PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de diciembre de 2022

Señor (a)
María Alejandra Silva Gómez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3370984
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Seguimiento y Evalucion Etapa productiva
Ciudad

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

Referencia: Contrato No CO1. CO1.PCCNTR.3370984 del año 2022

JORGE EDUARDO RODRÍGUEZ CUBILLOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.79690228 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación de Seguimiento Etapa Productiva,** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.905.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 932.750) y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno.

Plazo: Hasta el 30 de diciembre de 2022, sin exceder calendario académico 2022

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias Soporte o registro
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales, de las fichas 2022703, 2049866, 2141839, 2159540, 2184061, 2058783, 2246854 y 2246855 programa Gestión Empresarial 2232377 y 2472247 programa Asistencia Administrativa Asignadas por la Coordinación Académica.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Actas de visitas Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
4	Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas	Se desarrollo el proceso de formación en la evaluación y seguimiento de etapa productiva de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Actas de visitas Correo institucional

	académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Académica del centro, con las fichas. 2022703, 2049866, 2141839, 2159540, 2184061, 2058783, 2246854 y 2246855 programa Gestión Empresarial 2232377 y 2472247 programa Asistencia Administrativa .	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación en la etapa productiva brindando atención a las empresas y/o aprendices realizando acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas en el marco de la emergencia sanitaria o presencial a según la solicitud de las Empresas. de las fichas 2022703, 2049866, 2141839, 2159540, 2184061, 2058783, 2246854 y 2246855 programa Gestión Empresarial 2232377 y 2472247 programa Asistencia Administrativa . **Total, visitas: 24** Se realiza proceso de certificación. **Total: 8 Aprendices** fichas 2022703, 2049866, 2141839,2159540, 2058783, 2246854, 2184061, 2184019, 2232377 y 2246855 Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Correo Electrónico Institucional	Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) Plataforma Territorium SharePoint- Certificación-2021 Enlace ubicación de las evidencias. https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2022%2F06%2E%20CERTIFICACI%C3%93N%20%2D%202022&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505 Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus

		Mensajería Instantánea (WhatsApp) Revisión y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium.	
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa productiva como: - visitas de seguimiento -Talleres de vida laboral y Bitácoras -Comunicación permanente por las diferentes plataformas tecnológicas y atención presencial en el centro CSF -Socialización permanente del reglamento del Aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Actas de visitas Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021
7	Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso.	Se reporta ante la Coordinación Académica del Centro las novedades presentadas con los Aprendices en el desarrollo de la etapa productiva. Terminaciones anticipadas de contratos. Comités de evaluación y seguimiento Se reportan Deserciones de etapa lectiva, detectadas en talleres de Vida laboral y bitácoras. Resultados de Aprendizajes pendientes por evaluar	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva Actas de visitas Correo institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
8	Realizar e informar a los aprendices	Se realiza el registro en el aplicativo Sofia Plus del	Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus.

	oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	juicio de aprobado correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva. Se informa a los Aprendices en talleres de vida laboral y bitácora los RAP pendientes por evaluar en su etapa lectiva.	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
9	Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realiza el registro del juicio de evaluación correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva. De las fichas 2022703, 2049866, 2141839,2159540, 2058783, 2246854, 2184061, 2184019, 2232377 y 2246855	Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus.
10	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
11	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la 5 formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos	Se realiza seguimiento y control en sofia plus de las novedades reportadas ante las Coordinación Académica.	Correo electrónico institucional Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
12	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz,	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Actas de visitas

	en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	convivencia del Centro de Formación.	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
14	Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
15	Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista.	Plataforma SI contratista Certificado curso
16	Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen	En visitas de seguimiento etapa productiva con las empresas, se divulga y promociona el portafolio de servicios que ofrece el centro CSF	Actas de visita Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
17	Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la	Se desarrollan actividades de formación, como visitas de seguimiento etapa productiva, evaluación de evidencias en la plataforma Territorium y	Evidencias actas de visitas Plataforma Territorium

	programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	correo electrónico, acompañamiento continuo, con los Aprendices en etapa productiva de las fichas 2022703, 2049866, 2141839, 2159540, 2184061, 2058783, 2246854, 2184019 y 2246855 programa Gestión Empresarial; 2472247 y 2232377 programa Asistencia Administrativa	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
18	Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se salvaguardan los vienes de la oficina de etapa productiva, dispuestos para la labor	Minuta celadores
19	Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS.	Se cuenta con la certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"240201056 Vigencia de la norma: **23/09/2025**	Certificado expedido
20	Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen.	Se participó en reunión presencial en las instalaciones del CSF – Protocolito Bioseguridad emergencia COVID y presentación grupo Etapa Productiva **Fecha 02/02/2022** **A partir de las 08:00 am** Por medio de la plataforma TEAMS Se participo en reunión general y capacitación de proceso para realizar seguimiento a las estrategias aplicadas al acompañamiento de la etapa productiva,	Listado de asistencia Grabación sesión

		mediante trabajo en casa (trabajo remoto) o en forma presencial o, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. **Fecha 10/02/2022** **A partir de las 07:00 am**	
21	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
22	Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Se ejecutan las 160 horas cumpliendo con las actividades programadas, reuniones establecidas por la coordinación, como se evidencia en el reporte de Sofia plus, del mes de diciembre de 2022.	Reporte de Horas Sofia plus para el mes de diciembre de 2022.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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. **63493954** de la planilla, operador **miplanilla Compensar** y periodo de **noviembre 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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma:
Nombres y apellidos: JORGE EDUARDO RODRÍGUEZ CUBILLOS
Contratista
C.C. No. 79690228

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA ALEJANDRA SILVA GÓMEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3370984 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 012 DEL DÍA 13 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de diciembre al 30 de diciembre de 2022 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.3370984 del 24 de enero del 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Eduardo Rodríguez Cubillos	79690228		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	jerodriguez@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	María Alejandra Silva Gómez	52178293	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	masgomez@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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


