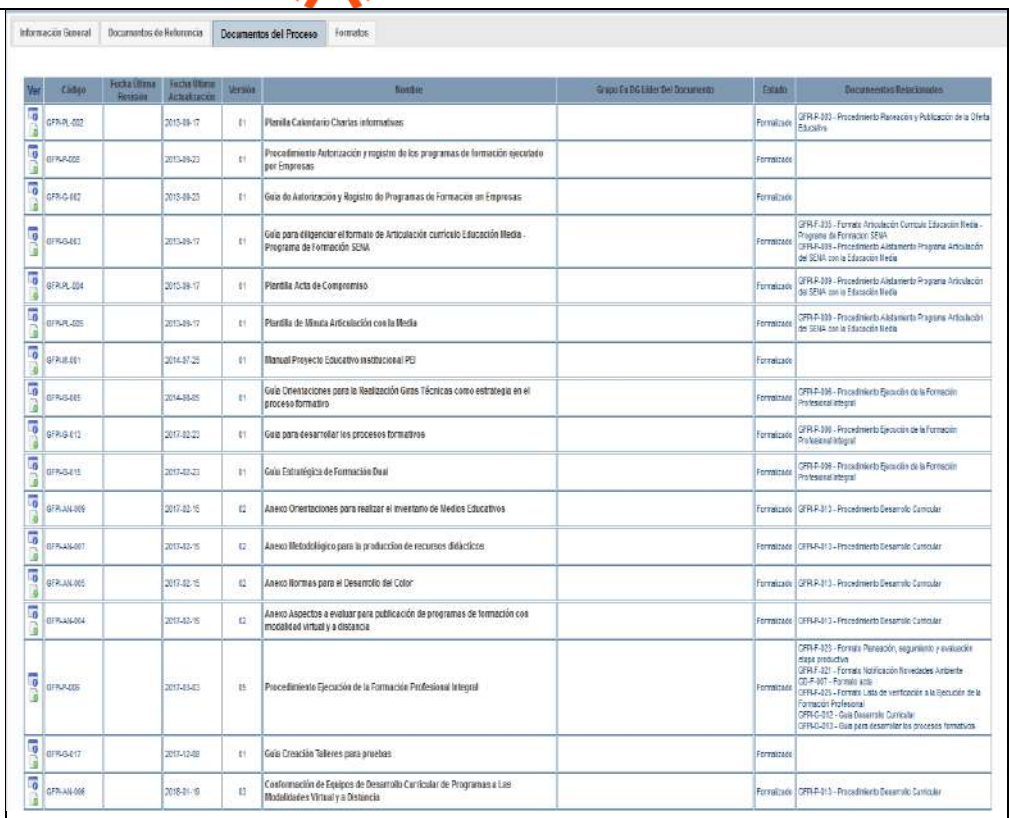
23/09/21 04:51 PM Página 1 de 16



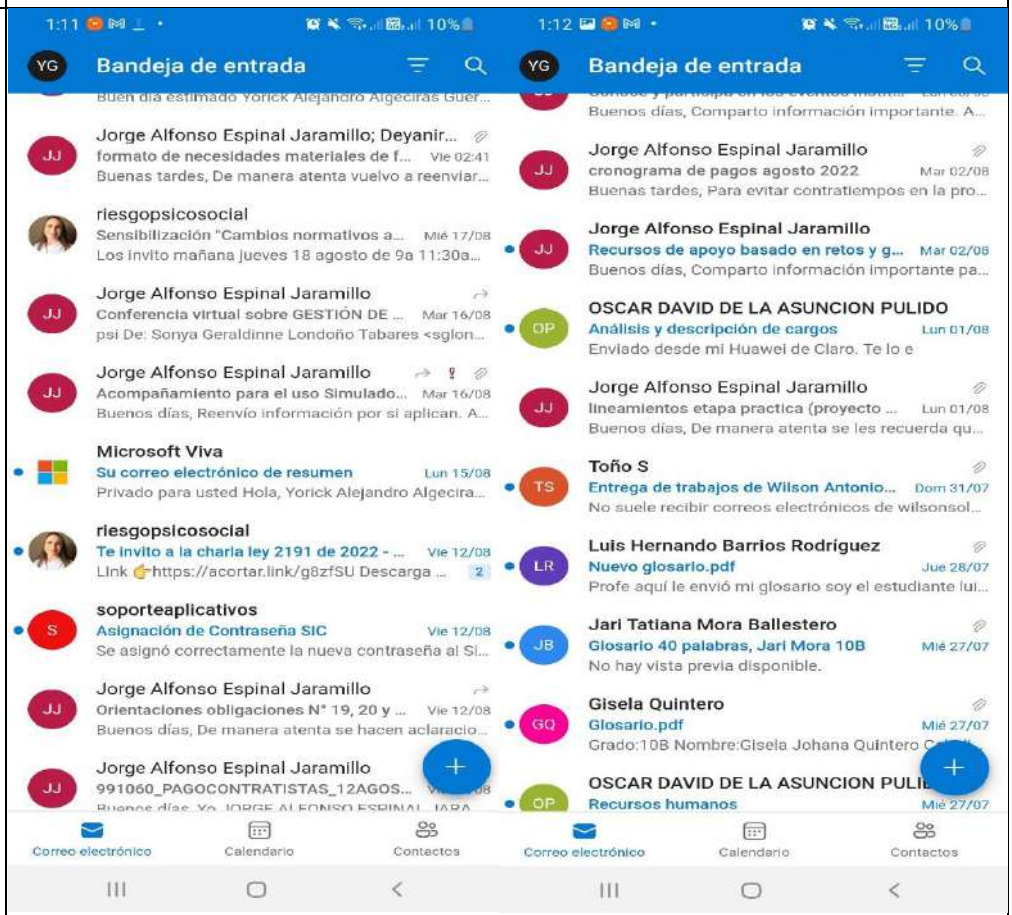
	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

