PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 30 de 2022

Señor (a)
MARIA ALEJANDRA SILVA GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.3368282
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Seguimiento y Evalucion Etapa productiva
Ciudad

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

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR.3368282 del año 2022

Gloria Amparo Acosta Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52600379 de Pacho, 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 Treinta (30) de diciembre del 2022, sin exceder calendario académico 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de 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 2141570, 2159526, 2159527, 2159544, 2049860, 2031978 del programa Gestión Empresarial y ficha 2022709, 2175216, 1905473 del programa Técnico en Asistencia Administrativa,1827080, 1827901 tecnologo Contabilidad y Finanzas, 1906785, 1750166 Gestión de Negocios Fiduciarios, 1694829 Gestión Bancaria y Entidades Financieras, 2078976 Asesoria Comercial y Operaciones de	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

		Entidades Financieras, Asignadas por la Coordinación Académica.	
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 académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.	Se desarrollo el proceso de formación en la evaluación y seguimiento de etapa productiva de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica del centro, con las fichas 2141570, 2159526, 2159527, 2159544, 2049860, 2031978 del programa Gestión Empresarial y ficha 2022709, 2175216, 1905473 del programa Técnico en Asistencia Administrativa,1827080, 1827901 tecnologo Contabilidad y Finanzas, 1906785, 1750166 Gestión de Negocios Fiduciarios, 1694829 Gestión Bancaria y Entidades Financieras, 2078976 Asesoria Comercial y Operaciones de Entidades Financieras, 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
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 2141570, 2159526, 2159527, 2159544, 2049860, 2031978 del programa Gestión Empresarial y ficha 2022709, 2175216, 1905473 del programa Técnico en Asistencia Administrativa,1827080, 1827901 tecnologo Contabilidad y Finanzas, 1906785, 1750166 Gestión de Negocios Fiduciarios, 1694829 Gestión Bancaria y Entidades Financieras, 2078976 Asesoria	Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) Plataforma Territorium SharePoint-Certificación-2022 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

		Comercial y Operaciones de Entidades Financieras, Asignadas por la Coordinación Académica. Total, **visitas: 3** Se realiza proceso de certificación. **Total: 17** certificaciones para este periodo. Se realiza proceso de deserción **Total: 4 deserciones para este periodo** **Se realiza dos (2) talleres de momento 1 vida laboral.** Se brinda 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.	Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus
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/EtapaProductivaCSF2022
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 oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realiza el registro en el aplicativo Sofia Plus del juicio de aprobado correspondiente al resultado de aprendizaje de etapa productiva.	Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus. Enlace ubicación de las evidencias:

		Se informa a los Aprendices en talleres de vida laboral y bitácora los RAP pendientes por evaluar en su etapa lectiva.	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 2141570, 2159526, 2159527, 2159544, 2049860, 2031978 del programa Gestión Empresarial y ficha 2022709, 2175216 del programa Técnico en Asistencia Administrativa, Asignadas por la Coordinación Académica.	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, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actas de visitas Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2022
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	Se realiza la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA por el aplicativo SI Contratista.	Plataforma SI contratista Certificado curso

	control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.		
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 programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente.	Se desarrollan actividades de formación, como orientación de talleres, visitas de seguimiento etapa productiva, evaluación de evidencias en la plataforma Territorium y correo electrónico, acompañamiento continuo, con los Aprendices en etapa productiva de las fichas 2141570, 2159526, 2159527, 2159544, 2049860, 2031978 del programa Gestión Empresarial y ficha 2022709, 2175216, 1905473 del programa Técnico en Asistencia Administrativa,1827080, 1827901 tecnologo Contabilidad y Finanzas, 1906785, 1750166 Gestión de Negocios Fiduciarios, 1694829 Gestión Bancaria y Entidades Financieras, 2078976 Asesoria Comercial y Operaciones de Entidades Financieras, Asignadas por la Coordinación Académica.	Evidencias actas de visitas Plataforma Territorium 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: **14/10/2024**	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, mediante trabajo en casa (trabajo remoto) o en forma presencial o, en el marco de la circular	Listado de asistencia Grabación sesión

		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** Reunión general sobre protocolo de bioseguridad y capacitación de proceso para realizar seguimiento a las estrategias aplicadas al acompañamiento de la etapa productiva, mediante trabajo en casa (trabajo remoto) o en forma presencial o, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional	
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. 7858877557 *d*e la planilla, operador SOI y periodo noviembre 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 (47) folios

Cordialmente,

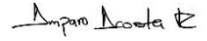
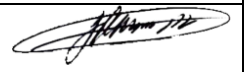
Firma: 
Nombres y apellidos: Gloria Amparo Acosta Romero
Contratista
C.C. No. 52.600.379

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA ALEJANDRA SILVA GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3368282
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 12 DEL DÍA 12 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.3368282 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	Gloria Amparo Acosta Romero	52600379		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	Gaacosta97@misena.edu.co	3103571066	SI	
2	María Alejandra Silva Gómez	52178293	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	masgomez@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Jaime Nelson Alejo Rincón	79264530	X			Evaluación de competencias laborales/SENA CSF	jnalejor@sena.edu.co	5461500 Ext:14533	SI	

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.

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

ACTA No. 12		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizada para el mes diciembre del año 2022 correspondiente al proceso de etapa productiva**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 12 de diciembre de 2022	**HORA INICIO: 10:00 horas**	**HORA FIN: 11:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Servicios Financieros 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 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.3368282 del 24 de enero del 2022.