SENA

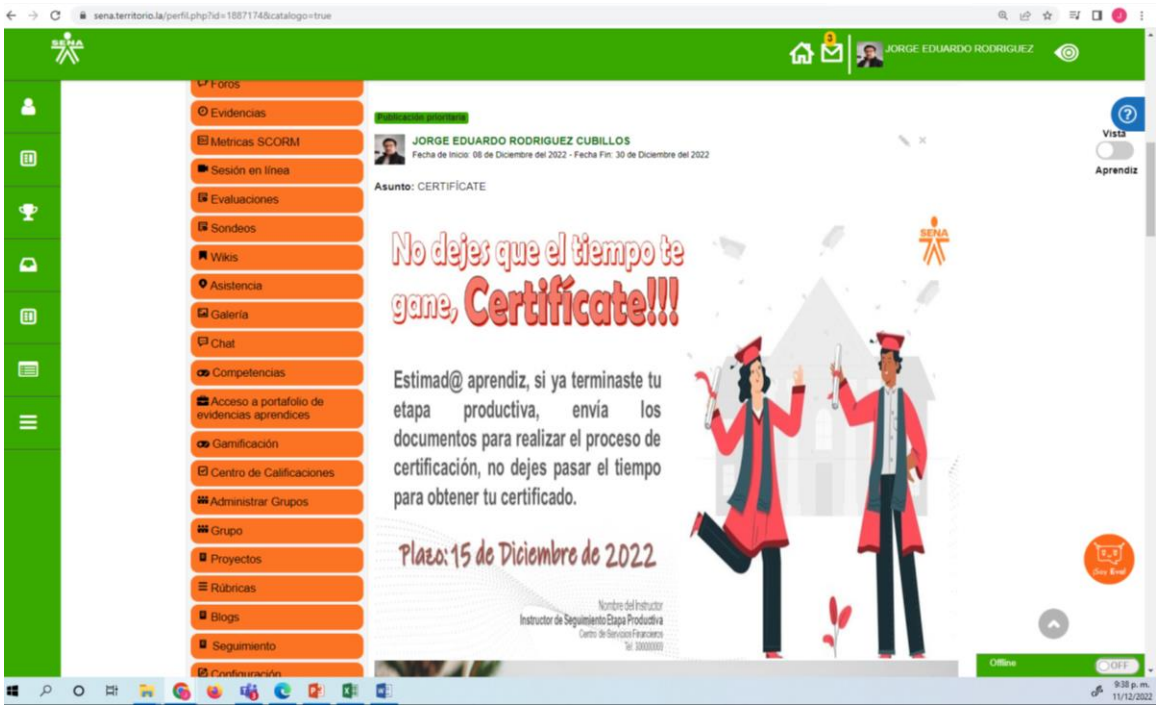
ACTA No. 012		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizada para el mes de noviembre del año 2022 correspondiente al proceso de etapa productiva**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 13 de diciembre de 2022	**HORA INICIO: 2:00 pm.**	**HORA FIN: 3:00 pm.**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Informe de Gestión Evaluación de Fichas Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de diciembre al 30 de diciembre a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.3370984 del 24 de enero del 2022.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva de las fichas a continuación relaciono: 2022703, 2049866, 2141839, 2159540, 2184061, 2058783, 2246854 y 2246855 programa Gestión Empresarial, 2232377 y 2472247 programa Asistencia Administrativa. Presentándome a través de Territorium. Se realiza presentación y lineamientos de seguimiento y evaluación en la etapa productiva brindando atención a los aprendices de las fichas: 2022703, 2049866, 2141839, 2159540, 2184061, 2058783, 2246854 y 2246855 efectuando acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas (Teams) en el marco de la emergencia sanitaria. Se efectuó **5 talleres**; Taller momento 1 para las fichas 2397449 y 2397465, así como Taller momento 2 para las fichas 2468018, 2468024 y 2468027 del programa Gestión Empresarial, las evidencias reposan en el Share Point del proceso de etapa productiva. Se hicieron un total de **25 visitas**, Se realizo proceso de **certificación de 6** aprendices que corresponden a las fichas 2022703, 2049866, 2141839,2159540, 2058783, 2246854, 2184061, 2184019 y 2246855 Se brindó atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) Revisión y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium. Se siguieron estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa productiva como:		

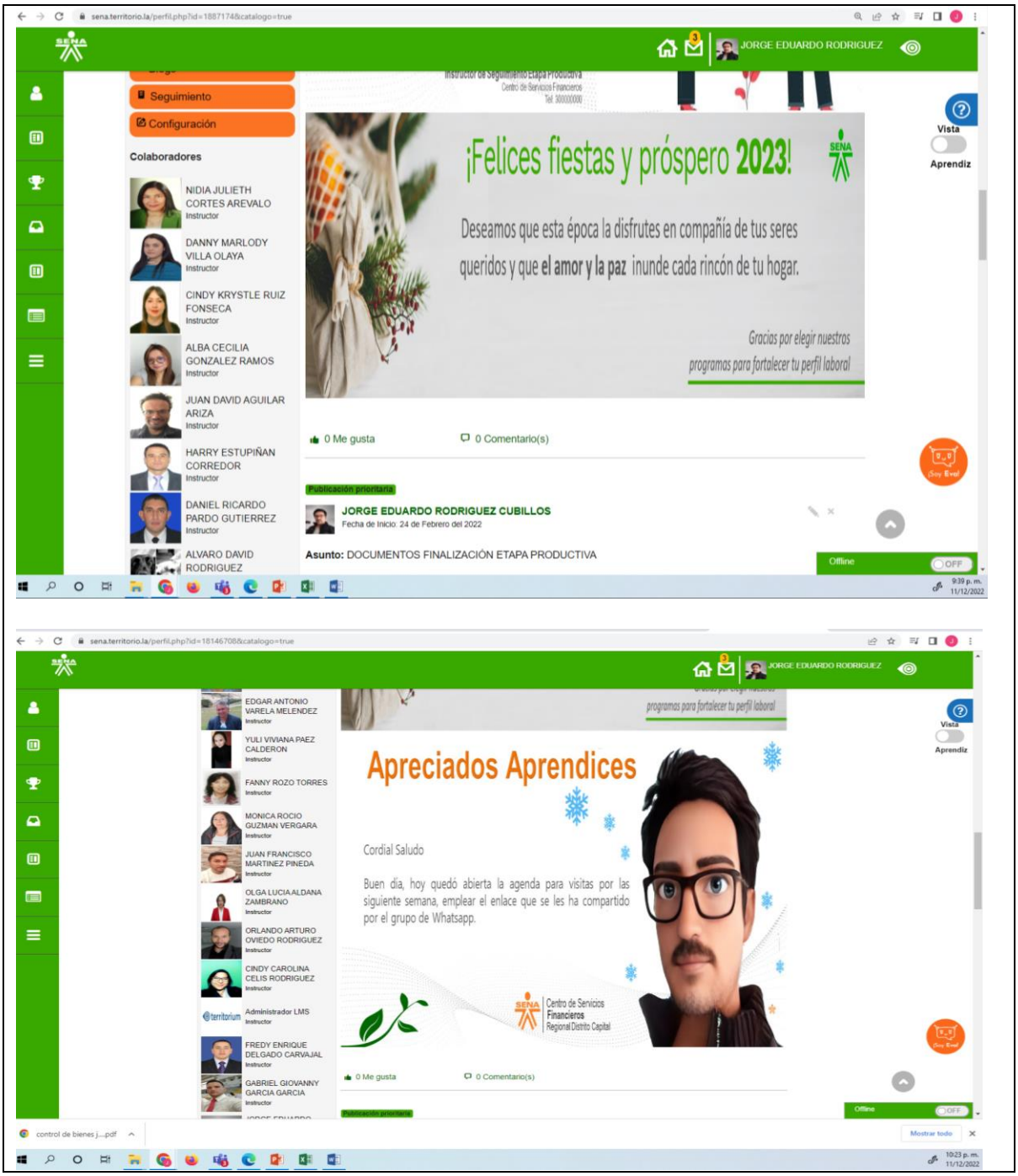
visitas de seguimiento, talleres de vida laboral y bitácoras, comunicación permanente por las diferentes plataformas tecnológicas y atención presencial en el centro CSF, además socialización permanente del reglamento del Aprendiz.