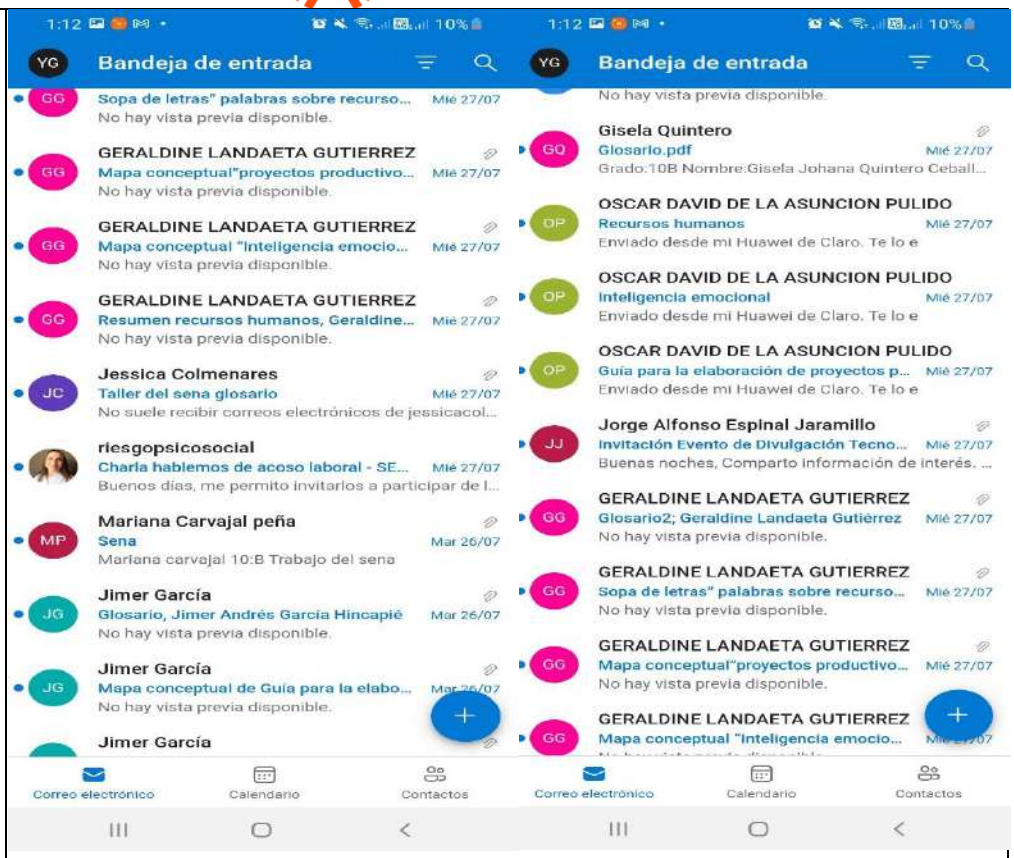
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	
1.2. Código Programa:	134102	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: null Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva: 1392 horas Etapa Productiva: 864 horas Total: 2256 horas	
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Titulo o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El aumento de la productividad es la principal fuente de crecimiento sostenible del ingreso per cápita de los países, lo que a su turno es el determinante mas importante de la reducción de la pobreza (Dieppe, 2020). Dicho esto, es en el emprendimiento, en un sentido amplio que incluye la ideación, creación, administración y crecimiento de las empresas, donde se originan el desarrollo económico, la innovación y la generación de empleo (OECD, 2017b; Lederman, Messina, Pienknagura y Rigolini, 2014). A su vez, el Indice de Competitividad Global - ICG (Global Competitiveness Index) refleja en su reporte de 2019 que, de los doce pilares propuestos por el ICG y agrupados en un entorno habilitante, capital humano, mercados y ecosistema de la innovación, Colombia ocupa el puesto 57 entre 141 economías analizadas, generando un impacto positivo en la dinámica empresarial del país y repuntando en América Latina como una de las cinco economías con mayor potencial de crecimiento en el mediano plazo. Bajo la perspectiva de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, OCDE, que reconoce en el emprendimiento el motor de un país para aumentar la productividad y competitividad de las empresas, el Plan Nacional de Desarrollo - PND 2018 2022 Pacto por Colombia, Pacto por la equidad, basado en la ecuación de bienestar Legalidad + Emprendimiento = Equidad, ofrece una respuesta oportuna al panorama de la OCDE, generando la creación de espacios de coordinación que permitan sumar esfuerzos hacia un cambio social, dinamizando el crecimiento económico y el desarrollo del país y sus regiones. (Departamento Nacional de Planeación DNP, 2018). Uno de los ejes fundamentales en la ecuación de bienestar trazada por el gobierno nacional es el pacto por el emprendimiento y la productividad, que busca una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie los talentos de los futuros emprendedores, haciendo posible una transformación productiva, donde la formalización laboral y empresarial proyecten la ruta para el aprovechamiento de las oportunidades en los mercados locales e internacionales. Paralelo al Plan Nacional de Desarrollo, el Informe Nacional de Competitividad 2020 2021, revela en sus recomendaciones, los principios de buena política pública para la productividad, con miras a que sean acogidos por entidades del orden nacional en programas tanto en diseño como en ejecución, en pro de trazar una política pública de emprendimiento comprehensiva que diferencie y conecte la política social para la generación de ingresos con la política de productividad para el crecimiento empresarial. (competitividad, 2020). Es así, como en respuesta a la recomendación del Consejo Privado de Competitividad y coherente con la ecuación de bienestar propuesta en el Plan Nacional de Desarrollo del gobierno nacional nace la ley 2069 de 2020, por medio de la cual se	