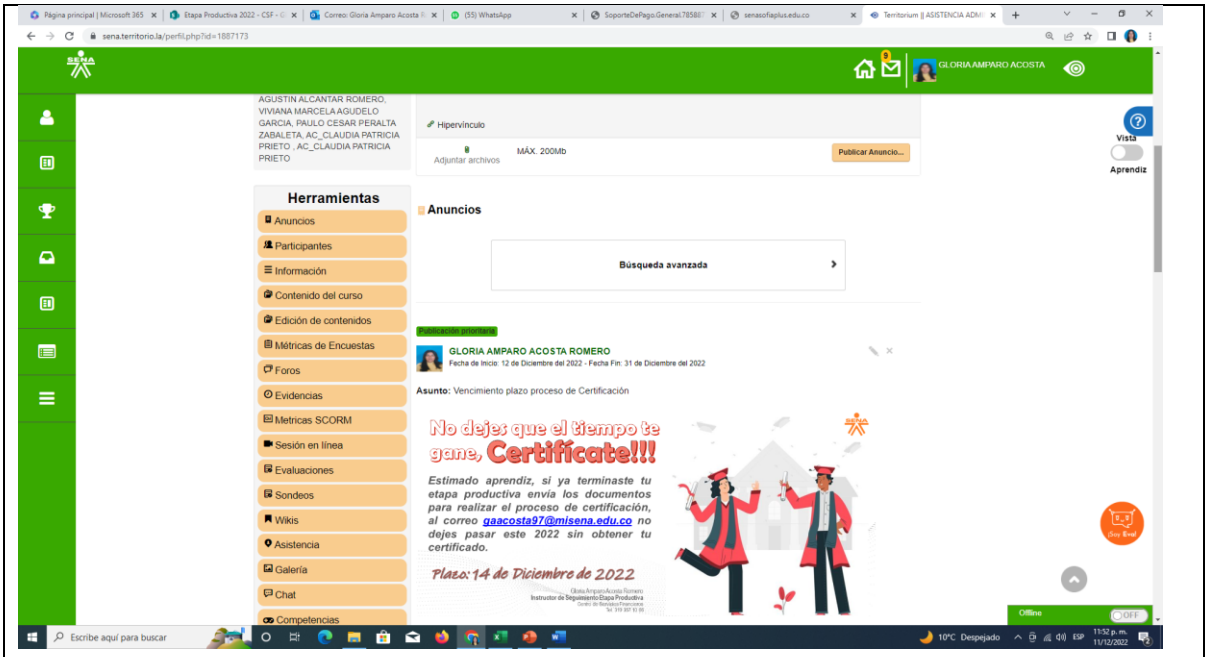
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, certificación, calificación plataforma Territorium y Sofia plus de las fichas que a continuación relaciono:

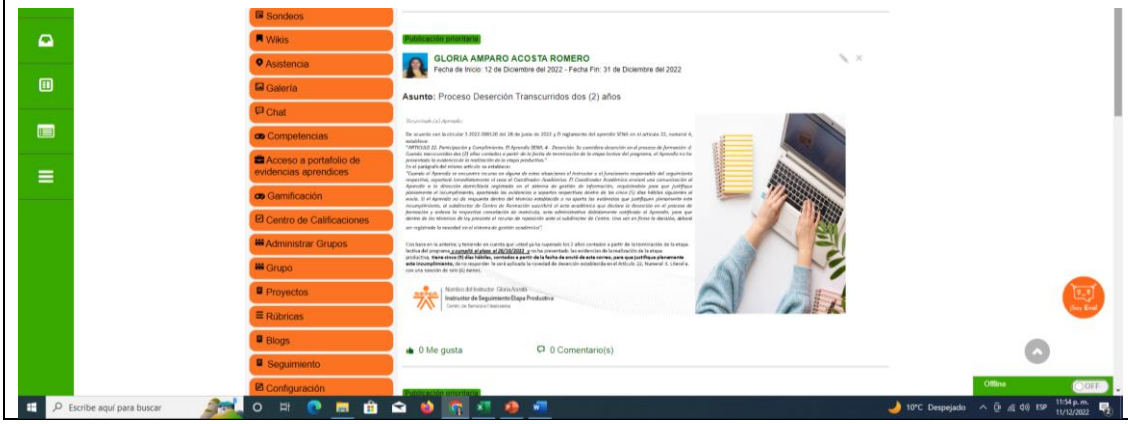
TERRITORIUM

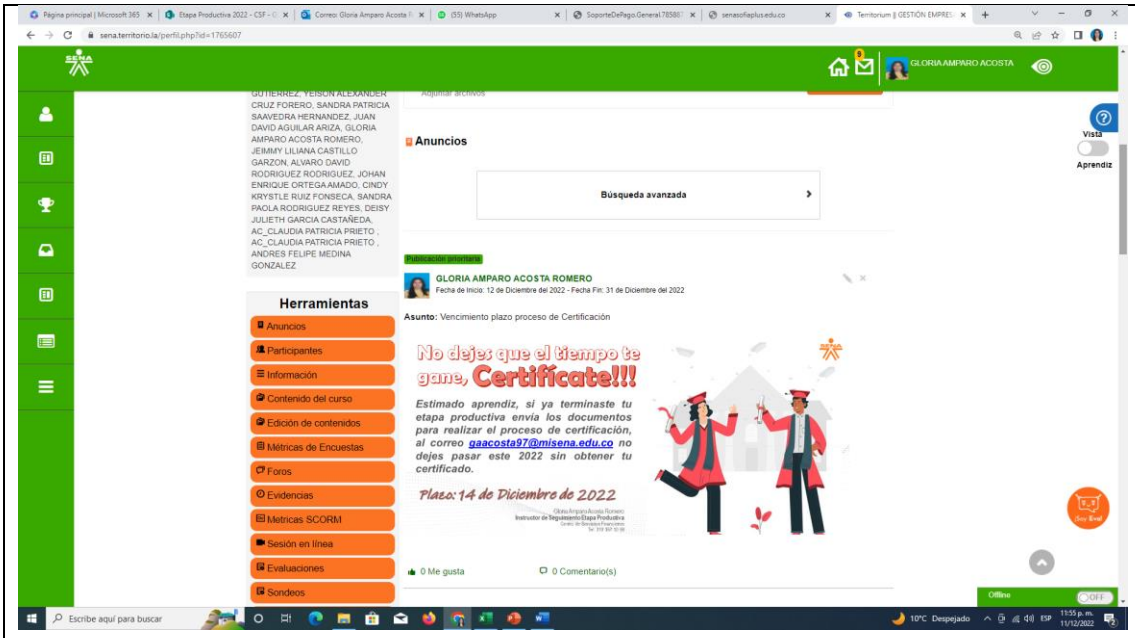
Ficha 2022709 TAA, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación





