PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.3357693
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2022

Referencia: : Nº CO1.PCCNTR.3357693 del año 2022

ANA MERCEDES THYME DE ORO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39152816 de San Andrés, Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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 es máximo de CUARENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($40.158.435). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) OCHO (08) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a SEPTEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. b.) un (1) pago por OCTUBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NUEVE PESOS ($3.555.009) c.) un pago por NOVIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($2.896.674) d.) un pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP. Modificación: Acta de Suspensión del 28 de octubre de 2022 al 08 de noviembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre 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; en las 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 establecidas	Avisos, seguimiento y revisión de las actividades concernientes a la entrega de evidencias quincenales.	Revisión y evaluación actividades en plataforma. Registrar juicios evaluativos.

	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.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Respuesta de correos a cada aprendiz, según las solicitudes e inquietudes particulares.	Capturas de Pantalla de los correos respondidos.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Publicaciones y orientaciones LMS Territorium.	Anuncios, espacio envío de evidencias.
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.	Se orienta y acompaña de manera presencial y virtual el desarrollo de la Etapa Productiva.	Correos, Actas, Formatos F023, bitácoras.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Registro y reporte de Juicios Evaluativos de la Competencia de Etapa Productiva.	Revisión y evaluación de actividades finales en el LMS Territorium y registro de Juicio Evaluativo en Plataforma Sofía.
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 mensual del reporte de Seguimiento a la Etapa Productiva.	Informes de Calidad y Consolidades Visitas.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se orienta de manera virtual, mediante correos, plataforma Territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y vía telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	Correos, Whatsaap, llamadas telefónicas, LMS Territorium y actas de reuniones presenciales y/o virtuales desarrolladas por TEAMS.
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.	Acompañamiento y comunicación constante, mediante correo de la institución, plataforma Territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y vía telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	Se encuentran las evidencias de las actividades a desarrollar por los aprendices en el LMS Territorium, donde cada actividad tiene su espacio establecido, se orienta por correo institucional,

			Whatsaap, llamadas telefónicas y reuniones virtuales desarrolladas por TEAMS donde queda constancia en el One Drive.
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	Planeación, Seguimiento aprendices en Etapa Productiva.	Formato f-023 diligenciados Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Fortalecer por medio de los procesos, las competencias de la práctica ante las empresas. Asistencia a reuniones del Equipo de Etapa Productiva y a Comités.	Participar en Comités presenciales y/o virtuales de Seguimiento y Evaluación a aprendices en Etapa Productiva. Correos de invitación por parte de Coordinaciones Académicas.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Seguimiento a los aprendices, dando respuesta a los requerimientos realizados mediante correo electrónico.	Respuesta a correos electrónicos y comentarios en el LMS Territorium.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Imagen personal de Instructora de Seguimiento a aprendices en Etapa Productiva.	Adecuada presentación personal en las vistas de seguimiento, aplicación de la Guía 185 de Icontec en redacción de mensajes, correos y proyección de respuestas a pqrs y tutelas.

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. 62951443 de la planilla, Mi Planilla de octubre 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 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 once (11) folios

Cordialmente,

Firma
ANA MERCEDES THYME DE ORO
Contratista
C.C. No. 39152816

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato: Nº CO1.PCCNTR.3357693 del año 2022
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS TRÁMITE DE PAGO NOVIEMBRE 2022
ANA MERCEDES THYME DE ORO

OBLIGACIÓN 9: PLANEACIÓN REUNIONES Y VISITAS

PLANEACIÓN VISITAS NOVIEMBRE 2022

		Valentina Cubides Umbarila	CC 1022439600	2183659 TGR JN	EPAGO DE COLOMBIA, NIT 900130460	INGRID TATIANA MUÑOZ	Aprendiz informa que empresa solicita visita.	Correo 10 nov 2022- Disponibilidad visita - Presencial: 17 de noviembre, de las 09:00 a las 10:00 am ó 02:30 a 03:30 pm, en Cll 20 B # 43 A – 60 Interior 3 (Procesos & Canje)
21-nov-22	20:00-21:00H	Cierre y Evaluación EP apredices ficha		2183659 TGE JN				Link enviado porTEAMS y LMS Territorium
19-nov-22	09:00-10:00H	Cierre y Evaluación EP apredices ficha		2183916 TGD JFS				Link enviado porTEAMS y LMS Territorium
21-nov-22	10:00-11:00H	Cierre y Evaluación EP apredices ficha		2183019 TGD JFS				Link enviado porTEAMS y LMS Territorium
23-nov-22	21:00-22:00H	Cierre y Evaluación EP apredices ficha		2397379 TNPS JM				
34/11/2022	11:00-12:00h	Cierre y Evaluación EP apredices ficha		2183360 TGB JD				

OBLIGACIÓN 10: COMITÉS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

15 DE NOVIEMBRE DE 2022

11 - 9404

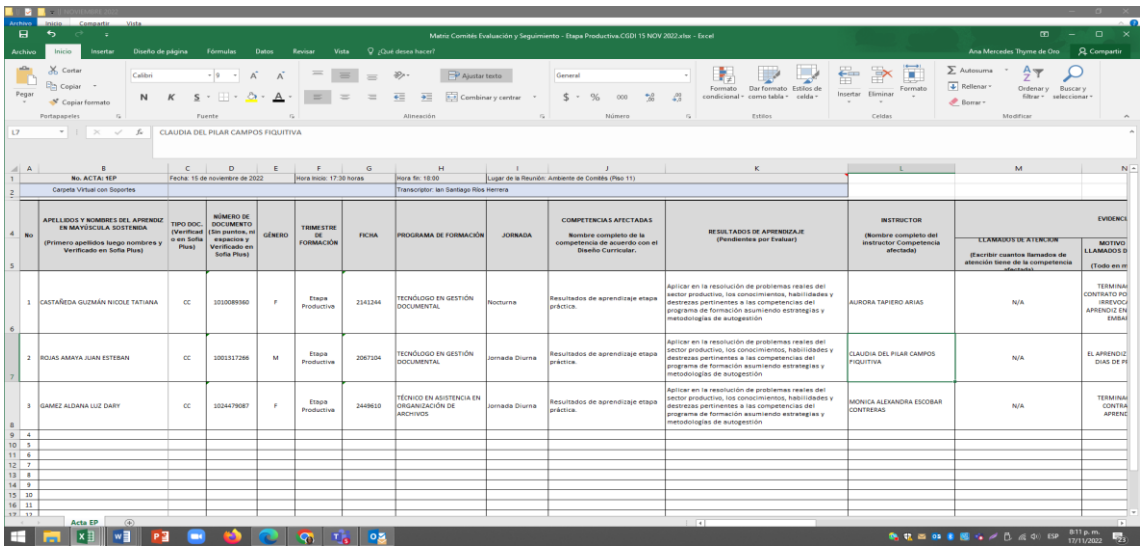
Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2022

Respetadas instructoras y compañeros, buenas días:

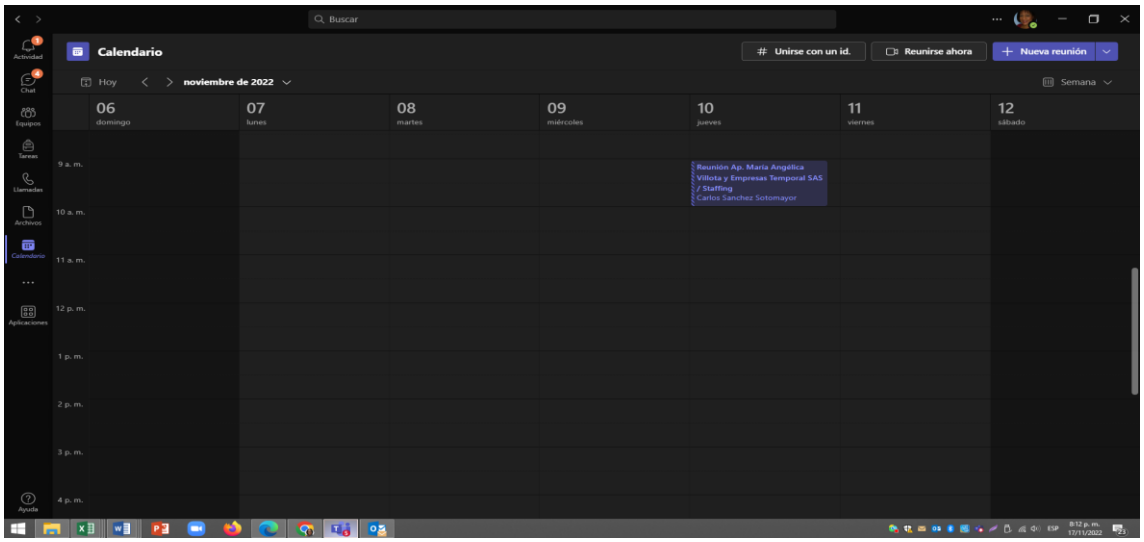
Atentamente envío matriz con los casos a tratar en el Comité de Evaluación y Seguimiento de Etapa Productiva que se realizará el día 15 de noviembre de 2022, a las 17:30 horas.