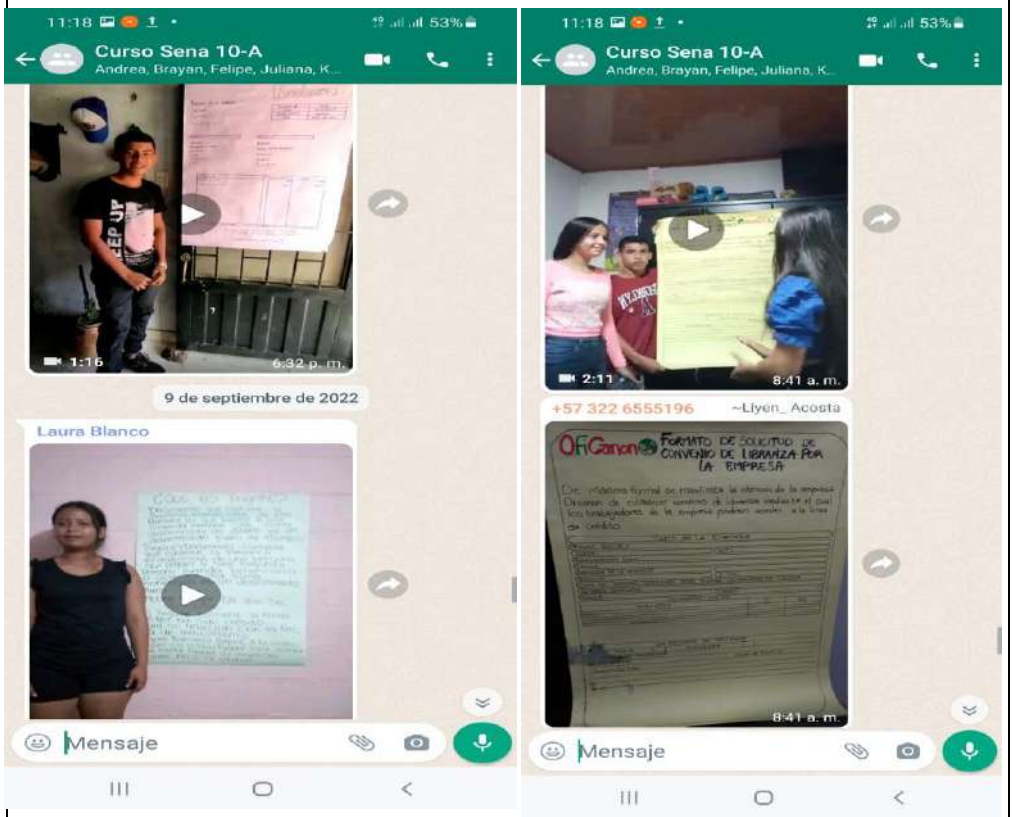
29/12/21 08:53 AM Página 1 de 85



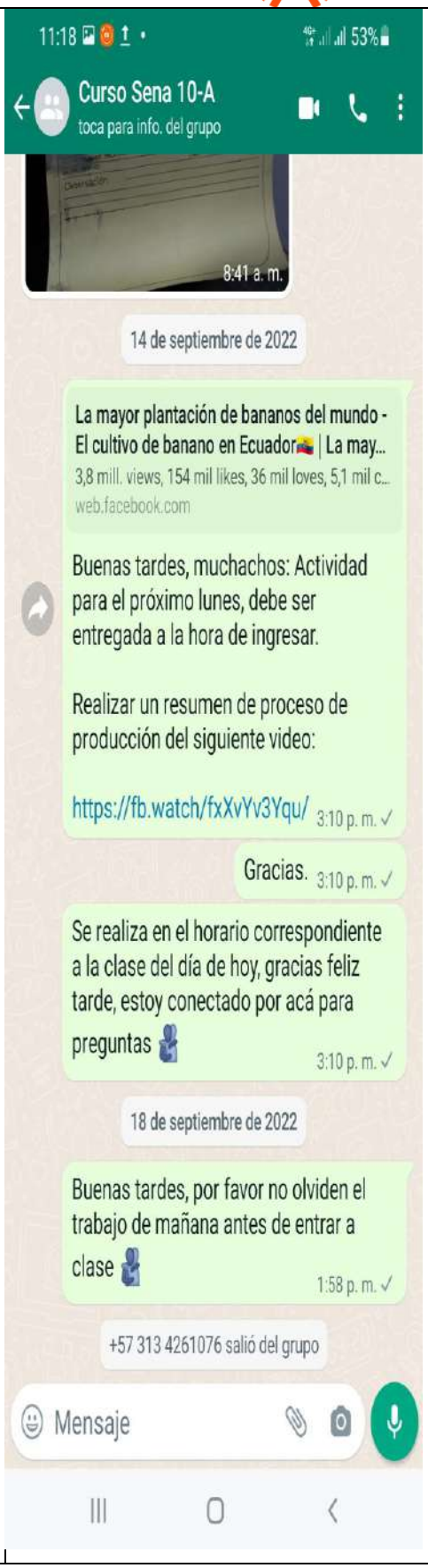
Anexo N° 8/
Obligación 14.
Obligación 26.
Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados




Bandeja de entrada
Sopa de letras" palabras sobre recurso...
No hay vista previa disponible.
GERALDINE LANDAETA GUTIERREZ
Mapa conceptual"proyectos productivo...
Mapa conceptual "Inteligencia emocio...
Resumen recursos humanos, Geraldine...
Jessica Colmenares
Taller del sena glosario
No suele recibir correos electrónicos de jessicacol...
riesgopsicosocial
Charla hablemos de acoso laboral - SE...
Buenos días, me permito invitarlos a participar de l...
Mariana Carvajal peña
Sena
Mariana carvajal 10:B Trabajo del sena
Jimer García
Glosario, Jimer Andrés García Hincapié
Mapa conceptual de Guía para la elabo...
Gisela Quintero
Glosario.pdf
Grado:10B Nombre:Gisela Johana Quintero Ceball...
OSCAR DAVID DE LA ASUNCION PULIDO
Recursos humanos
Enviado desde mi Huawei de Claro. Te lo e
Inteligencia emocional
Guía para la elaboración de proyectos p...
Jorge Alfonso Espinal Jaramillo
Invitación Evento de Divulgación Tecno...
Buenas noches, Comparto información de interés. ...
Glosario2; Geraldine Landaeta Gutiérrez
Correo electrónico
Calendario
Contactos


Curso Sena 10-A
Andrea, Brayan, Felipe, Juliana, K...
1:16
6:32 p. m.
9 de septiembre de 2022
Laura Blanco
Mensaje
2:11
8:41 a. m.
+57 322 6555196
~Liyen_ Acosta
FORMATO DE SOLICITUD DE CONVENIO DE LIBRANZA PARA LA EMPRESA