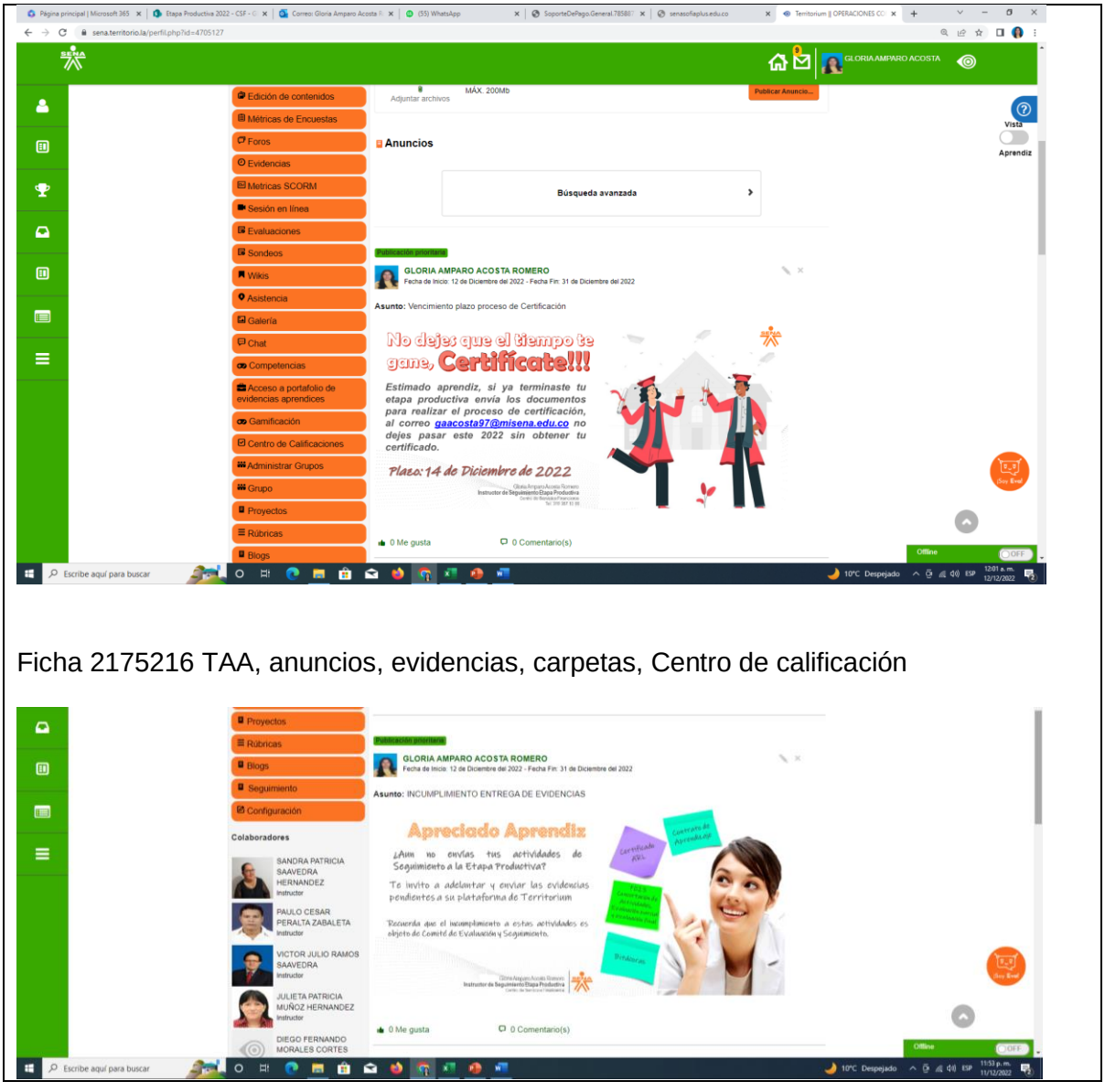
Ficha 2049860 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación



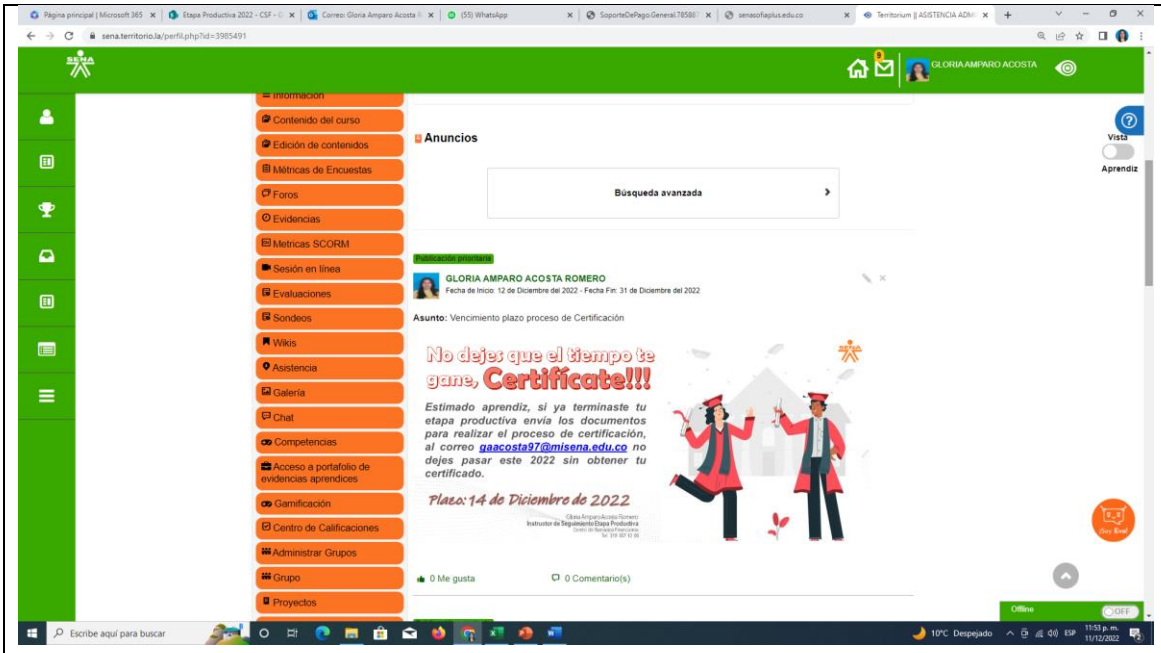


Ficha 2219032 TOC, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación

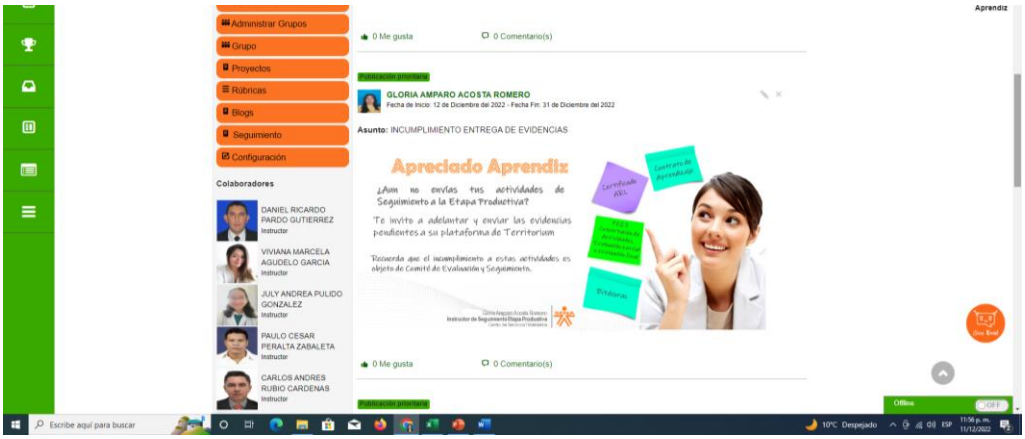


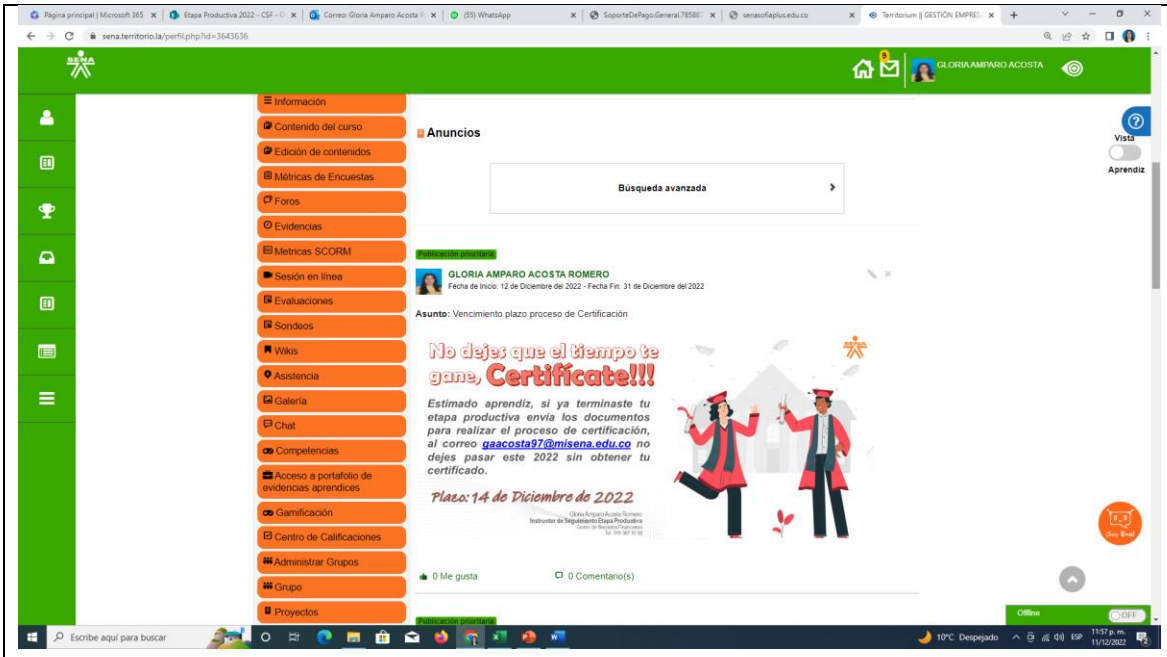


Ficha 2175216 TAA, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación



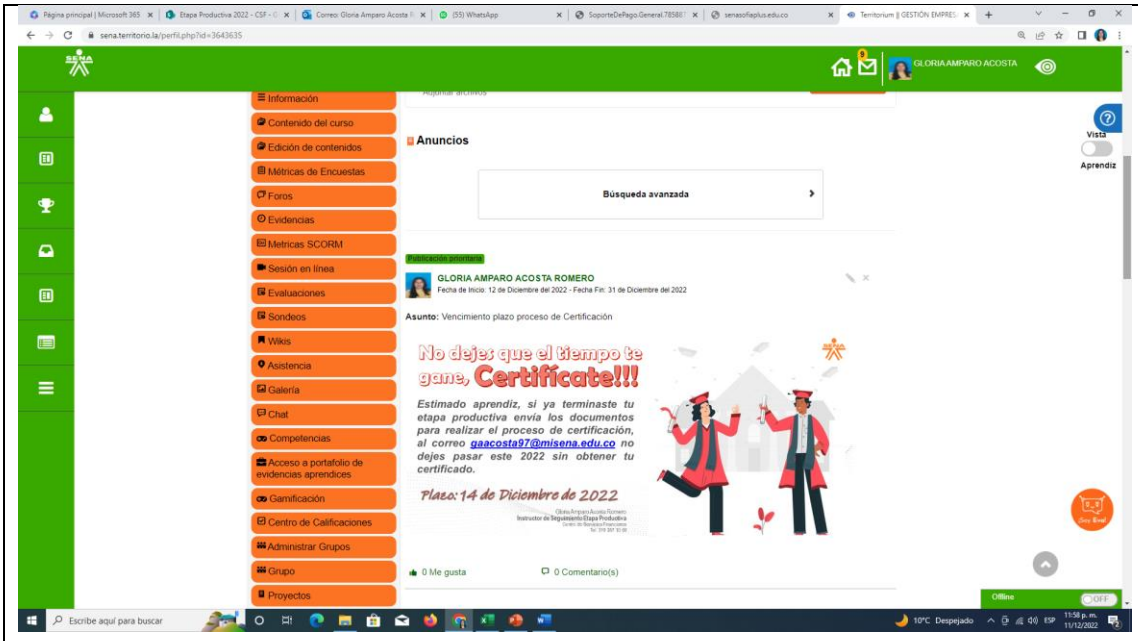
Ficha 2159526 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación





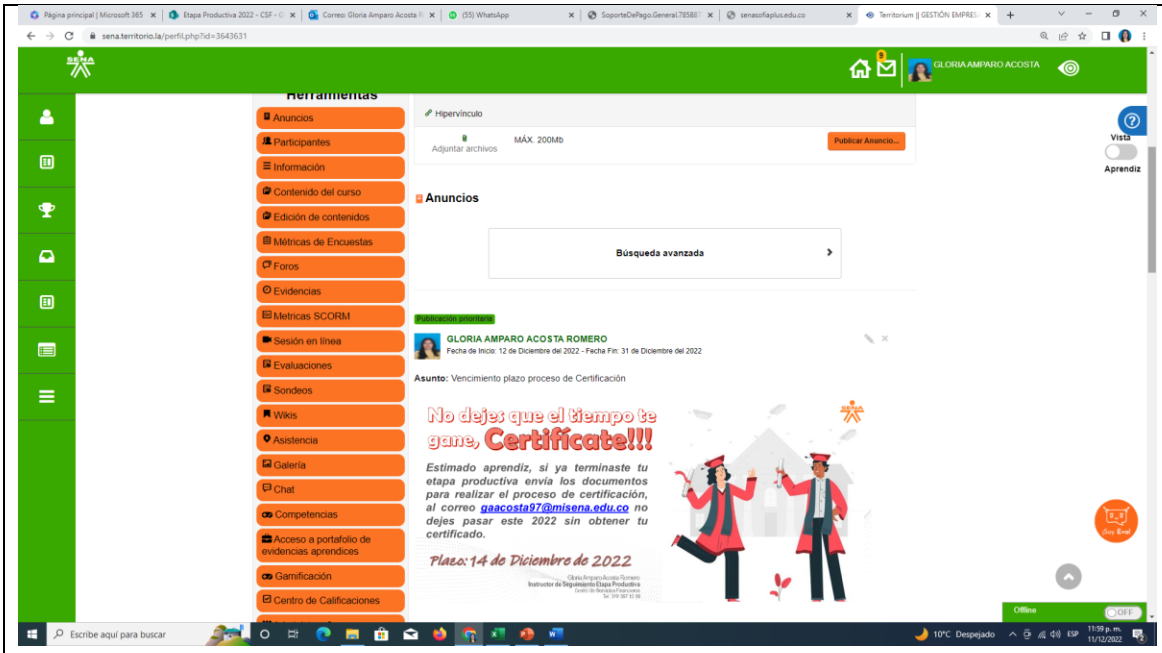
Ficha 2159527 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación