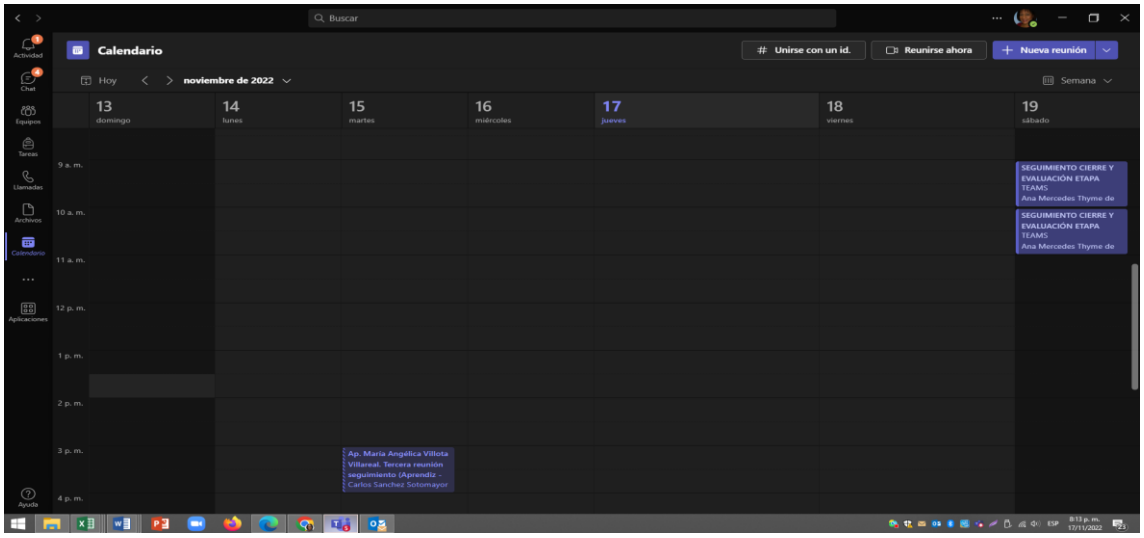
Cordialmente,

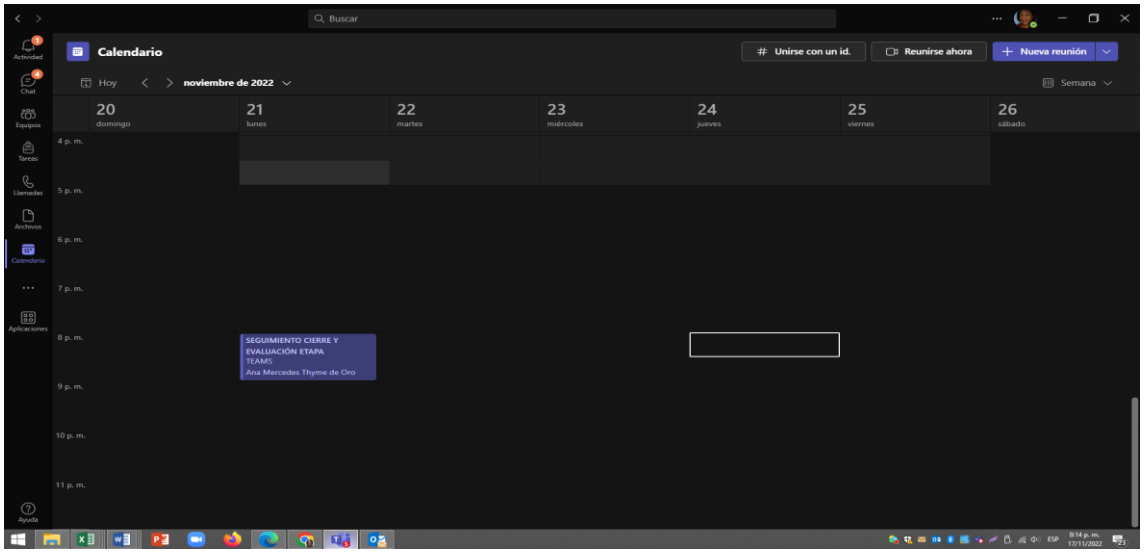
Ian Santiago Rios Herrera
Centro de Gestión Administrativa - Contratista
isrios@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Avenida Caracas No. 13-88
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



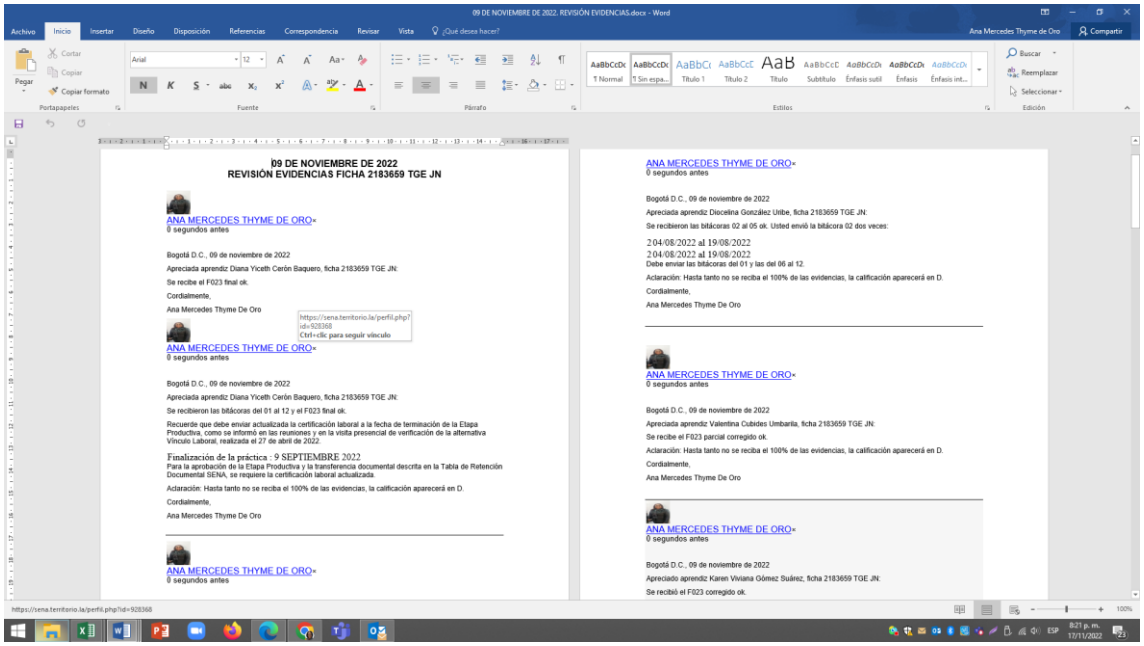
OBLIGACIONES 5, 6: VISITAS Y REUNIONES







OBLIGACIONES 1, 2 Y 4: REVISIÓN EVIDENCIAS LMS TERRITORIUM



09 DE NOVIEMBRE DE 2022
REVISIÓN EVIDENCIAS FICHA 2183659 TGE JN

ANA MERCEDES THYME DE ORO×
0 segundos antes

Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2022
Apreciada aprendiz Diana Yiceth Cerón Baquero, ficha 2183659 TGE JN:
Se recibieron las bitácoras del 01 al 12 y el F023 final ok.
Recuerde que debe enviar actualizada la certificación laboral a la fecha de terminación de la Etapa Productiva, como se informó en las reuniones y en la visita presencial de verificación de la alternativa Vínculo Laboral, realizada el 27 de abril de 2022.
Finalización de la práctica : 9 SEPTIEMBRE 2022
Para la aprobación de la Etapa Productiva y la transferencia documental descrita en la Tabla de Retención Documental SENA, se requiere la certificación laboral actualizada.
Aclaración: Hasta tanto no se reciba el 100% de las evidencias, la calificación aparecerá en D.
Cordialmente,
Ana Mercedes Thyme De Oro

ANA MERCEDES THYME DE ORO×
0 segundos antes

Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2022
Apreciada aprendiz Diocelina González Uribe, ficha 2183659 TGE JN:
Se recibieron las bitácoras 02 al 05 ok. Usted envió la bitácora 02 dos veces:
204/08/2022 al 19/08/2022
204/08/2022 al 19/08/2022
Debe enviar las bitácoras del 01 y las del 06 al 12.
Aclaración: Hasta tanto no se reciba el 100% de las evidencias, la calificación aparecerá en D.
Cordialmente,
Ana Mercedes Thyme De Oro

ANA MERCEDES THYME DE ORO×
0 segundos antes

Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2022
Apreciada aprendiz Valentina Cubides Umbarila, ficha 2183659 TGE JN:
Se recibe el F023 parcial corregido ok.
Aclaración: Hasta tanto no se reciba el 100% de las evidencias, la calificación aparecerá en D.
Cordialmente,
Ana Mercedes Thyme De Oro

ANA MERCEDES THYME DE ORO×
0 segundos antes

Bogotá D.C., 09 de noviembre de 2022
Apreciado aprendiz Karen Viviana Gómez Suárez, ficha 2183659 TGE JN:
Se recibió el F023 corregido ok.