Se realizó el registro en el aplicativo Sofia Plus del juicio de aprobado correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva.

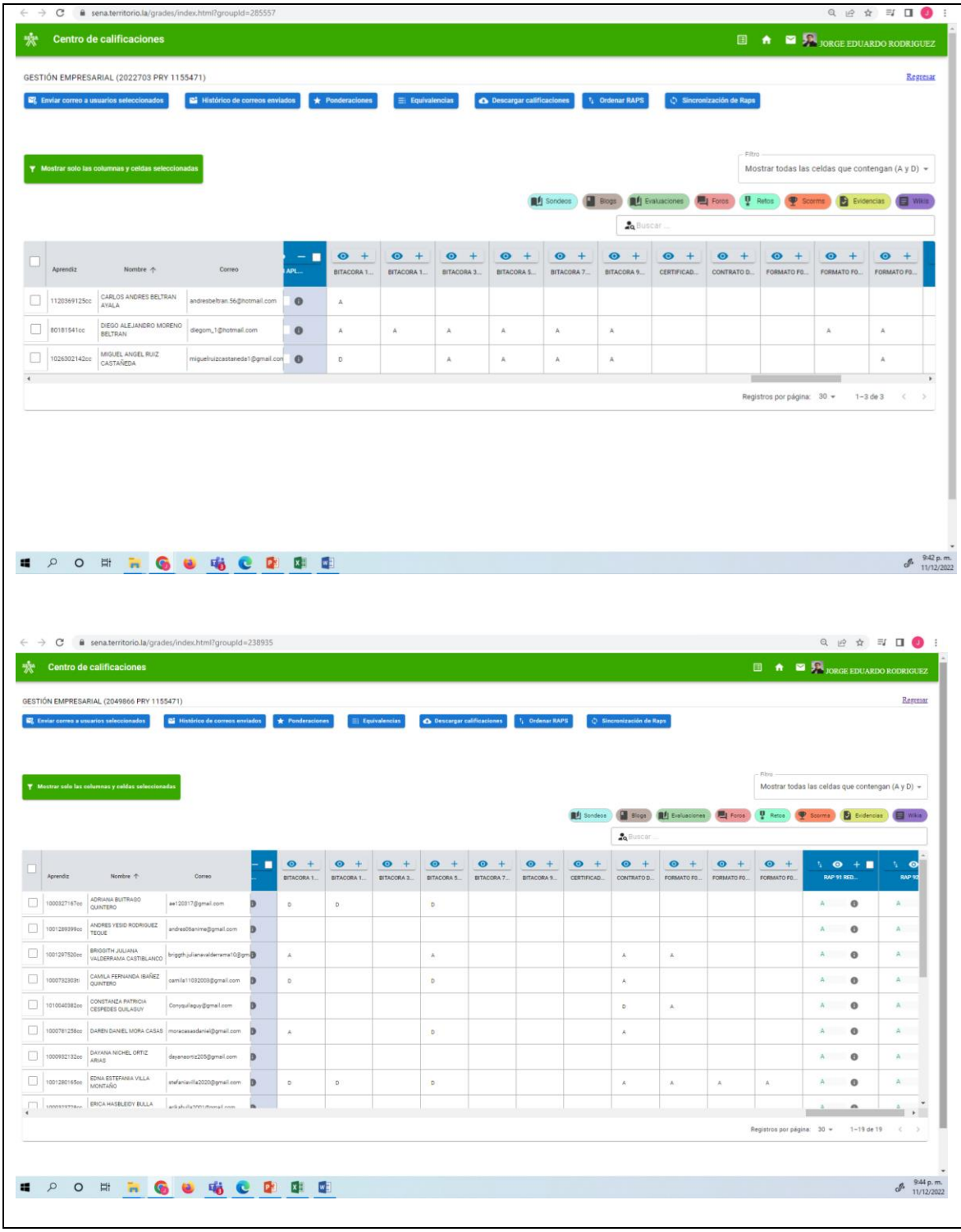
Se informa a los Aprendices en bitácora los RAP pendientes por evaluar en su etapa lectiva.
Se realizó el registro del juicio de evaluación correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva. De las fichas 2022703, 2049866, 2141839,2159540, 2058783, 2246854, 2184061, 2184019 y 2246855