E


11:18
53%
Curso Sena 10-A
toca para info. del grupo
8:41 a. m.
14 de septiembre de 2022
La mayor plantación de bananos del mundo - El cultivo de banano en Ecuador | La may...
3,8 mill. views, 154 mil likes, 36 mil loves, 5,1 mil c...
web.facebook.com
Buenas tardes, muchachos: Actividad para el próximo lunes, debe ser entregada a la hora de ingresar.
Realizar un resumen de proceso de producción del siguiente video:
https://fb.watch/fxXvYv3Yqu/ 3:10 p. m. ✓
Gracias. 3:10 p. m. ✓
Se realiza en el horario correspondiente a la clase del día de hoy, gracias feliz tarde, estoy conectado por acá para preguntas 3:10 p. m. ✓
18 de septiembre de 2022
Buenas tardes, por favor no olviden el trabajo de mañana antes de entrar a clase 1:58 p. m. ✓
+57 313 4261076 salió del grupo
Mensaje
11:17
54%
Heidy Salgado Foto
Zharik Sua
Tú
El trabajo para el próximo martes es el siguiente:
...
Profe, el trabajo estaba para el día martes durante la clase 5:30 p. m.
Tatiana Espitia
Zharik Sua
Profe, el trabajo estaba para el día martes durante la clase
Si 5:31 p. m.
0:22 5:32 p. m. ✓
Zharik Sua
Tú
Mensaje de voz (0:22)
¿Para hoy antes de las 6pm? 5:34 p. m.
Juliet Penagos
Zharik Sua
Profe, el trabajo estaba para el día martes durante la clase
Así es 5:34 p. m.
Tatiana Espitia
¿Para hoy? 5:34 p. m.
Mensaje

Anexo Nº 9/Obligación 15. Realizar el seguimiento en etapa lectivay productiva (proyecto productivo) de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	 