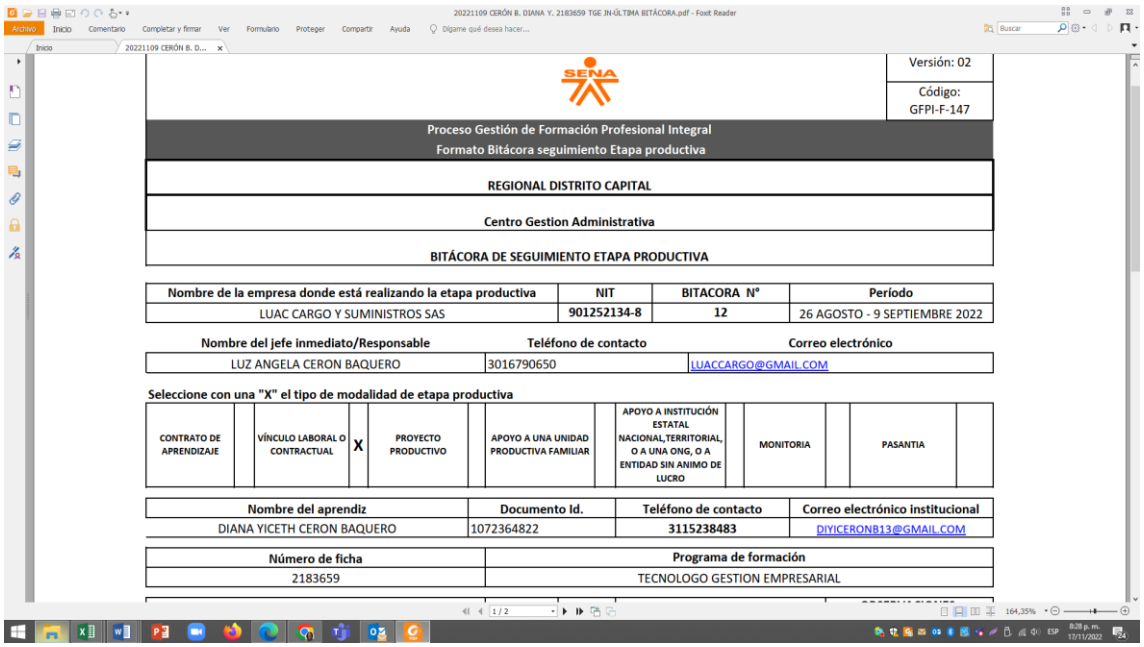


Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	GESTION ADMINISTRATIVA	Centro de Formación:	GESTION ADMINISTRATIVA
Programa de Formación:	TECNOLOGO GESTION EMPRESARIAL	No. de Ficha:	2183569

Datos del Aprendiz	Nombre:	DIANA YICETH CERON BAQUERO
	Identificación:	1072364822
	Teléfono:	3115238483
	E-mail:	DIYICERONB13@GMAIL.COM
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL
	Razón social Empresa:	LUAC CARGO Y SUMINISTROS SAS
	Nit:	901252134-8
	Dirección:	CRA 38 25ª -56
	Nombre del	



	Versión: 02
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro Gestion Administrativa

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
LUAC CARGO Y SUMINISTROS SAS	901252134-8	12	26 AGOSTO - 9 SEPTIEMBRE 2022

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
LUZ ANGELA CERON BAQUERO	3016790650	LUACCARGO@GMAIL.COM

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	X	PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
DIANA YICETH CERON BAQUERO	1072364822	3115238483	DIYICERONB13@GMAIL.COM

Número de ficha	Programa de formación
2183659	TECNOLOGO GESTION EMPRESARIAL



LUAC CARGO

Bogotá 11 noviembre 2022

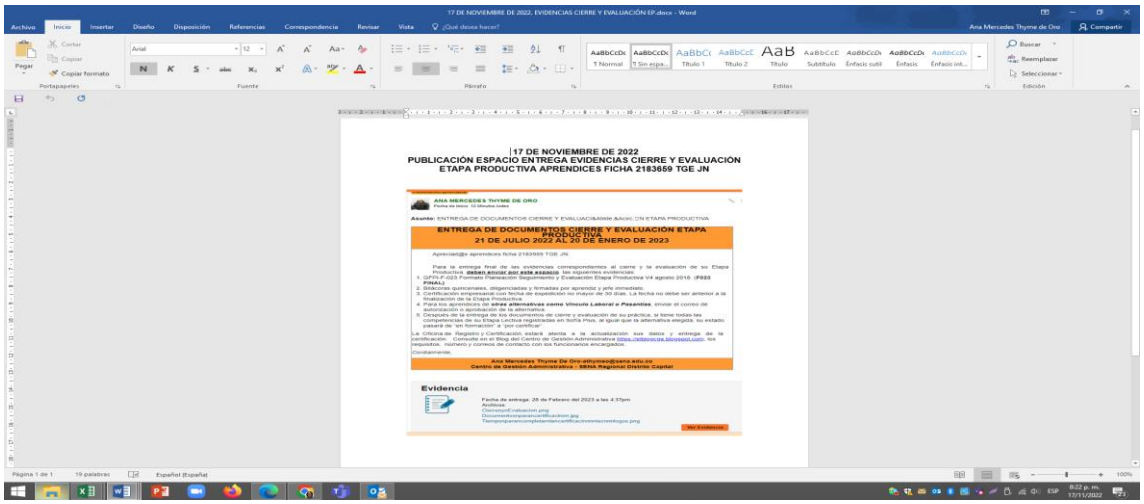
NIT. 901252134-8

CERTIFICACION VINCULO LABORAL

La presente es para aprobar y certificar a la aprendiz **DIANA YICETH CERON BAQUERO** identificada con CC **1'072.364.822** de Guachetá, de la ficha **2183659** en el programa de formación **TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL**, el cual tuvo fecha de inicio de la etapa productiva con nuestra compañía el 14 marzo 2022 y finalizo el 9 septiembre 2022, con las siguientes funciones.

1. Realizar y revisar la respectiva facturación a nuestros clientes.

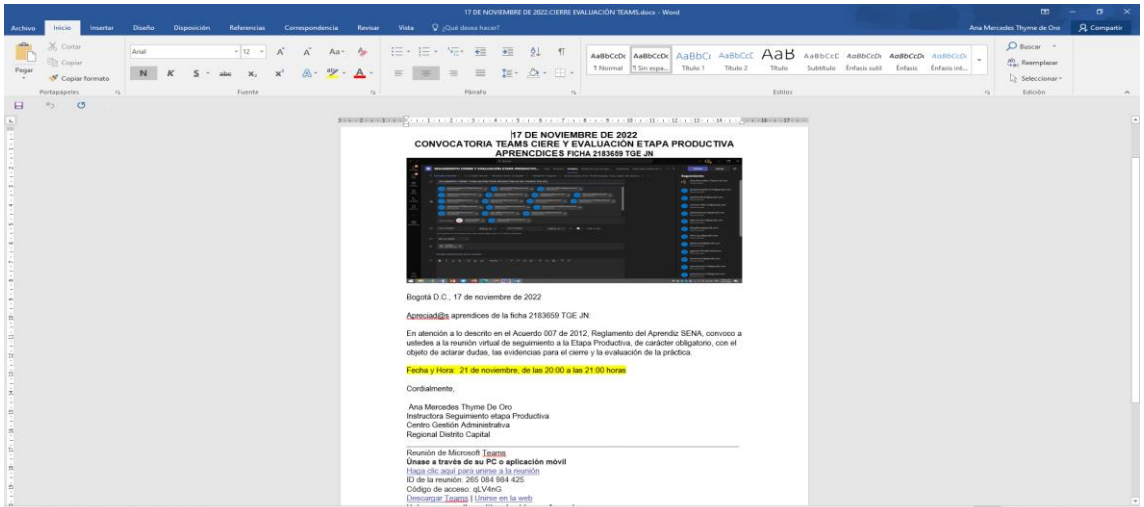
PUBLICACIONES LMS TERRITORIUM



17 DE NOVIEMBRE DE 2022
PUBLICACIÓN ESPACIO ENTREGA EVIDENCIAS CIERRE Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA APRENDICES FICHA 2183659 TGE JN

ENTREGA DE DOCUMENTOS CIERRE Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
21 DE JULIO 2022 AL 20 DE ENERO DE 2023

Evidencia



17 DE NOVIEMBRE DE 2022
CONVOCATORIA TEAMS CIERE Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA APRENCDICES FICHA 2183659 TGE JN

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2022

Apreciad@s aprendices de la ficha 2183659 TGE JN:

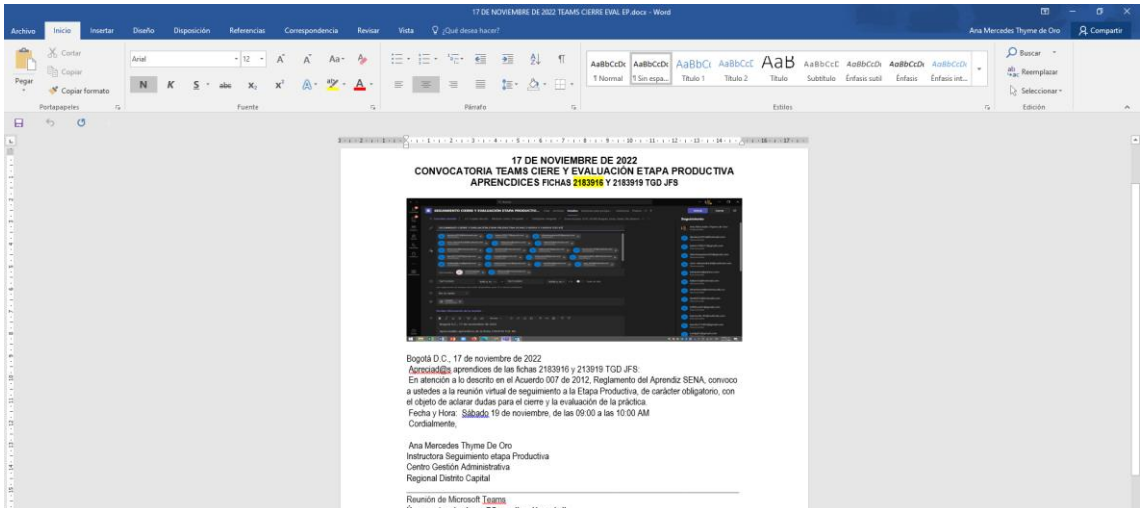
En atención a lo descrito en el Acuerdo 007 de 2012, Reglamento del Aprendiz SENA, convoco a ustedes a la reunión virtual de seguimiento a la Etapa Productiva, de carácter obligatorio, con el objeto de aclarar dudas, las evidencias para el cierre y la evaluación de la práctica.