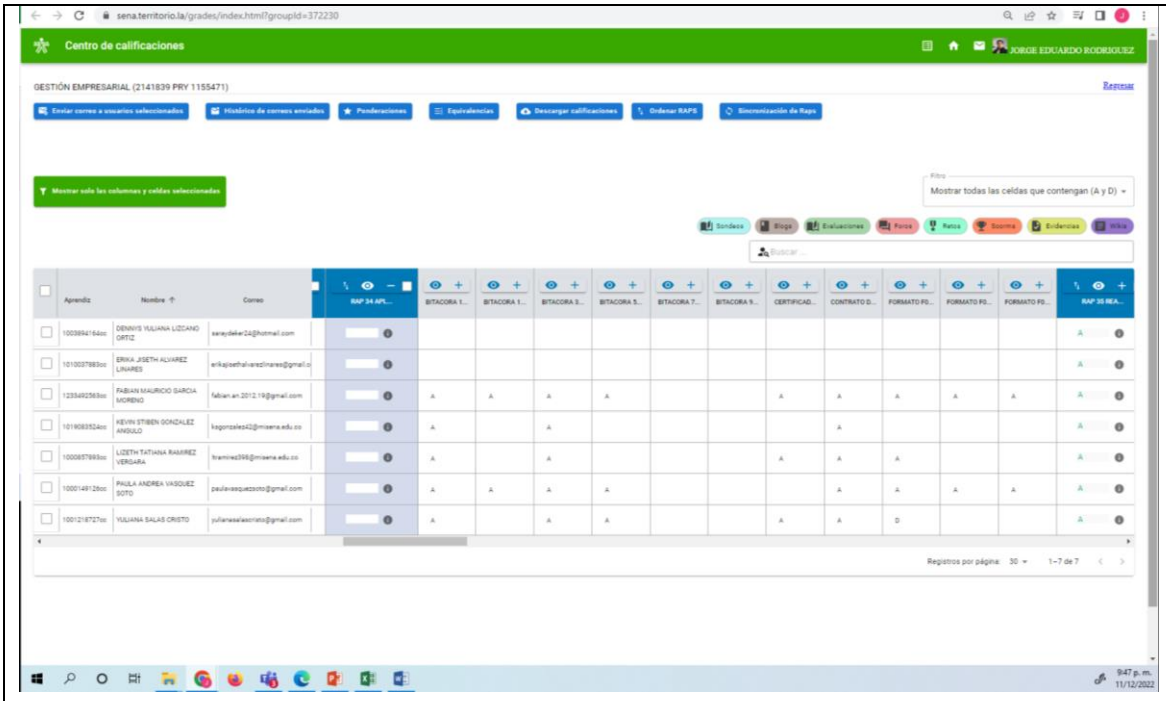
TERRITORIUM

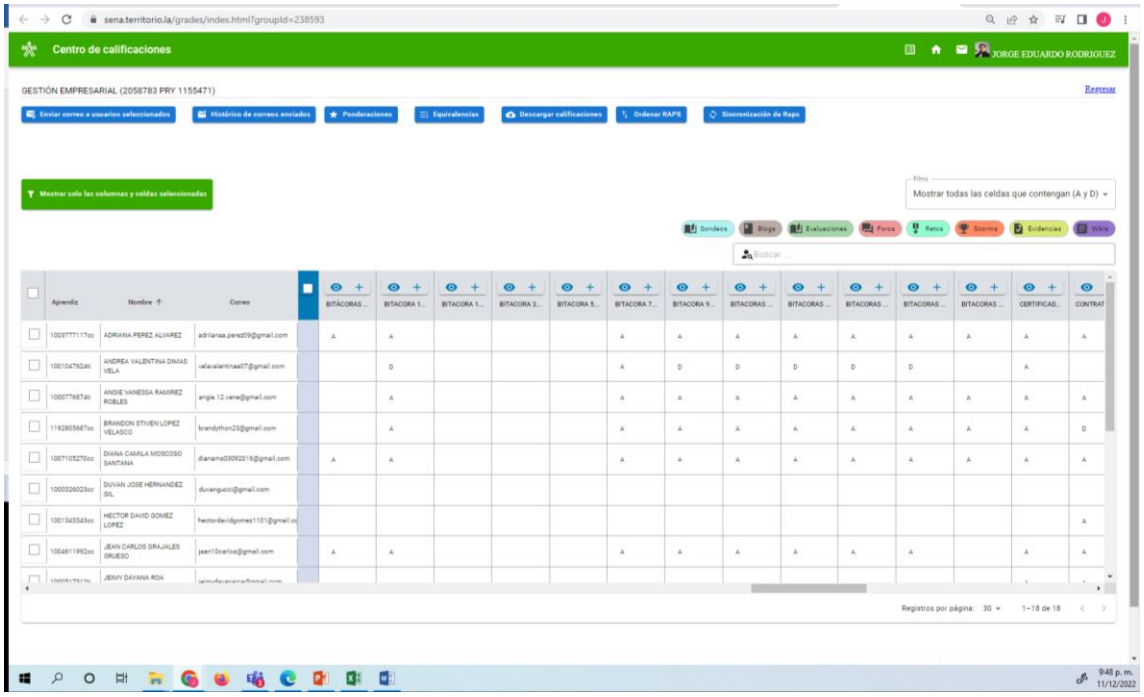


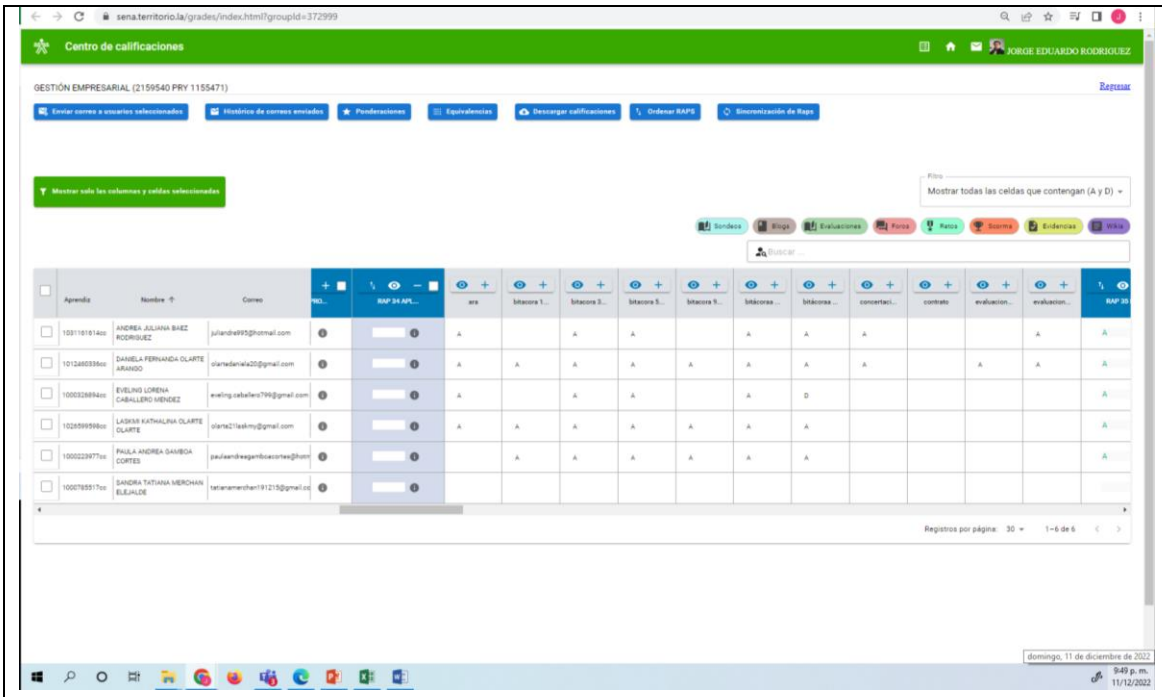

JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NIDIA JULIETH CORTES AREVALO
Instructor
DANNY MARLODY VILLA OLAYA
Instructor
CINDY KRYSTLE RUIZ FONSECA
Instructor
ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS
Instructor
JUAN DAVID AGUILAR ARIZA
Instructor
HARRY ESTUPIÑAN CORREDOR
Instructor
DANIEL RICARDO PARDO GUTIERREZ
Instructor
ALVARO DAVID RODRIGUEZ
¡Felices fiestas y próspero 2023!
Deseamos que esta época la disfrutes en compañía de tus seres queridos y que el amor y la paz inunde cada rincón de tu hogar.
Gracias por elegir nuestros programas para fortalecer tu perfil laboral
Vista
Aprendiz
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ CUBILLOS