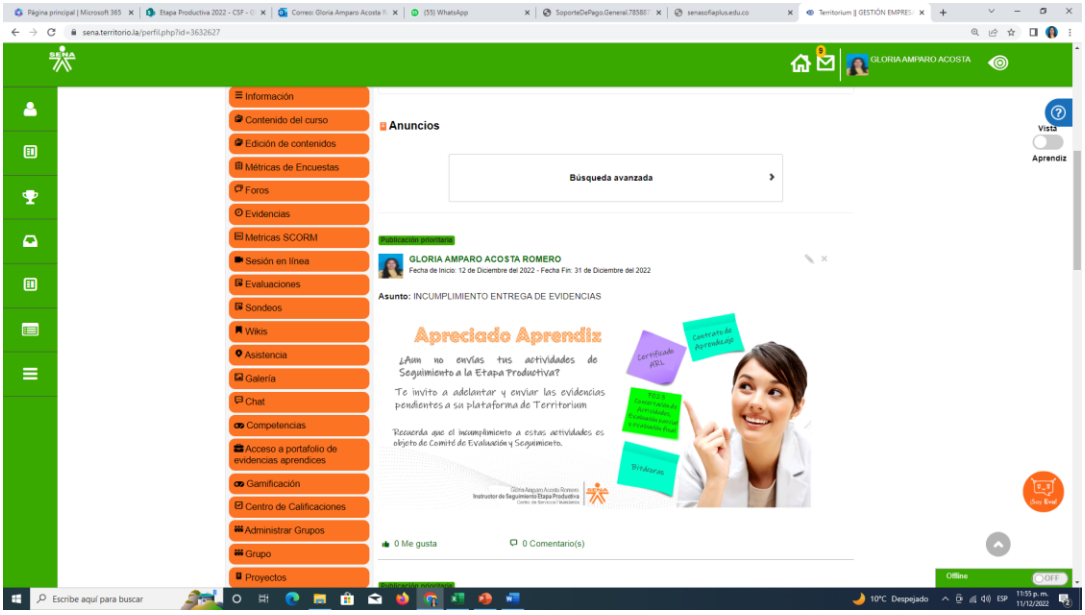


Ficha 2159544 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación



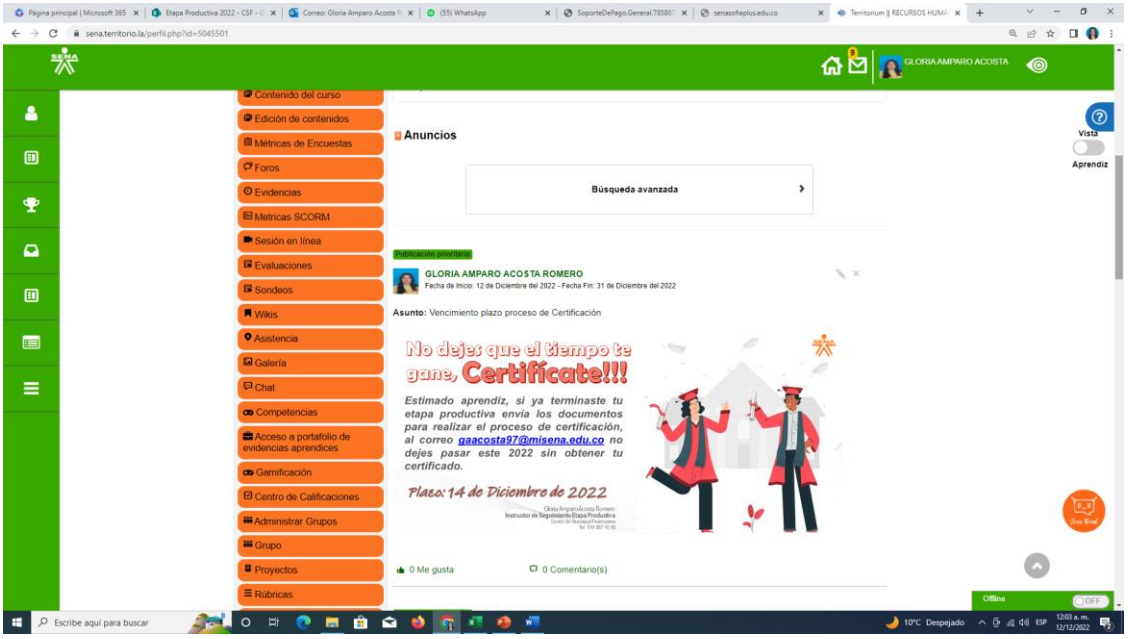


Ficha 2141570 TGE, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación

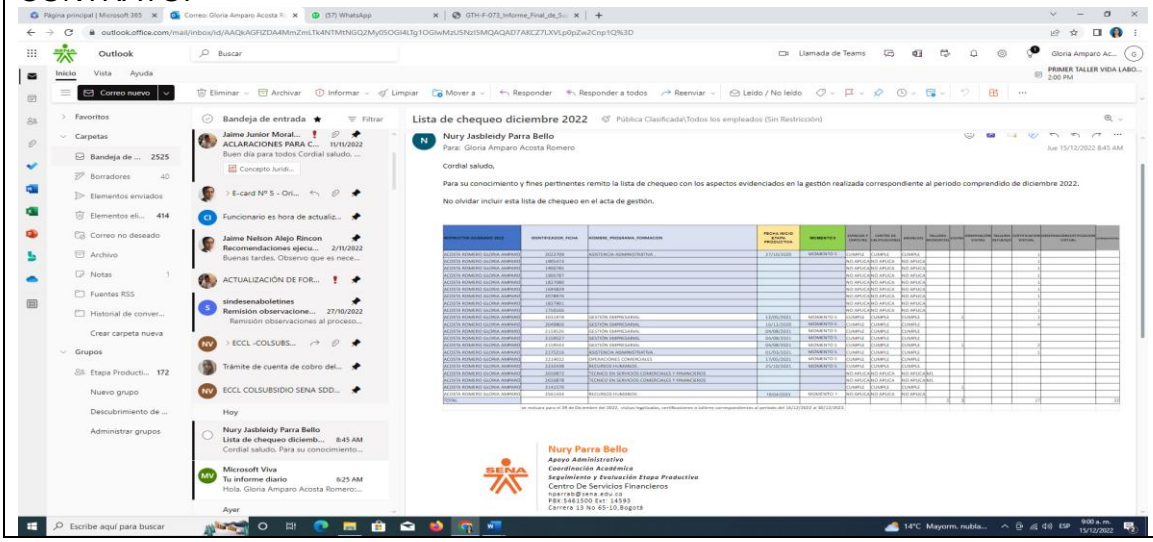


Ficha 2232438 TRH, anuncios, evidencias, carpetas, Centro de calificación





PEGAR LISTA DE CHEQUEO DE SEGUIMIENTO ENVIADA POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO.



VISITAS

Se realiza seguimiento de momento 3 vía virtual por Teams a los aprendices de la ficha:

Ficha 2141570 tecnólogo en Gestión Empresarial
Ficha 2159544 tecnólogo en Gestión Empresarial
Ficha 2031978 tecnólogo en Gestión Empresarial

NUMERO APRENDICES ATENDIDOS

2141570 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1
2159544 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1
2031978 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1

NUMERO DE VISITAS FORMALIZADAS)

2141570 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1
2159544 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1
2031978 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 1

DESERCIÓN

2022709 /Tecnólogo en Gestión Empresarial: 4, relación de deserción 45, 46, 47 y 48

TALLERES MOMENTO 1 y 2

Para este periodo se realizaron 2 talleres momento 1 Ficha 2650872 y 2650878

TALLERES DE REFUERZO

Para este periodo no se realizaron charlas de refuerzo

CERTIFICACIÓN

17 certificaciones para este periodo

Ficha 2175216: **1 certificaciones**, acta 2402-2022

Ficha 2159544: **2 certificaciones**, acta 2439-2022 y 2455-2022

Ficha 2031978: **1 certificaciones**, acta 2397-2022

Ficha 2049860: **4 certificaciones**, acta **2398**-2022, **2431**-2022, **2453**-2022, **2515**-2022