Fecha y Hora: 21 de noviembre, de las 20.00 a las 21.00 horas

Cordialmente,

Ana Mercedes Thyme De Oro
Instructora Seguimiento etapa Productiva
Centro Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital

Reunión de Microsoft Teams
Únase a través de su PC o aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión
ID de la reunión: 265 084 984 425
Código de acceso: qLV4nG
Descargar Teams | Unirse en la web

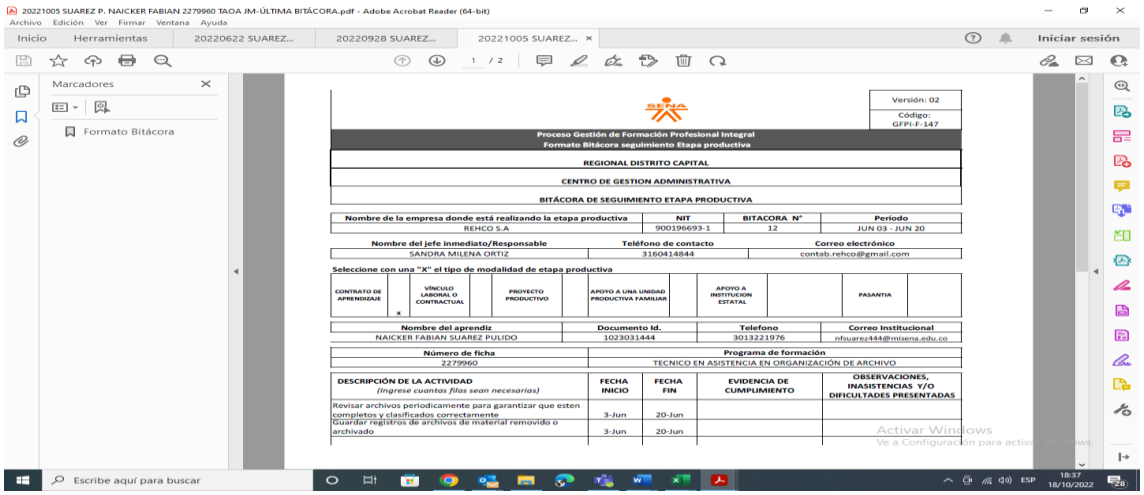


17 DE NOVIEMBRE DE 2022
CONVOCATORIA TEAMS CIERE Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA APRENCDICES FICHAS 2183916 Y 2183919 TGD JFS

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2022
Apreciad@s aprendices de las fichas 2183916 y 213919 TGD JFS:
En atención a lo descrito en el Acuerdo 007 de 2012, Reglamento del Aprendiz SENA, convoco a ustedes a la reunión virtual de seguimiento a la Etapa Productiva, de carácter obligatorio, con el objeto de aclarar dudas para el cierre y la evaluación de la práctica.
Fecha y Hora: Sábado 19 de noviembre, de las 09:00 a las 10:00 AM
Cordialmente,

Ana Mercedes Thyme De Oro
Instructora Seguimiento etapa Productiva
Centro Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital

Reunión de Microsoft Teams
Únase a través de su PC o aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión
ID de la reunión: 299 901 557 232
Código de acceso: pqEPXy
Descargar Teams | Unirse en la web
Únirse con un dispositivo de videoconferencia
45530479@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id. de conferencia VTC: 113 804 984 4



Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
REHCO S.A	900196693-1	12	JUN 03 - JUN 20

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SANDRA MILENA ORTIZ	3160414844	contab.rehco@gmail.com

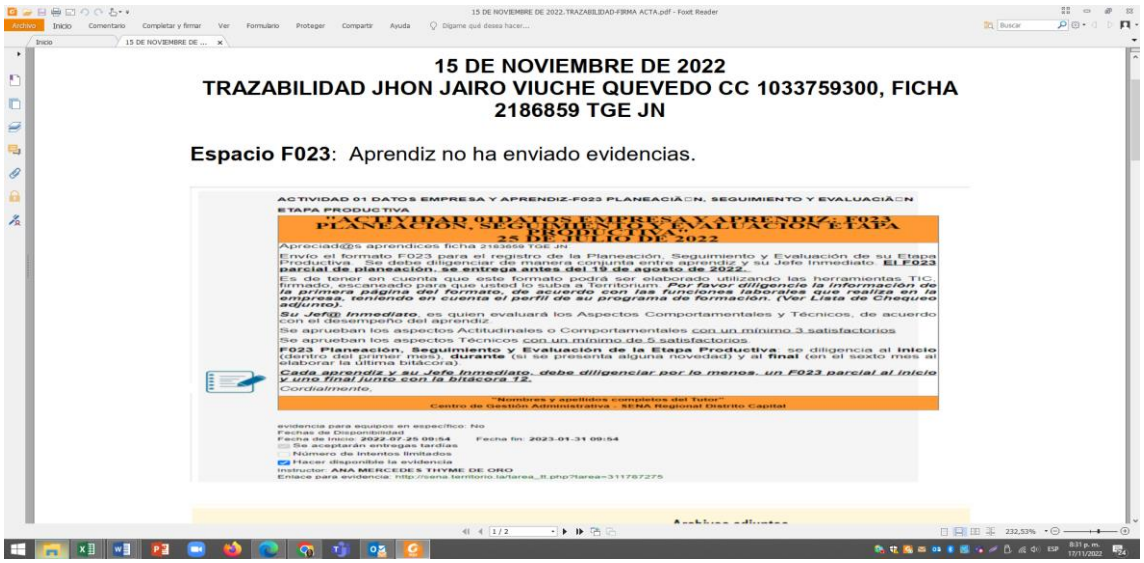
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCION ESTATAL		PASANTIA	
	x										

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Telefono	Correo Institucional
NAICKER FABIAN SUAREZ PULIDO	1023031444	3013221976	nfsuarez444@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2279960	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Revisar archivos periodicamente para garantizar que esten completos y clasificados correctamente	3-Jun	20-Jun		
Guardar registros de archivos de material removido o archivado	3-Jun	20-Jun		



15 DE NOVIEMBRE DE 2022
TRAZABILIDAD JHON JAIRO VIUCHE QUEVEDO CC 1033759300, FICHA 2186859 TGE JN

Espacio F023: Aprendiz no ha enviado evidencias.

ACTIVIDAD 01 DATOS EMPRESA Y APRENDIZ-F023 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
25 DE OCTUBRE DE 2022

Apreciad@s aprendices ficha 2183659 TGE JN

Envío el formato F023 para el registro de la Planeación, Seguimiento y Evaluación de su Etapa Productiva. Se debe diligenciar de manera conjunta entre aprendiz y su Jefe Inmediato. **El F023 parcial de planeación, se entrega antes del 19 de agosto de 2022.**

Es de tener en cuenta que este formato podrá ser elaborado utilizando las herramientas TIC, firmado, escaneado para que usted lo suba a Territorium. ***Por favor diligencie la información de la primera página del formato, de acuerdo con las funciones laborales que realiza en la empresa, teniendo en cuenta el perfil de su programa de formación. (Ver Lista de Chequeo adjunto).***

Su Jef@ Inmediato, es quien evaluará los Aspectos Comportamentales y Técnicos, de acuerdo con el desempeño del aprendiz.