LIVE
LOVE
Smile





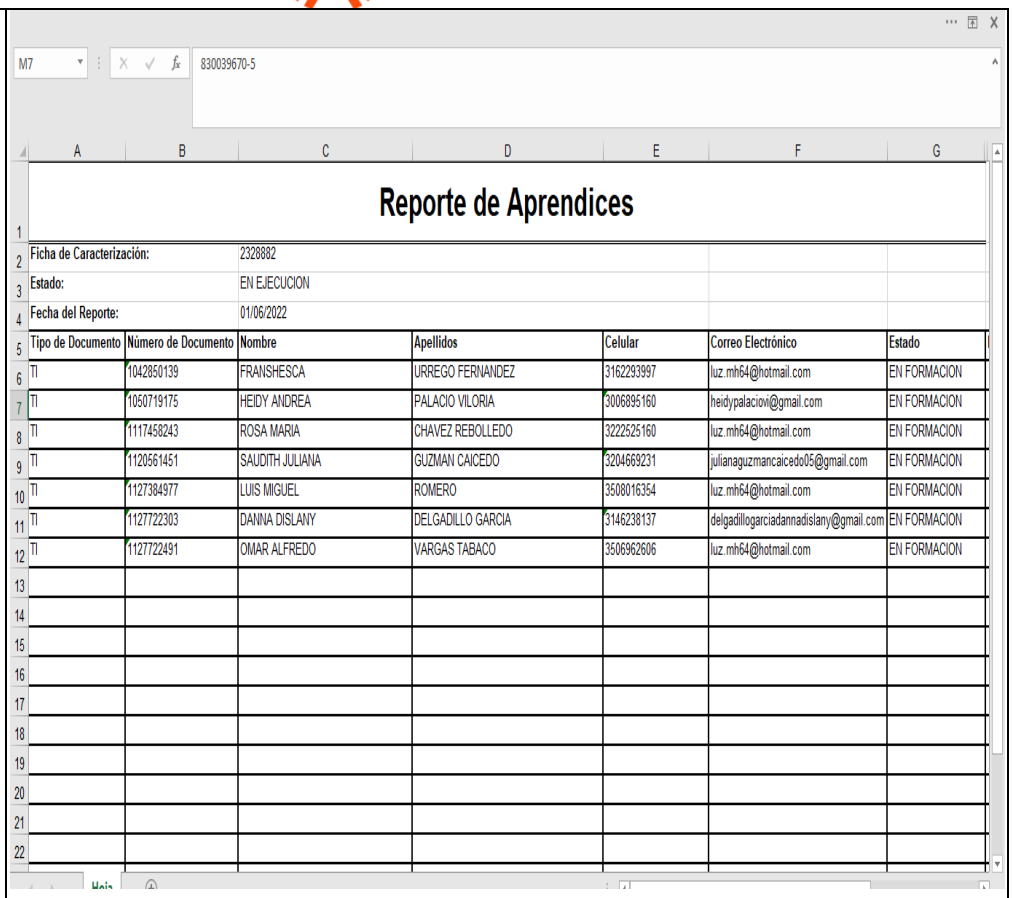



AVISOS



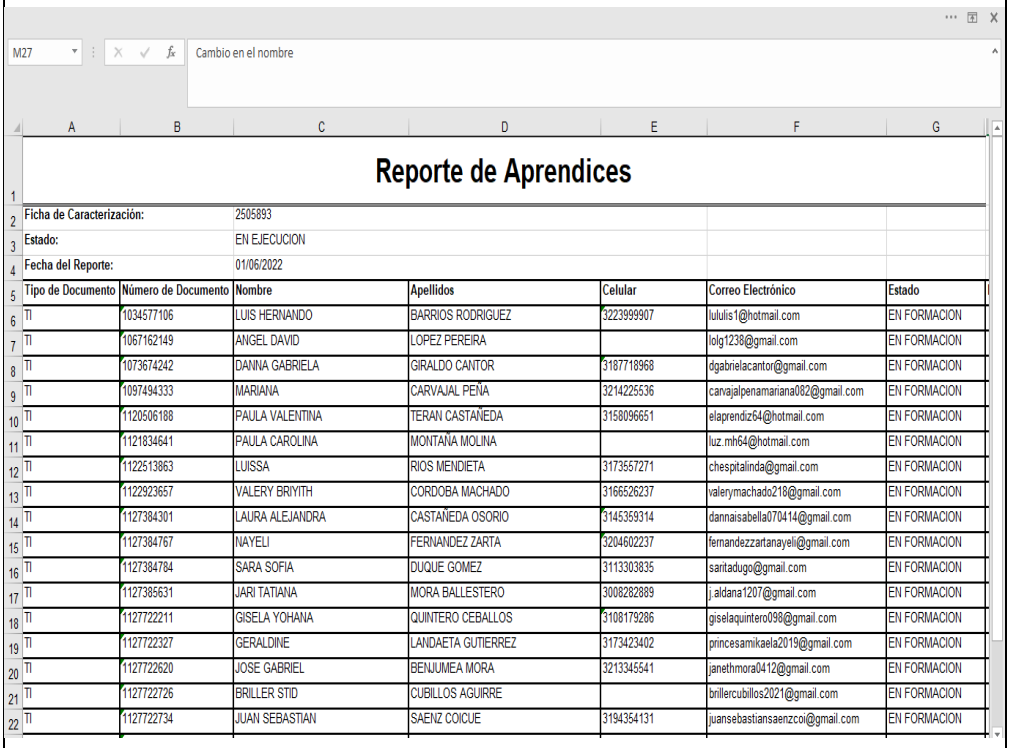






M7 830039670-5

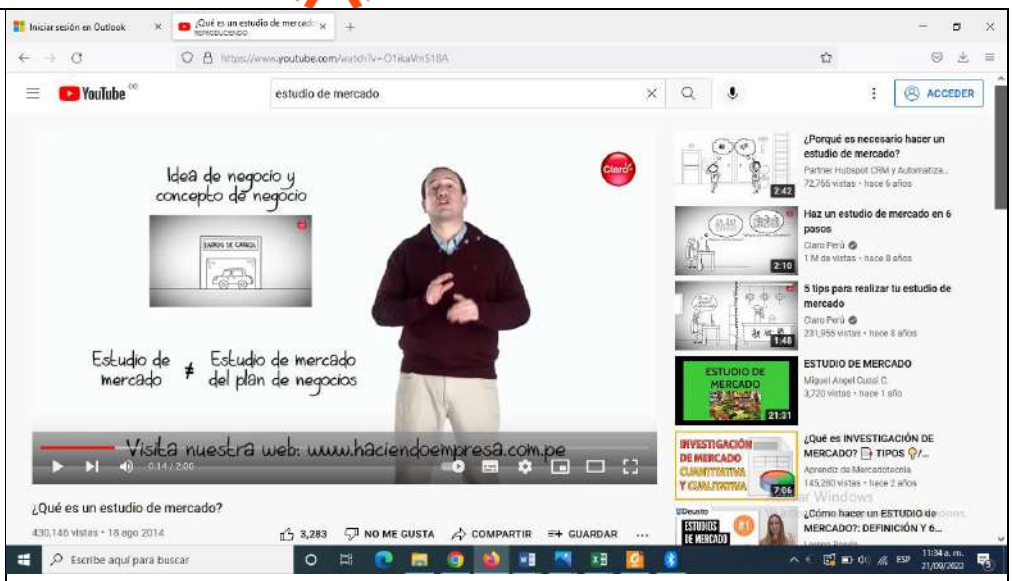
	A	B	C	D	E	F	G
1	**Reporte de Aprendices**						
2	**Ficha de Caracterización:**		2328882				
3	**Estado:**		EN EJECUCION				
4	**Fecha del Reporte:**		01/06/2022				
5	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**
6	TI	1042850139	FRANSHESCA	URREGO FERNANDEZ	3162293997	luz.mh64@hotmail.com	EN FORMACION
7	TI	1050719175	HEIDY ANDREA	PALACIO VILORIA	3006895160	heidypalaciovi@gmail.com	EN FORMACION
8	TI	1117458243	ROSA MARIA	CHAVEZ REBOLLEDO	3222525160	luz.mh64@hotmail.com	EN FORMACION
9	TI	1120561451	SAUDITH JULIANA	GUZMAN CAICEDO	3204669231	julianaguzmancaicedo05@gmail.com	EN FORMACION
10	TI	1127384977	LUIS MIGUEL	ROMERO	3508016354	luz.mh64@hotmail.com	EN FORMACION
11	TI	1127722303	DANNA DISLANY	DELGADILLO GARCIA	3146238137	delgadillogarciadannadislany@gmail.com	EN FORMACION
12	TI	1127722491	OMAR ALFREDO	VARGAS TABACO	3506962606	luz.mh64@hotmail.com	EN FORMACION
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							