Fecha de Inicio: 24 de Febrero del 2022
Asunto: DOCUMENTOS FINALIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Offline
OFF

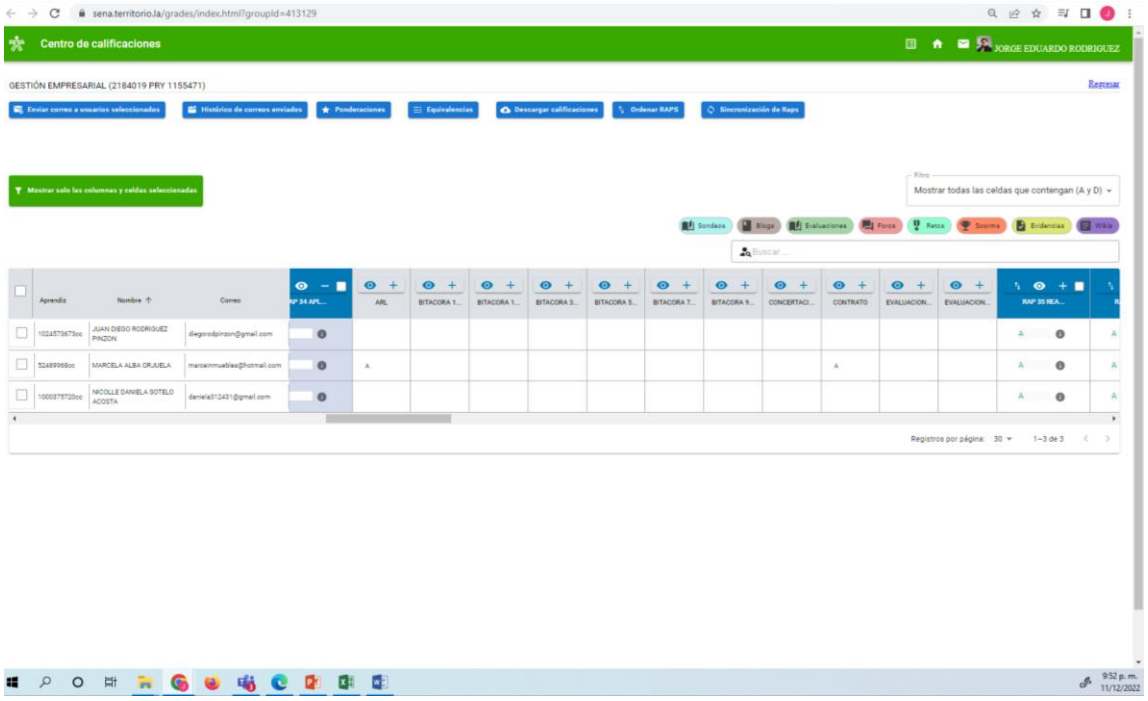
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
EDGAR ANTONIO VARELA MELENDEZ
YULI VIVIANA PAEZ CALDERON
FANNY ROZO TORRES
MONICA ROCIO GUZMAN VERGARA
JUAN FRANCISCO MARTINEZ PINEDA
OLGA LUCIA ALDANA ZAMBRANO
ORLANDO ARTURO OVIEDO RODRIGUEZ
CINDY CAROLINA CELIS RODRIGUEZ
Administrador LMS
FREDY ENRIQUE DELGADO CARVAJAL
GABRIEL GIOVANNY GARCIA GARCIA
Apreciados Aprendices
Cordial Saludo
Buen día, hoy quedó abierta la agenda para visitas por las siguiente semana, emplear el enlace que se les ha compartido por el grupo de Whatsapp.
Centro de Servicios Financieros
Regional Distrito Capital
Vista
Aprendiz
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF

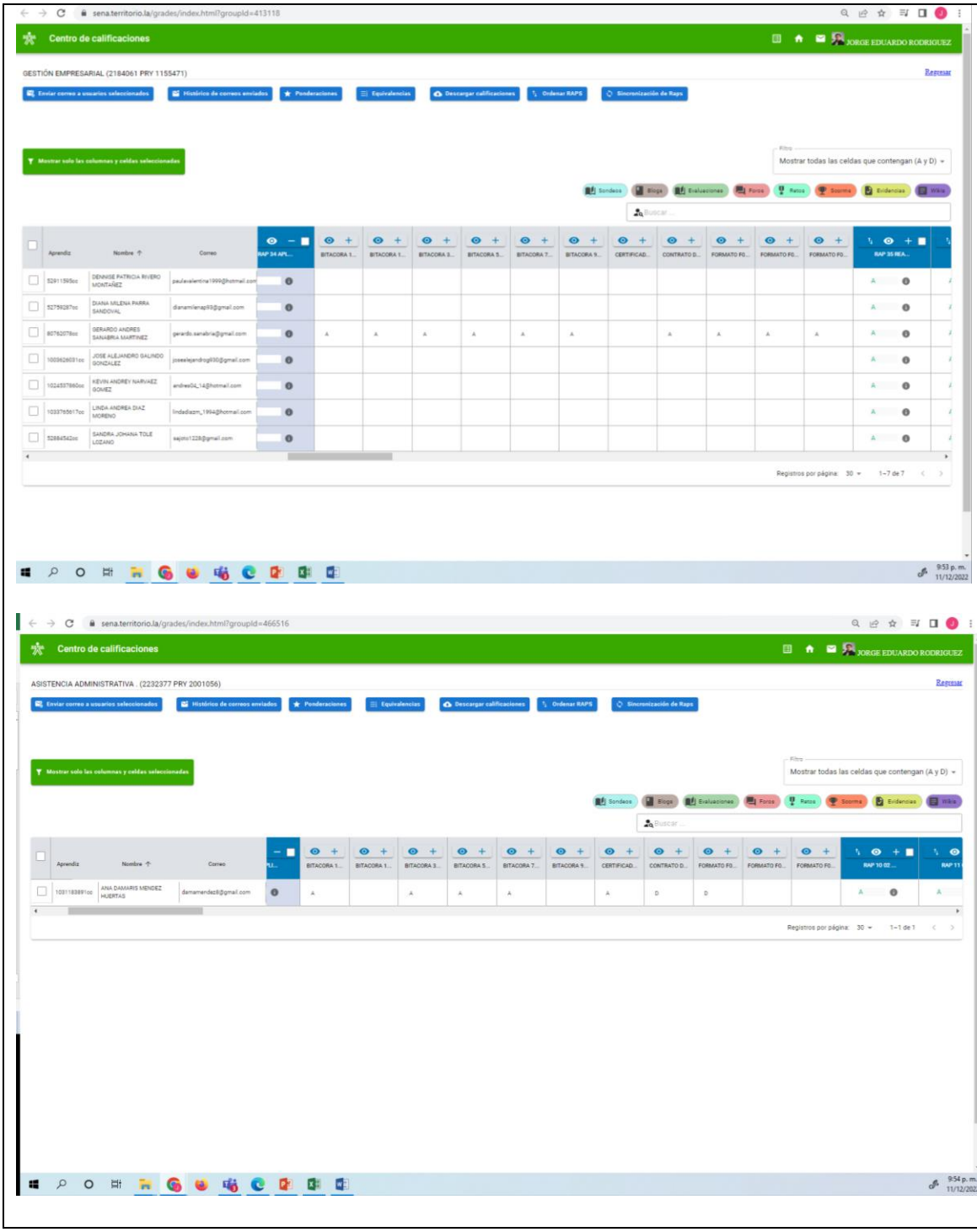

sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=285557
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2022703 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
APL...
BITACORA 1...
BITACORA 1...
BITACORA 3...
BITACORA 5...
BITACORA 7...
BITACORA 9...
CERTIFICAD...
CONTRATO D...
FORMATO FO...
FORMATO FO...
FORMATO FO...
1120369125cc
CARLOS ANDRES BELTRAN AYALA
andresbeltran.56@hotmail.com
80181541cc
DIEGO ALEJANDRO MORENO BELTRAN
diegom_1@hotmail.com
1026302142cc
MIGUEL ANGEL RUIZ CASTAÑEDA
miguelruizcastaneda1@gmail.com
Registros por página: 30
1–3 de 3
9:42 p. m.
11/12/2022
sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=238935
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2049866 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
BITACORA 1...
BITACORA 1...
BITACORA 3...
BITACORA 5...
BITACORA 7...
BITACORA 9...
CERTIFICAD...
CONTRATO D...
FORMATO FO...
FORMATO FO...
FORMATO FO...
RAP 91 RED...
1000327167cc
ADRIANA BUITRAGO QUINTERO
1001289399cc
ANDRES YESID RODRIGUEZ TEGUE
1001297520cc
BRIGGITH JULIANA VALDERRAMA CASTIBLANCO
1000732303t
CAMILA FERNANDA IBAÑEZ QUINTERO
1010040382cc
CONSTANZA PATRICIA CESPEDES QUILAGUY
1000781258cc
DAREN DANIEL MORA CASAS
1000932132cc
DAYANA NICHEL ORTIZ ARIAS
1001280165cc
EDNA ESTEFANIA VILLA MONTAÑO
ERICA HASBLEIDY BULLA
Registros por página: 30
1–19 de 19
9:44 p. m.
11/12/2022


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=372230
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2141839 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Aprendiz
Nombre
Correo
Registros por página: 30
1–7 de 7
9:47 p. m.
11/12/2022