Se aprueban los aspectos Actitudinales o Comportamentales con un mínimo 3 satisfactorios

Se aprueban los aspectos Técnicos con un mínimo de 5 satisfactorios

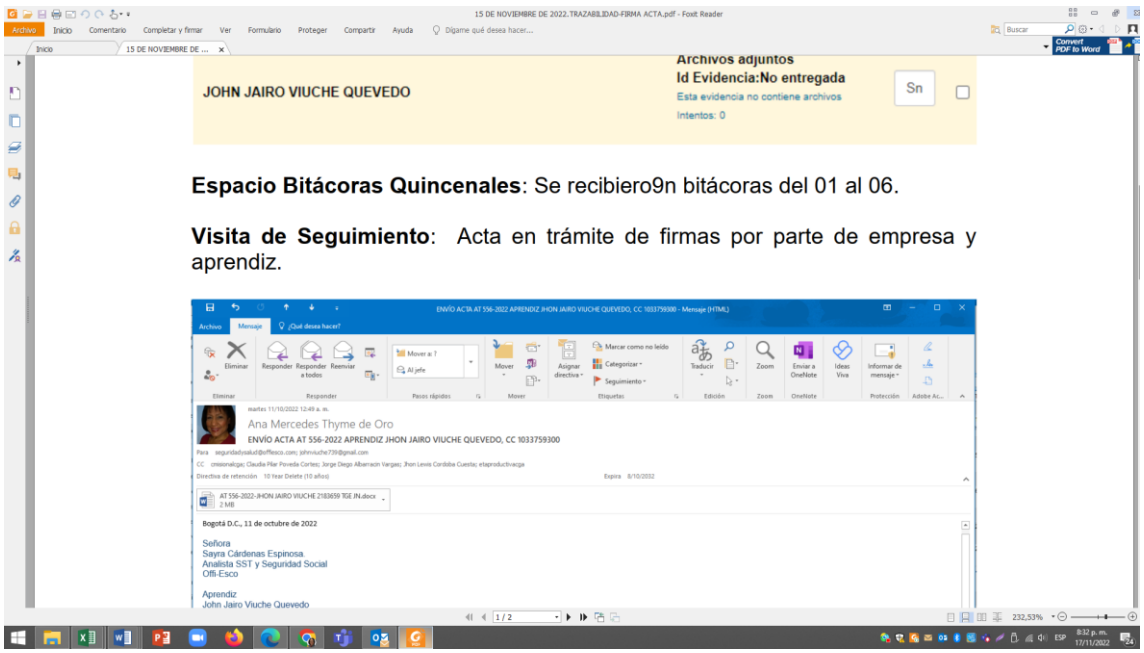
F023 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva, se diligencia al **inicio** (dentro del primer mes), **durante** (si se presenta alguna novedad) y al **final** (en el sexto mes al elaborar la última bitácora).

Cada aprendiz y su Jefe Inmediato, debe diligenciar por lo menos, un F023 parcial al inicio y uno final junto con la bitácora 12.

Cordialmente,

"Nombres y apellidos completos del Tutor"
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2022-07-25 08:54 Fecha fin: 2023-01-31 08:54
Se aceptarán entregas tardías
Número de Intentos Ilimitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ANA MERCEDES THYME DE ORO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=3111787275



JOHN JAIRO VIUCHE QUEVEDO

Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0

Sn

Espacio Bitácoras Quincenales: Se recibiero9n bitácoras del 01 al 06.

Visita de Seguimiento: Acta en trámite de firmas por parte de empresa y aprendiz.

ENVÍO ACTA AT 556-2022 APRENDIZ JHON JAIRO VIUCHE QUEVEDO, CC 1033759300 - Mensaje (HTML)

Ana Mercedes Thyme de Oro
ENVÍO ACTA AT 556-2022 APRENDIZ JHON JAIRO VIUCHE QUEVEDO, CC 1033759300

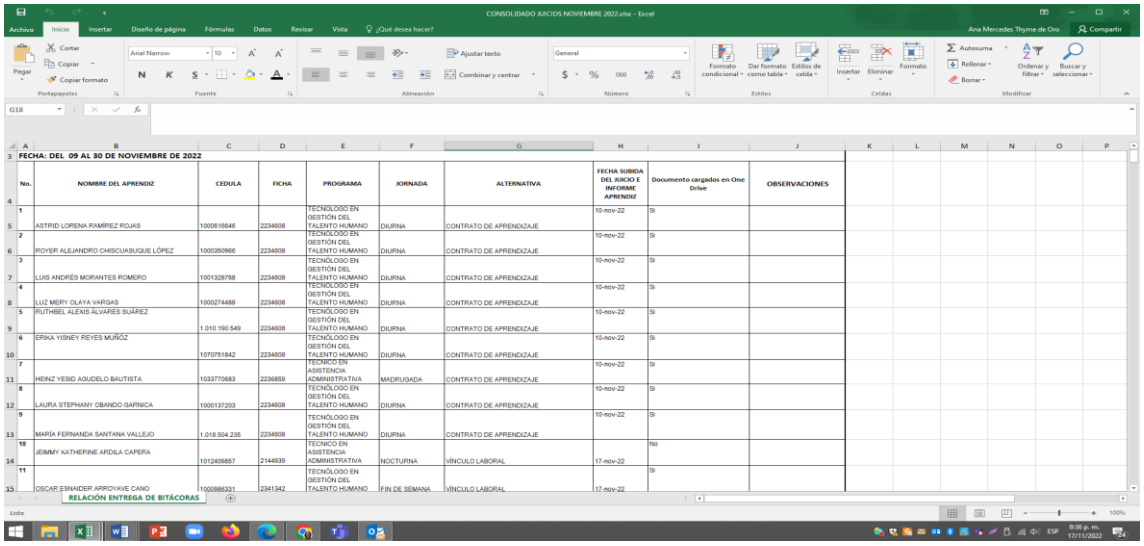
AT 556-2022-JHON JAIRO VIUCHE 2183659 TGE JN.docx
2 MB

Bogotá D.C., 11 de octubre de 2022

Señora
Sayra Cárdenas Espinosa
Analista SST y Seguridad Social
OBI-Esco

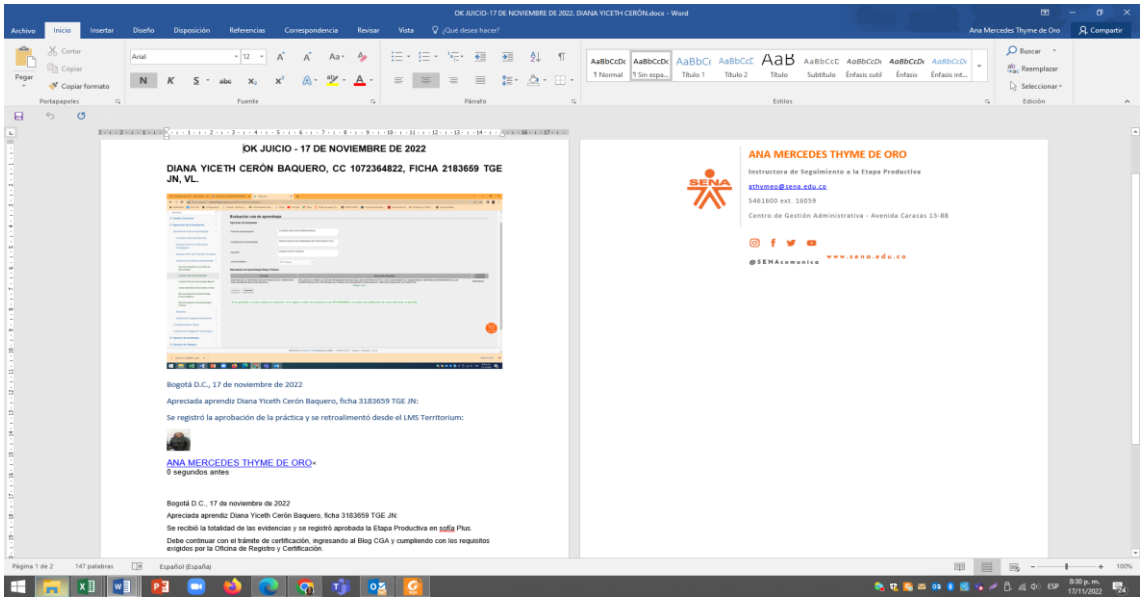
Aprendiz
John Jairo Viuche Quevedo

OBLIGACIÓN 5: JUICIOS



FECHA: DEL 09 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

No.	NOMBRE DEL APRENDIZ	CEDULA	FICHA	PROGRAMA	JORNADA	ALTERNATIVA	FECHA SUBIDA DEL JUICIO E INFORME APRENDIZ	Documento cargados en One Drive	OBSERVACIONES
1	ASTRID LORENA RAMÍREZ ROJAS	1000616646	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
2	ROYER ALEJANDRO CHISCUASUQUE LÓPEZ	1000350966	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
3	LUIS ANDRÉS MORANTES ROMERO	1001328768	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
4	LUZ MERY OLAYA VARGAS	1000274488	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
5	RUTHBEL ALEXIS ALVARES SUÁREZ	1.010.190.549	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
6	ERIKA YISNEY REYES MUÑOZ	1070751842	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
7	HEINZ YESID AGUDELO BAUTISTA	1033770683	2236859	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MADRUGADA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
8	LAURA STEPHANY OBANDO GARNICA	1000137203	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
9	MARÍA FERNANDA SANTANA VALLEJO	1.018.504.235	2234608	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10-nov-22	Si	
10	JEIMMY KATHERINE ARDILA CAPERA	1012409857	2144939	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	VÍNCULO LABORAL	17-nov-22	No	
11	OSCAR ESNAIDER ARROYAVE CANO	1000986331	2341342	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FIN DE SEMANA	VÍNCULO LABORAL	17-nov-22	Si	



OK JUICIO - 17 DE NOVIEMBRE DE 2022

DIANA YICETH CERÓN BAQUERO, CC 1072364822, FICHA 2183659 TGE JN, VL.