M27 Cambio en el nombre

	A	B	C	D	E	F	G
1	**Reporte de Aprendices**						
2	**Ficha de Caracterización:**		2505893				
3	**Estado:**		EN EJECUCION				
4	**Fecha del Reporte:**		01/06/2022				
5	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**
6	TI	1034577106	LUIS HERNANDO	BARRIOS RODRIGUEZ	3223999907	lululis1@hotmail.com	EN FORMACION
7	TI	1067162149	ANGEL DAVID	LOPEZ PEREIRA		lolg1238@gmail.com	EN FORMACION
8	TI	1073674242	DANNA GABRIELA	GIRALDO CANTOR	3187718968	dgabrielacantor@gmail.com	EN FORMACION
9	TI	1097494333	MARIANA	CARVAJAL PEÑA	3214225536	carvajalpenamariana082@gmail.com	EN FORMACION
10	TI	1120506188	PAULA VALENTINA	TERAN CASTAÑEDA	3158096651	elaprendiz64@hotmail.com	EN FORMACION
11	TI	1121834641	PAULA CAROLINA	MONTAÑA MOLINA		luz.mh64@hotmail.com	EN FORMACION
12	TI	1122513863	LUISSA	RIOS MENDIETA	3173557271	chespitalinda@gmail.com	EN FORMACION
13	TI	1122923657	VALERY BRIYITH	CORDOBA MACHADO	3166526237	valerymachado218@gmail.com	EN FORMACION
14	TI	1127384301	LAURA ALEJANDRA	CASTAÑEDA OSORIO	3145359314	dannaisabella070414@gmail.com	EN FORMACION
15	TI	1127384767	NAYELI	FERNANDEZ ZARTA	3204602237	fernandezzartanayeli@gmail.com	EN FORMACION
16	TI	1127384784	SARA SOFIA	DUQUE GOMEZ	3113303835	saritadugo@gmail.com	EN FORMACION
17	TI	1127385631	JARI TATIANA	MORA BALLESTERO	3008282889	j.aldana1207@gmail.com	EN FORMACION
18	TI	1127722211	GISELA YOHANA	QUINTERO CEBALLOS	3108179286	giselaquintero098@gmail.com	EN FORMACION
19	TI	1127722327	GERALDINE	LANDAETA GUTIERREZ	3173423402	princesamikaela2019@gmail.com	EN FORMACION
20	TI	1127722620	JOSE GABRIEL	BENJUMEA MORA	3213345541	janethmora0412@gmail.com	EN FORMACION
21	TI	1127722726	BRILLER STID	CUBILLOS AGUIRRE		brillercubillos2021@gmail.com	EN FORMACION
22	TI	1127722734	JUAN SEBASTIAN	SAENZ COICUE	3194354131	juansebastiansaenzcoi@gmail.com	EN FORMACION