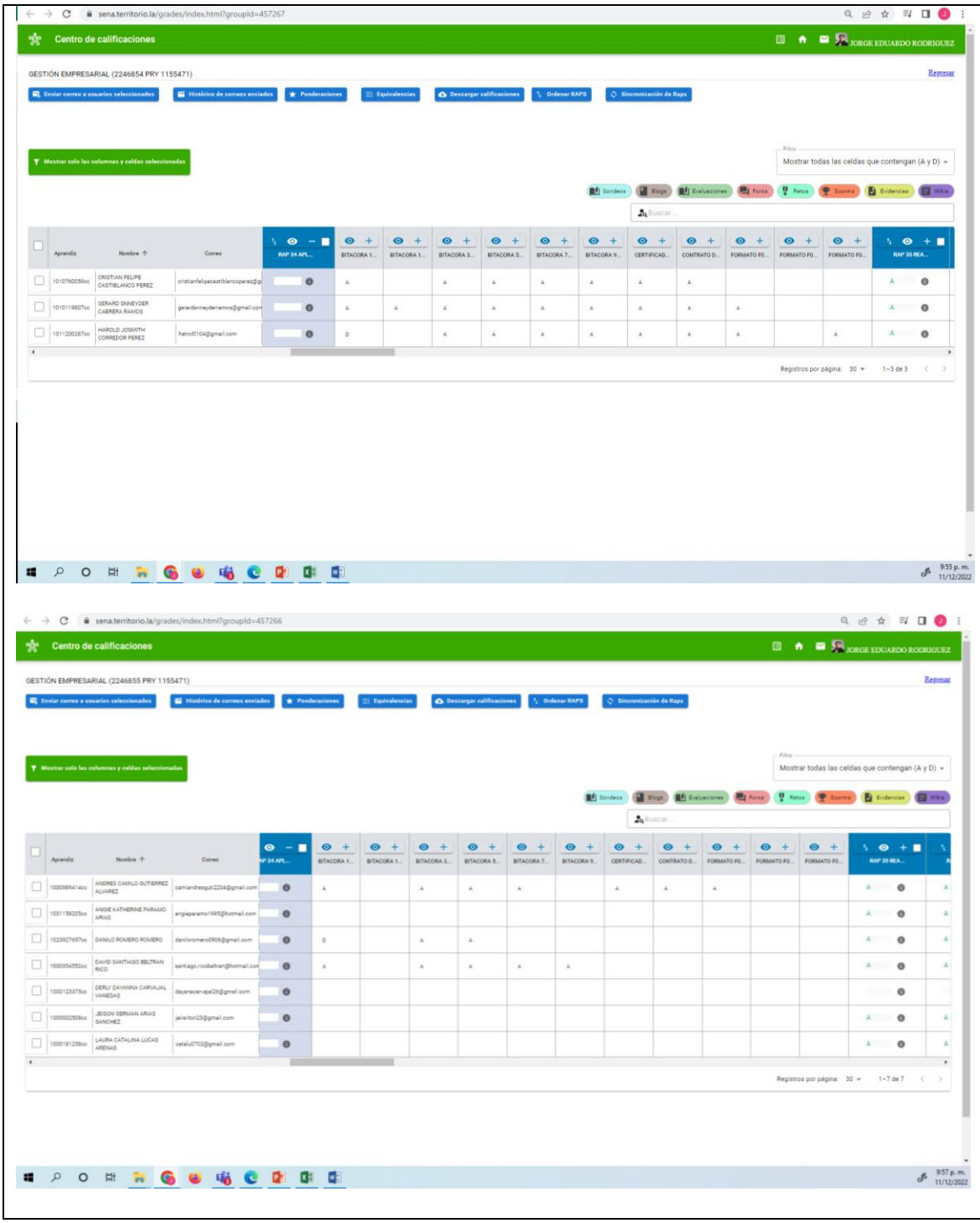

sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=238593
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2058783 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Aprendiz
Nombre
Correo
Registros por página: 30
1–18 de 18
9:48 p. m.
11/12/2022

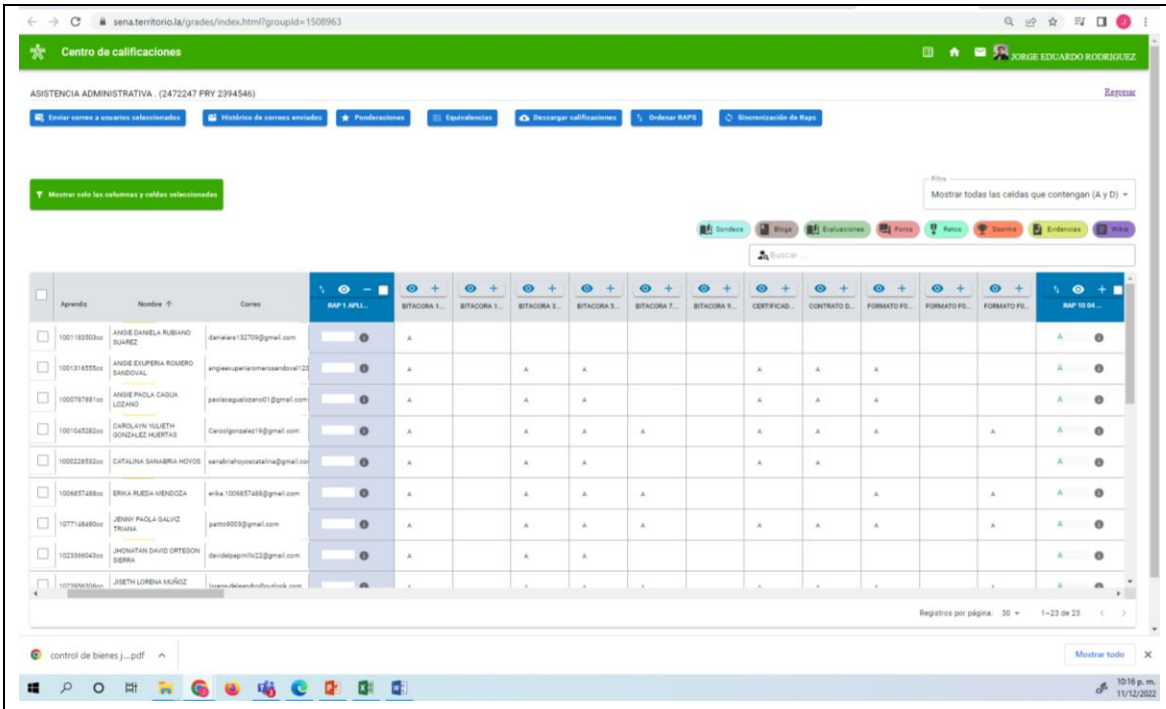

sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=372999
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2159540 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Registros por página: 30
1–6 de 6
domingo, 11 de diciembre de 2022
9:49 p. m.
11/12/2022