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2022

Apreciada aprendiz Diana Yiceth Cerón Baquero, ficha 3183659 TGE JN:

Se registró la aprobación de la práctica y se retroalimentó desde el LMS Territorium:

ANA MERCEDES THYME DE ORO
9 segundos antes

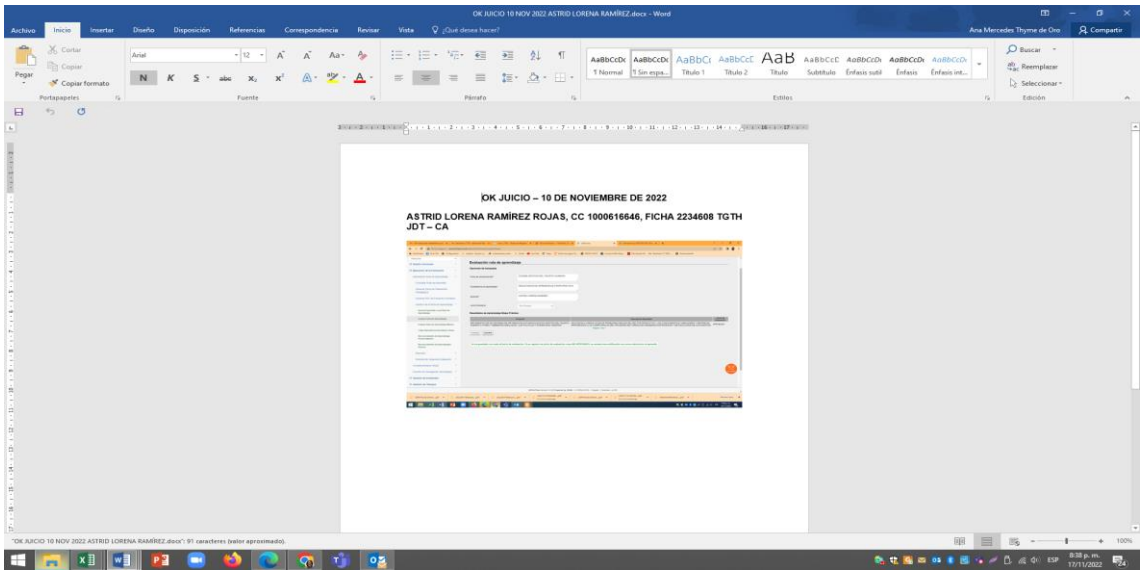
Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2022

Apreciada aprendiz Diana Yiceth Cerón Baquero, ficha 3183659 TGE JN:

Se recibió la totalidad de las evidencias y se registró aprobada la Etapa Productiva en sofia Plus.

Debe continuar con el trámite de certificación, ingresando al Blog CGA y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Oficina de Registro y Certificación.

ANA MERCEDES THYME DE ORO
Instructora de Seguimiento a la Etapa Productiva
athymeo@sena.edu.co
5461600 ext. 18059
Centro de Gestión Administrativa - Avenida Caracas 13-88
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



OK JUICIO – 10 DE NOVIEMBRE DE 2022

ASTRID LORENA RAMÍREZ ROJAS, CC 1000616646, FICHA 2234608 TGTH JDT – CA

OK JUICIO – 17 DE NOVIEMBRE DE 2021

OSCAR ESNAIDER ARROYAVE CANO, CC 1000986331, ALTERNATIVA VÍNCULO LABORAL FICHA 2341342 TGTH JFS



OK JUICIO – 17 DE NOVIEMBRE DE 2021

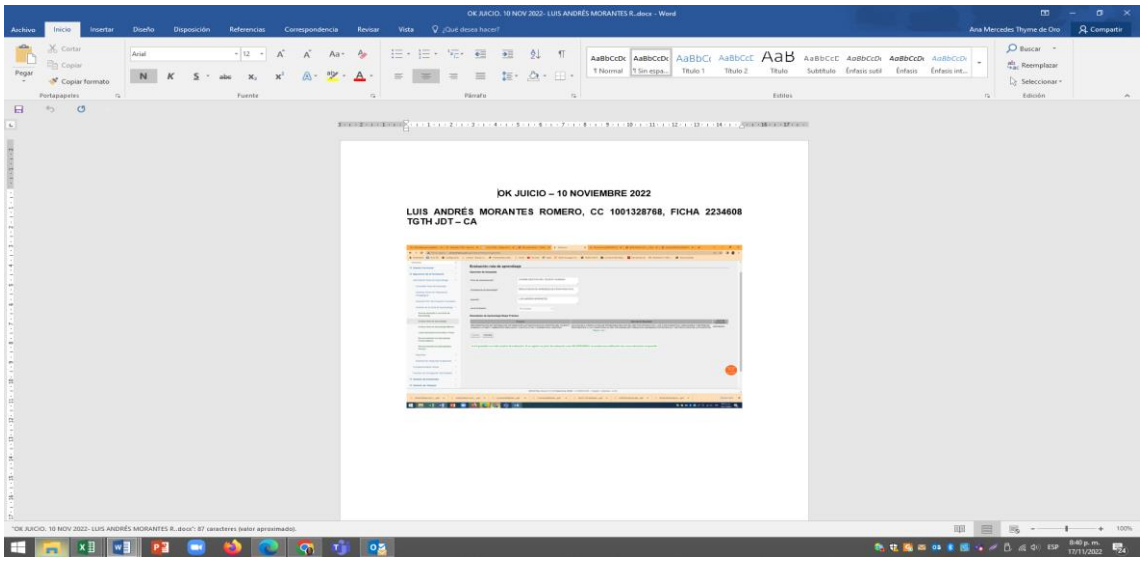
PAMELA YADIRA GARCÍA MOSCOSO, CC 1024498992, ALTERNATIVA VÍNCULO LABORAL FICHA 2278003 TGTH JFS