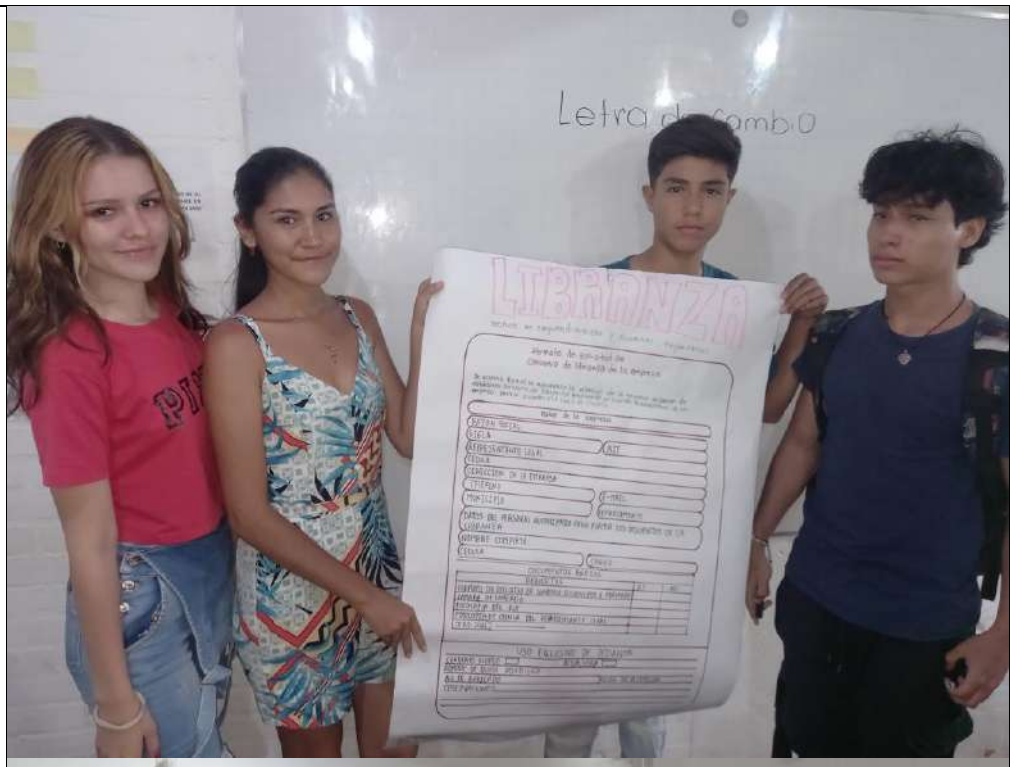
Anexo 10./Obligación 16. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.





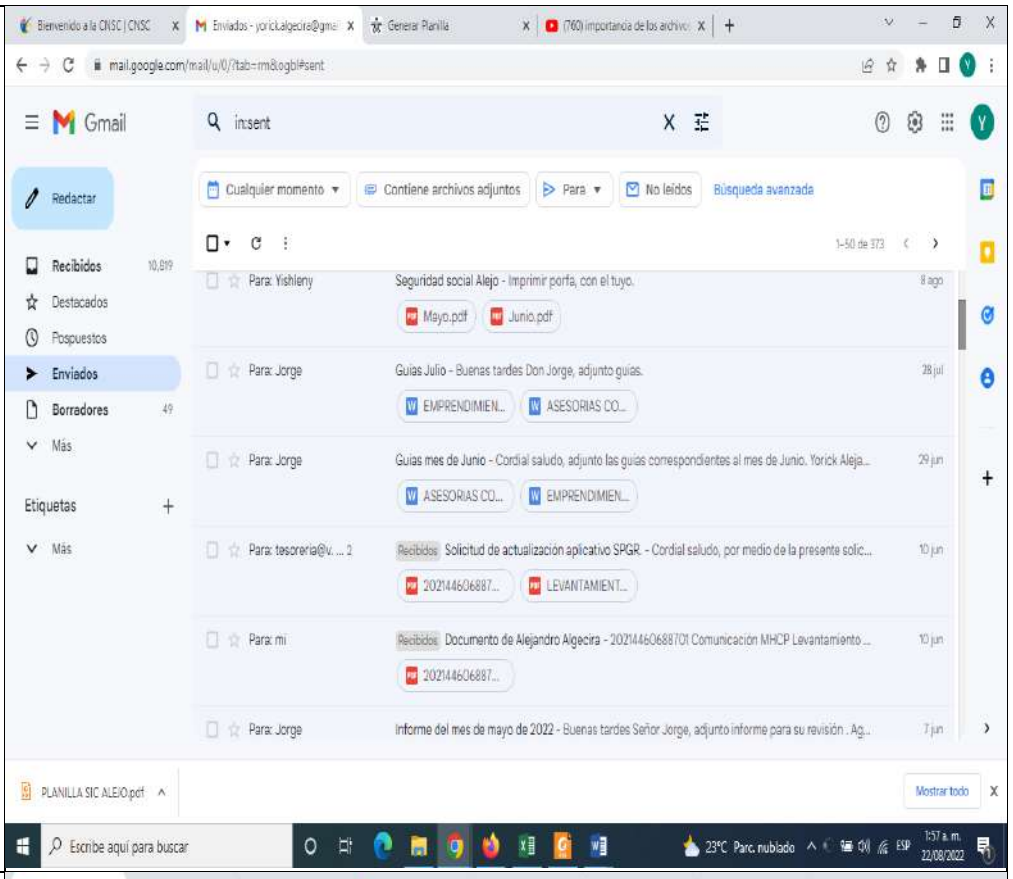


ANEXO N° 11/ Obligación N° 25 Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).	


Letra de cambio



ANEXO N° 12/ Obligación N° 27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.



Anexo N° 13/ Obligación N° 28 En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.