Ficha 2022709: **1 certificación,** acta 2463-2022

Ficha 19052473: **1 certificación,** acta 2313-2022

Ficha 1827080: **1 certificación,** acta 2356-2022

Ficha 1906785: **1 certificación,** acta 2358-2022

Ficha 1906787: **1 certificación,** acta 2368-2022

Ficha 1694829: **1 certificación,** acta 2396-2022

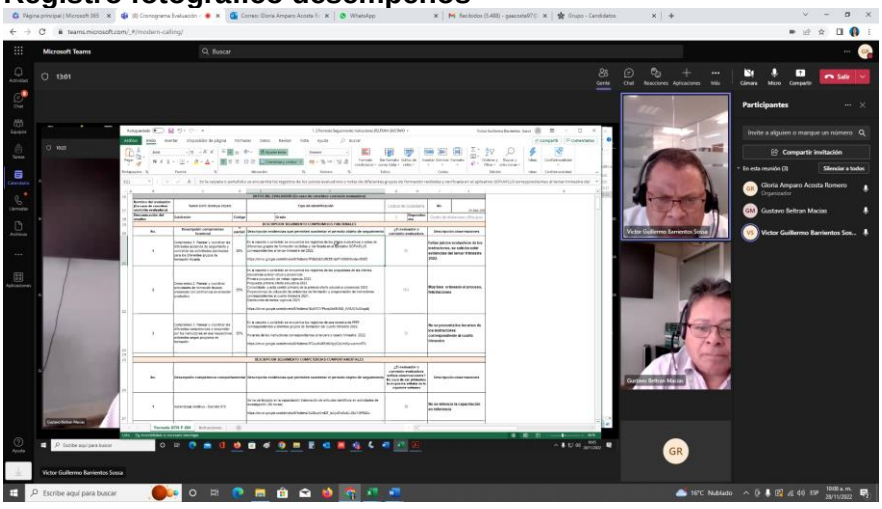
Ficha 2078976: **1 certificación,** acta 2367-2022

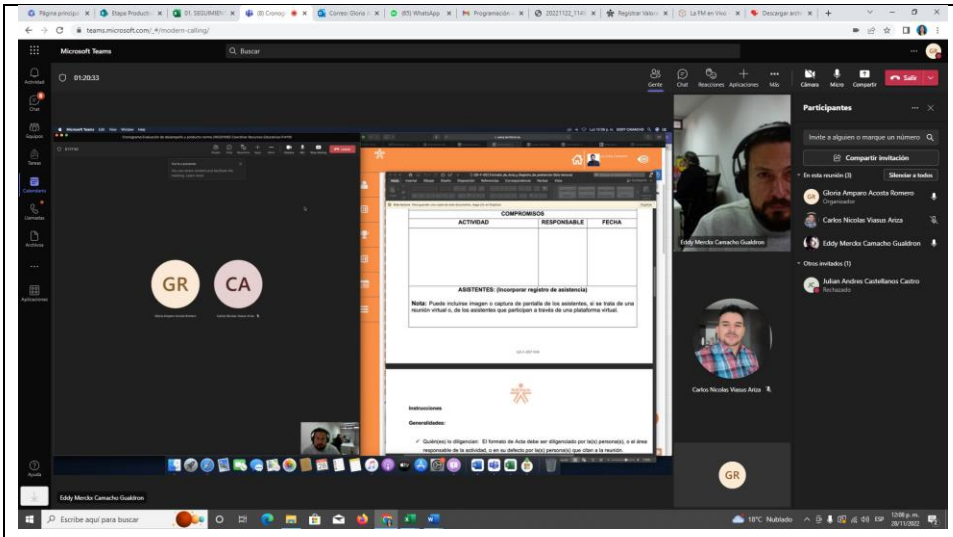
Ficha 1827901: **1 certificación,** acta 2382-2022

Ficha 1750166: **1 certificación,** acta 2371-2022

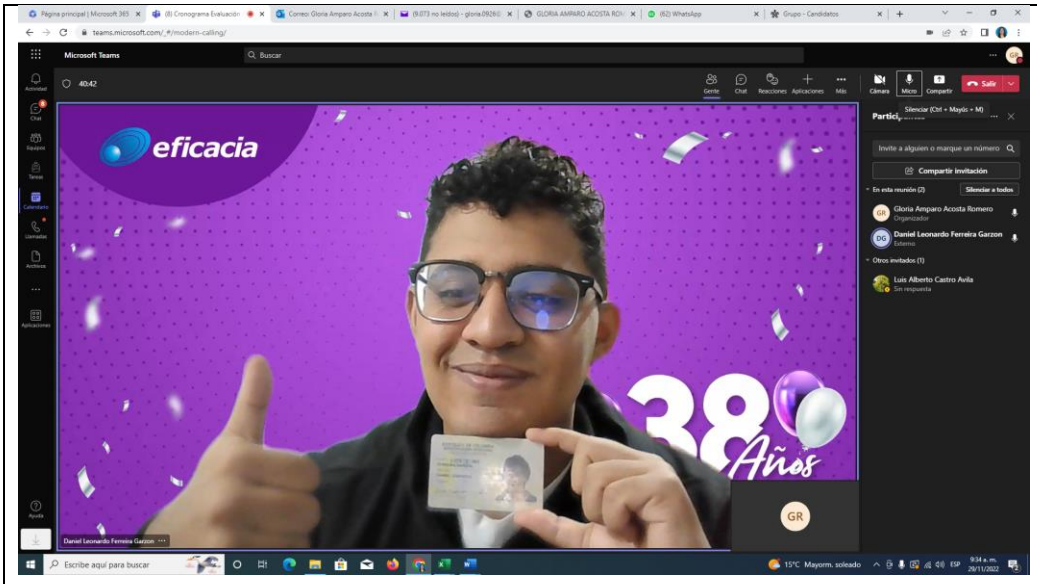
Proyecto 4119 en la norma 240201065 Coordinar los recursos educativos de acuerdo con el currículo y el requerimiento formativo, donde se realizó para este periodo la invitación a los candidatos a la presentación de la evidencia de conocimiento y aplicación de la misma, envío de cronograma y ejecución para la evaluación de desempeño y producto para 39 candidatos con un total de 152 documentos evaluados en la evidencia de producto y 39 evaluaciones de desempeño, emisión de juicio evaluativo, alistamiento y organización de la auditoría.