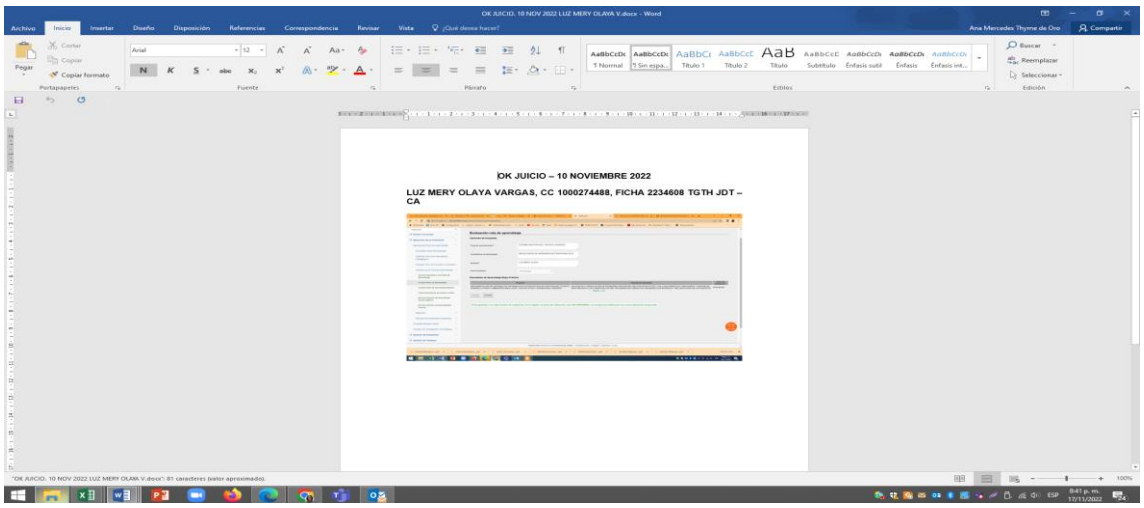


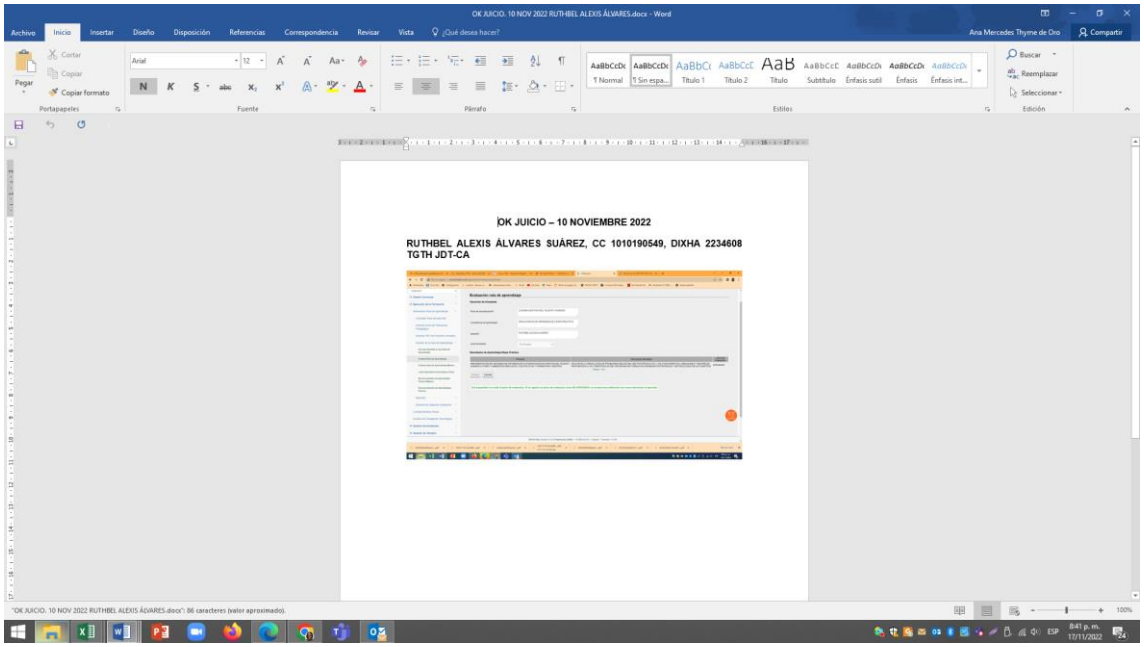
OK JUICIO – 10 NOVIEMBRE 2022

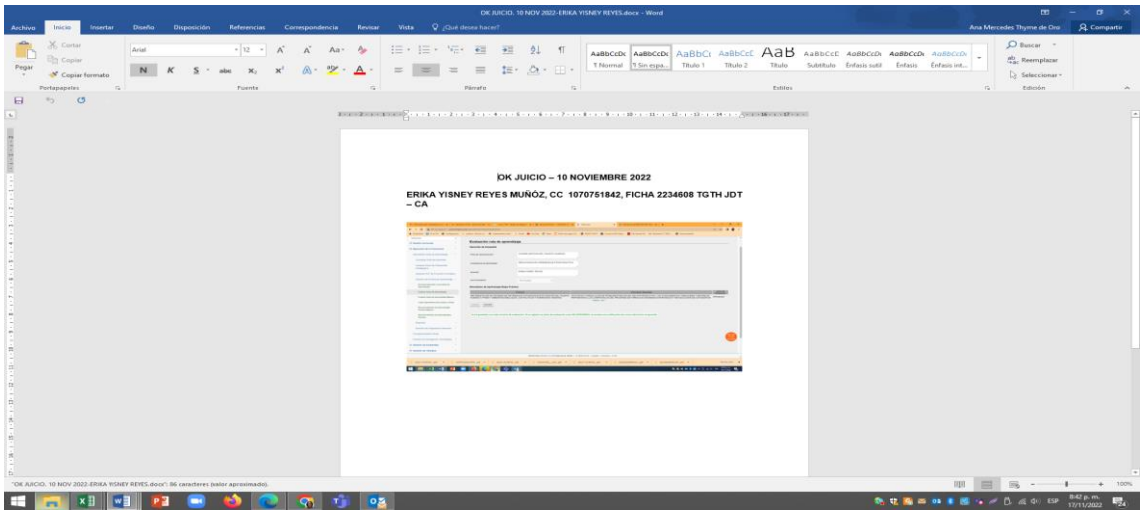
ROYER ALEJANDRO CHISCUASUQUE LOPEZ, CC 1000350966, FICHA 2234608 TGTH JDT – CA




OK JUICIO – 10 NOVIEMBRE 2022
LUIS ANDRÉS MORANTES ROMERO, CC 1001328768, FICHA 2234608 TGTH JDT – CA

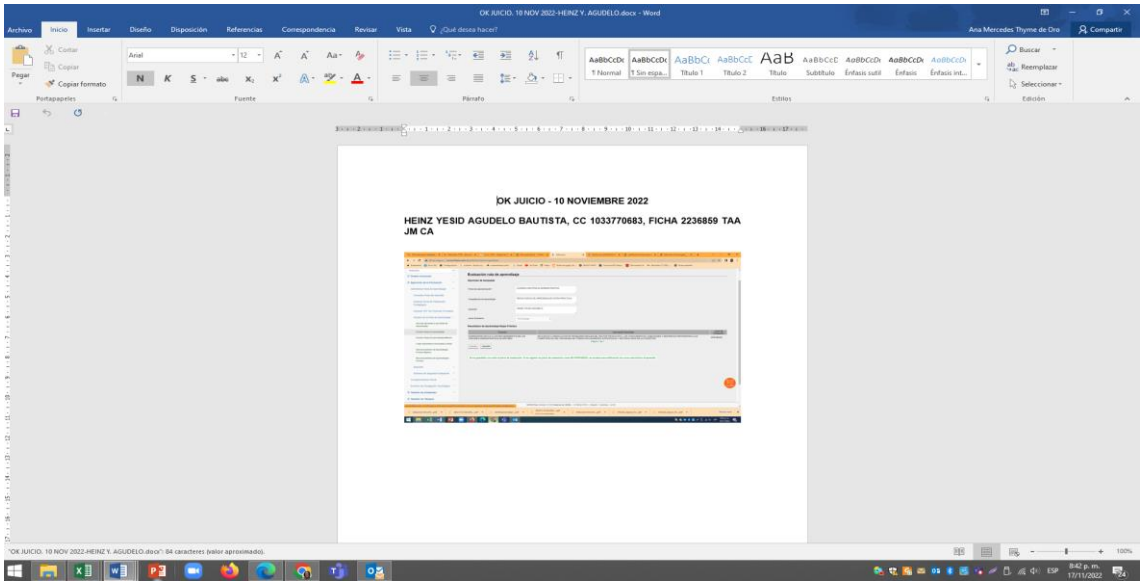

OK JUICIO – 10 NOVIEMBRE 2022
LUZ MERY OLAYA VARGAS, CC 1000274488, FICHA 2234608 TGTH JDT – CA


OK JUICIO – 10 NOVIEMBRE 2022
RUTHBEL ALEXIS ÁLVARES SUÁREZ, CC 1010190549, DIXHA 2234608 TGTH JDT-CA



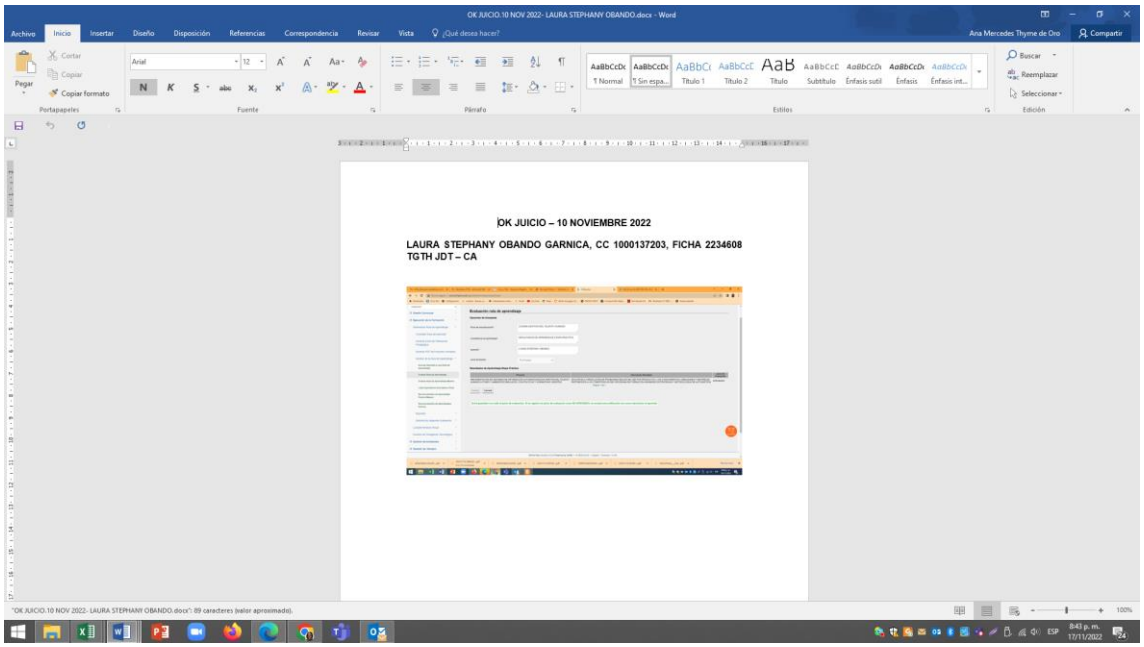
OK JUICIO – 10 NOVIEMBRE 2022

ERIKA YISNEY REYES MUÑOZ, CC 1070751842, FICHA 2234608 TGTH JDT – CA



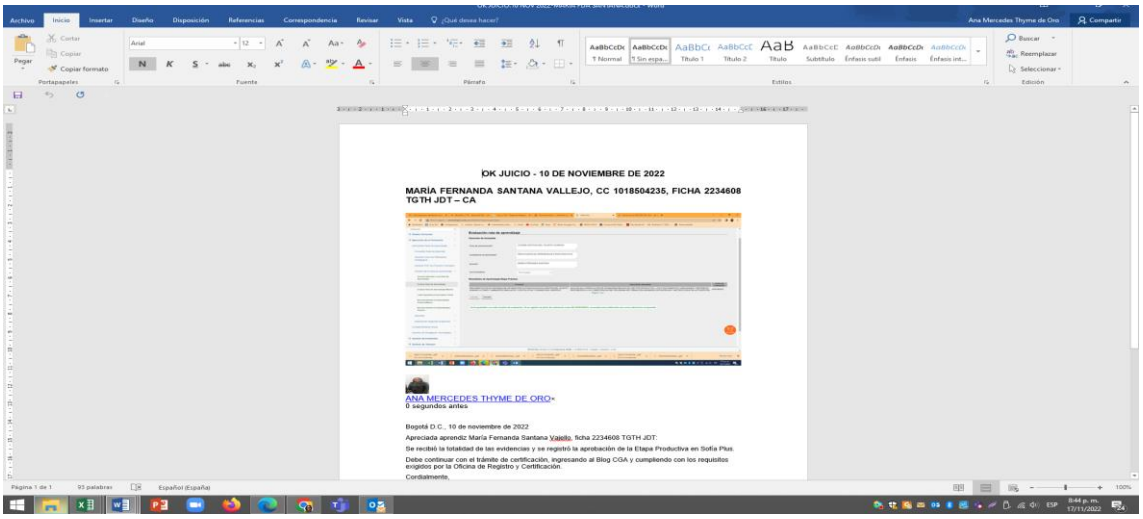
OK JUICIO - 10 NOVIEMBRE 2022

HEINZ YESID AGUDELO BAUTISTA, CC 1033770683, FICHA 2236859 TAA JM CA



OK JUICIO – 10 NOVIEMBRE 2022

LAURA STEPHANY OBANDO GARNICA, CC 1000137203, FICHA 2234608 TGTH JDT – CA



OK JUICIO - 10 DE NOVIEMBRE DE 2022

MARÍA FERNANDA SANTANA VALLEJO, CC 1018504235, FICHA 2234608 TGTH JDT – CA

ANA MERCEDES THYME DE ORO
0 segundos antes

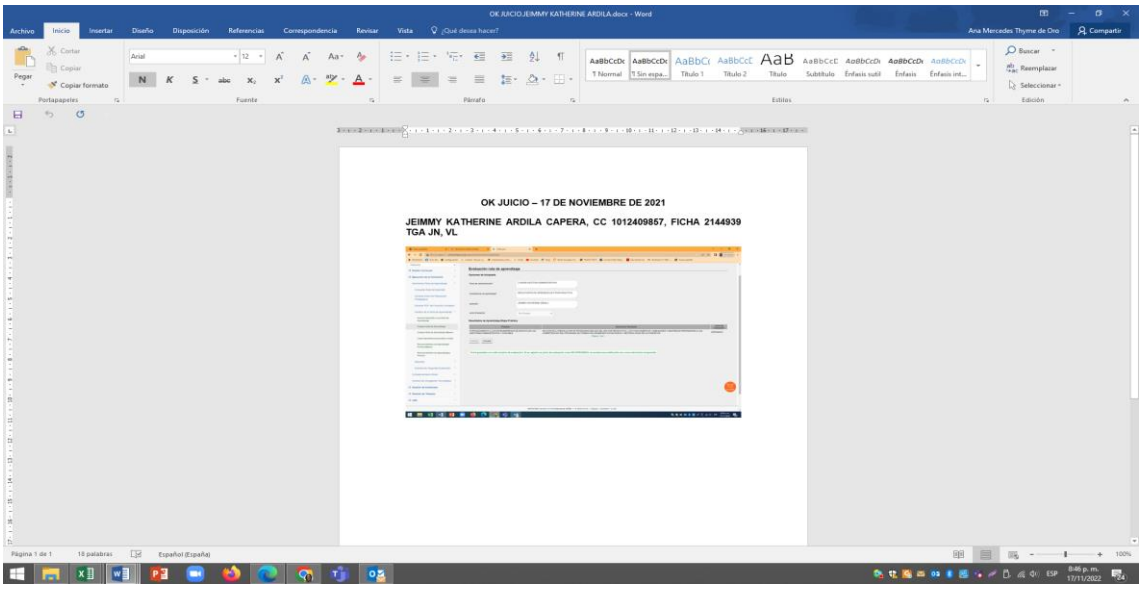
Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2022

Apreciada aprendiz María Fernanda Santana Vallejo, ficha 2234608 TGTH JDT:

Se recibió la totalidad de las evidencias y se registró la aprobación de la Etapa Productiva en Sofía Plus.

Debe continuar con el trámite de certificación, ingresando al Blog CGA y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Oficina de Registro y Certificación.

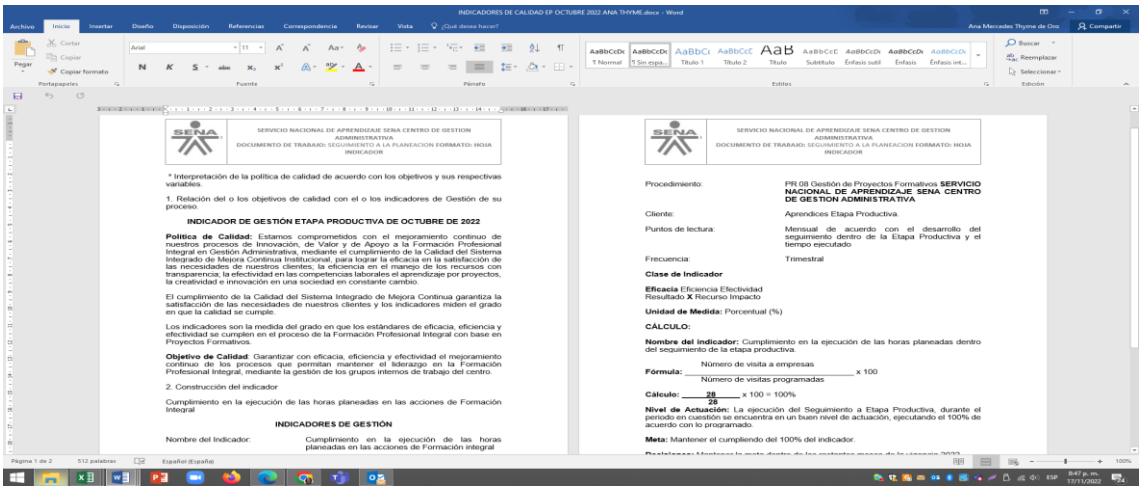
Cordialmente,



OK JUICIO – 17 DE NOVIEMBRE DE 2021

JEIMMY KATHERINE ARDILA CAPERA, CC 1012409857, FICHA 2144939 TGA JN, VL

OBLIGACIÓN 6: INDICADORES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: SEGUIMIENTO A LA PLANEACION FORMATO: HOJA INDICADOR

* Interpretación de la política de calidad de acuerdo con los objetivos y sus respectivas variables.

1. Relación del o los objetivos de calidad con el o los indicadores de Gestión de su proceso.

INDICADOR DE GESTIÓN ETAPA PRODUCTIVA DE OCTUBRE DE 2022