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=413129
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2184019 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Registros por página: 30
1–3 de 3
9:52 p. m.
11/12/2022


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=413118
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2184061 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Registros por página: 30
1–7 de 7
9:53 p. m.
11/12/2022

sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=466516
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2232377 PRY 2001056)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Registros por página: 30
1–1 de 1
9:54 p. m.
11/12/2022


sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=457267
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2246854 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Registros por página: 30
1–3 de 3
9:55 p. m.
11/12/2022
sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=457266
Centro de calificaciones
JORGE EDUARDO RODRIGUEZ
GESTIÓN EMPRESARIAL (2246855 PRY 1155471)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Registros por página: 30
1–7 de 7
9:57 p. m.
11/12/2022



VISITAS

FICHAS	PROGRAMA	VISITAS
2022703	GESTIÓN EMPRESARIAL	2
2159540	GESTIÓN EMPRESARIAL	1
2184019	GESTIÓN EMPRESARIAL	1
2184061	GESTIÓN EMPRESARIAL	3
2472247	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	16
2049866	GESTIÓN EMPRESARIAL	1
	TOTAL	**24**

CERTIFICACIÓN

FICHAS	PROGRAMA	CERTIFICACIONES
2141839	GESTIÓN EMPRESARIAL	3
2049866	GESTIÓN EMPRESARIAL	1
2184061	GESTIÓN EMPRESARIAL	2
2184019	GESTIÓN EMPRESARIAL	1
2022703	GESTIÓN EMPRESARIAL	1
	TOTAL	**8**

TALLERES MOMENTO 1

Fichas 2397449 y 2397465 del programa Tecnólogo en Gestión Empresarial.
Las evidencias reposan en el Share Point del proceso de etapa productiva

TALLERES MOMENTO 2

Fichas 2468018, 2468024 y 2468027 del programa Tecnólogo en Gestión Empresarial.
Las evidencias reposan en el Share Point del proceso de etapa productiva

COMPROMISOS

- Se revisará para el 21 de diciembre del 2022, visitas, certificaciones o talleres correspondientes al periodo 16/12/2022 al 30/12/2022.
- Realizar 13 visitas de las fichas asignadas con la programación enviada por el coordinador de etapa productiva, así como las certificaciones, con los formatos actualizados.



INSTRUCTOR ASIGNADO 2022	IDENTIFICADOR_FICHA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	MOMENTO 5	ESPACIOS Y CARPETAS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	TALLERES MOMENTOS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	TALLERES REFUERZO	CERTIFICACIÓN VIRTUAL	OBSERVACIÓNCERTIFICACION VIRTUAL	compromiso
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2022703	GESTIÓN EMPRESARIAL	27/07/2021	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple		2			1		
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2049866	GESTIÓN EMPRESARIAL	16/12/2020	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple		1			1		
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2058783	GESTIÓN EMPRESARIAL	03/08/2021	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple							
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2141839	GESTIÓN EMPRESARIAL	03/02/2022	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple					3		
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2159540	GESTIÓN EMPRESARIAL	04/08/2021	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple		1					
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2184019	GESTIÓN EMPRESARIAL	31/03/2022	MOMENTO 4	cumple	cumple	cumple		1			1		
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2184061	GESTIÓN EMPRESARIAL	31/03/2022	MOMENTO 4	cumple	cumple	cumple		3			2		
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2232377	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	25/10/2021	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple							
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2246854	GESTIÓN EMPRESARIAL	10/12/2021	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple							
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2246855	GESTIÓN EMPRESARIAL	10/12/2021	MOMENTO 5	cumple	cumple	cumple							
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2397449	GESTIÓN EMPRESARIAL	04/04/2023	MOMENTO 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	M1						
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2397465	GESTIÓN EMPRESARIAL	04/04/2023	MOMENTO 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	M1						
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2472247	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	07/08/2022	MOMENTO 3	cumple	cumple	cumple		16					
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2468024	GESTIÓN EMPRESARIAL	17/12/2022	MOMENTO 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	M2						
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2468018	GESTIÓN EMPRESARIAL	17/12/2022	MOMENTO 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	M2						
RODRÍGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO	2468027	GESTIÓN EMPRESARIAL	17/12/2022	MOMENTO 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	M2						
TOTAL									5	24		8		37

Nota: se revisara para el 21 de Diciembre del 2022, visitas legalizadas, certificaciones o talleres correspondientes al periodo del 16/12/2022 al 30/12/2022.

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de diciembre de 2022

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [X]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE EDUARDO RODRIGUEZ CUBILLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2468018 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2468024 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2472247 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 130,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2468027 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JORGE EDUARDO RODRIGUEZ CUBILLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e Información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JORGE EDUARDO RODRIGUEZ CUBILLOS						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BOGOTÁ	FECHA	30 DE DICIEMBRE DE 2022	REGIONAL	BOGOTÁ D.C.	79.690.228
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Cra 13 N. 65-10/Distrito Capital Bogotá / CSF				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		3370984 24 DE ENERO DE 2022				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		JULIE GRANADOS ROMERO	06/12/2022
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL			
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)		DIANA JURANNY ÑUSTES GARCIA	
CONTABILIDAD		CARLOS ANDRES PEREA OLAVE	
TESORERIA		NESTOR WILLIAM AVILA ALFONSO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		MARIA ALEJANDRA SILVA GOMEZ	
BIBLIOTECA		Javier Diaz	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		MARIA ALEJANDRA SILVA GOMEZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) RODRIGUEZ CUBILLOS JORGE EDUARDO identificado(a) con CC. 79690228 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 6 de Diciembre de 2022 a las 14:11:07

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.