Política de Calidad: Estamos comprometidos con el mejoramiento continuo de nuestros procesos de Innovación, de Valor y de Apoyo a la Formación Profesional Integral en Gestión Administrativa, mediante el cumplimiento de la Calidad del Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional, para lograr la eficacia en la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes; la eficiencia en el manejo de los recursos con transparencia; la efectividad en las competencias laborales el aprendizaje por proyectos, la creatividad e innovación en una sociedad en constante cambio.

El cumplimiento de la Calidad del Sistema Integrado de Mejora Continua garantiza la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes y los indicadores miden el grado en que la calidad se cumple.

Los indicadores son la medida del grado en que los estándares de eficacia, eficiencia y efectividad se cumplen en el proceso de la Formación Profesional Integral con base en Proyectos Formativos.

Objetivo de Calidad: Garantizar con eficacia, eficiencia y efectividad el mejoramiento continuo de los procesos que permitan mantener el liderazgo en la Formación Profesional Integral, mediante la gestión de los grupos internos de trabajo del centro.

2. Construcción del indicador

Cumplimiento en la ejecución de las horas planeadas en las acciones de Formación Integral

INDICADORES DE GESTIÓN

Nombre del Indicador: Cumplimiento en la ejecución de las horas planeadas en las acciones de Formación integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: SEGUIMIENTO A LA PLANEACION FORMATO: HOJA INDICADOR

Procedimiento: PR 08 Gestión de Proyectos Formativos **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**

Cliente: Aprendices Etapa Productiva.

Puntos de lectura: Mensual de acuerdo con el desarrollo del seguimiento dentro de la Etapa Productiva y el tiempo ejecutado

Frecuencia: Trimestral

Clase de Indicador

Eficacia Eficiencia Efectividad
Resultado **X** Recurso Impacto

Unidad de Medida: Porcentual (%)

CÁLCULO:

Nombre del indicador: Cumplimiento en la ejecución de las horas planeadas dentro del seguimiento de la etapa productiva.

Fórmula: $\frac{\text{Número de visita a empresas}}{\text{Número de visitas programadas}} \times 100$

Cálculo: $\frac{28}{28} \times 100 = 100\%$

Nivel de Actuación: La ejecución del Seguimiento a Etapa Productiva, durante el periodo en cuestión se encuentra en un buen nivel de actuación, ejecutando el 100% de acuerdo con lo programado.

Meta: Mantener el cumpliendo del 100% del indicador.