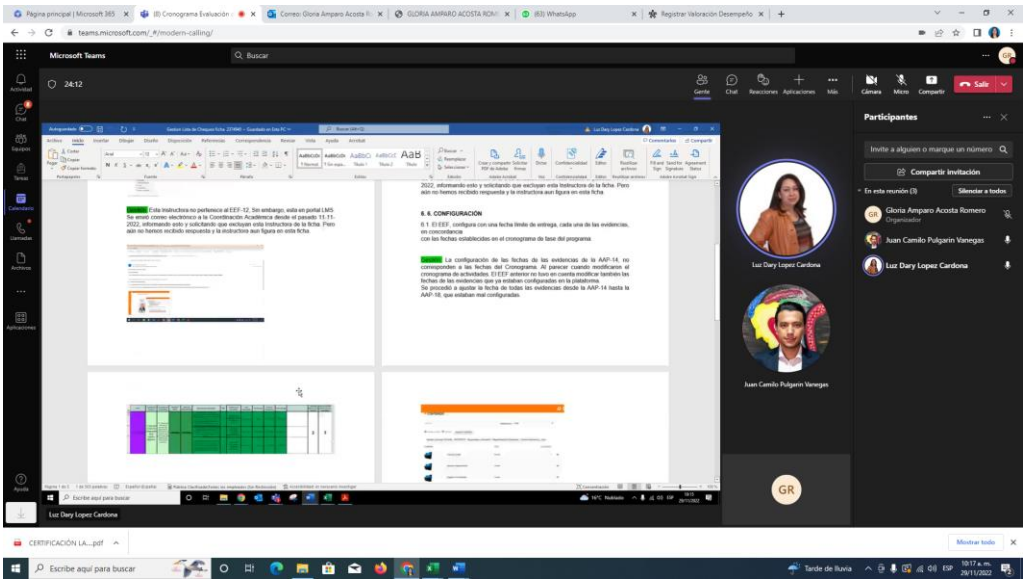
Registro fotográfico desempeños

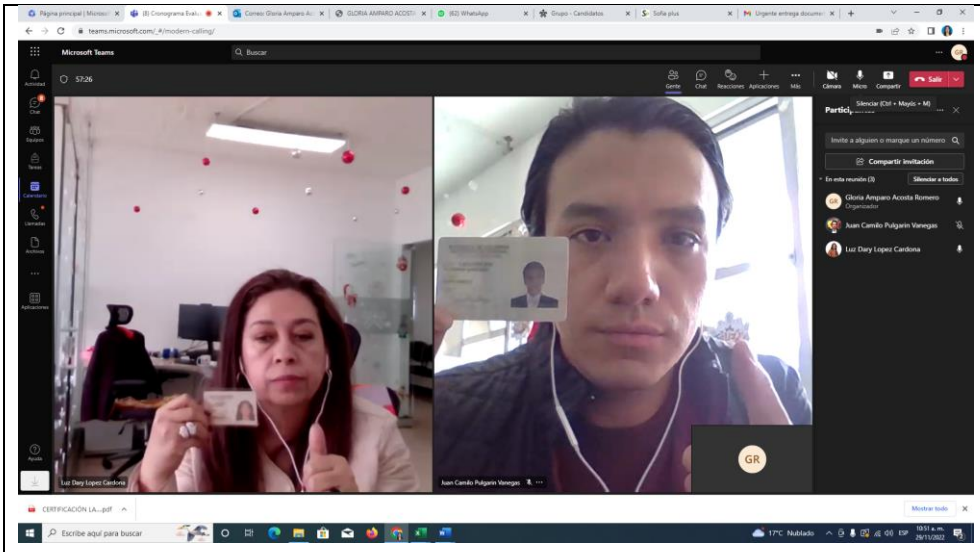


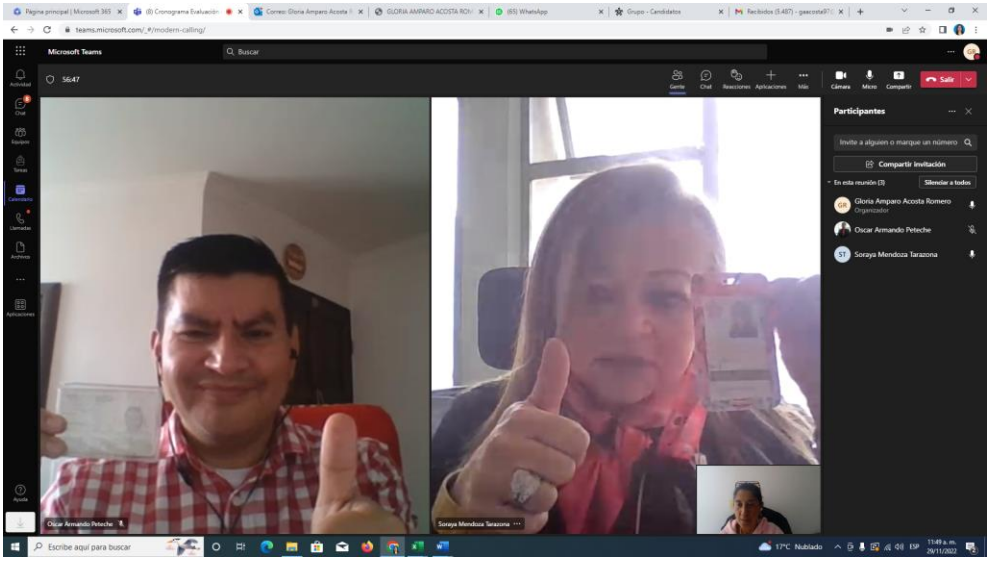

Microsoft Teams
Buscar
01:20:33
Participantes
COMPROMISOS
ACTIVIDAD
RESPONSABLE
FECHA
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Instrucciones
Generalidades:
GR
CA
Eddy Mercko Camacho Gualdron
Carlos Nicolas Viasus Ariza
Julian Andres Castellanos Castro

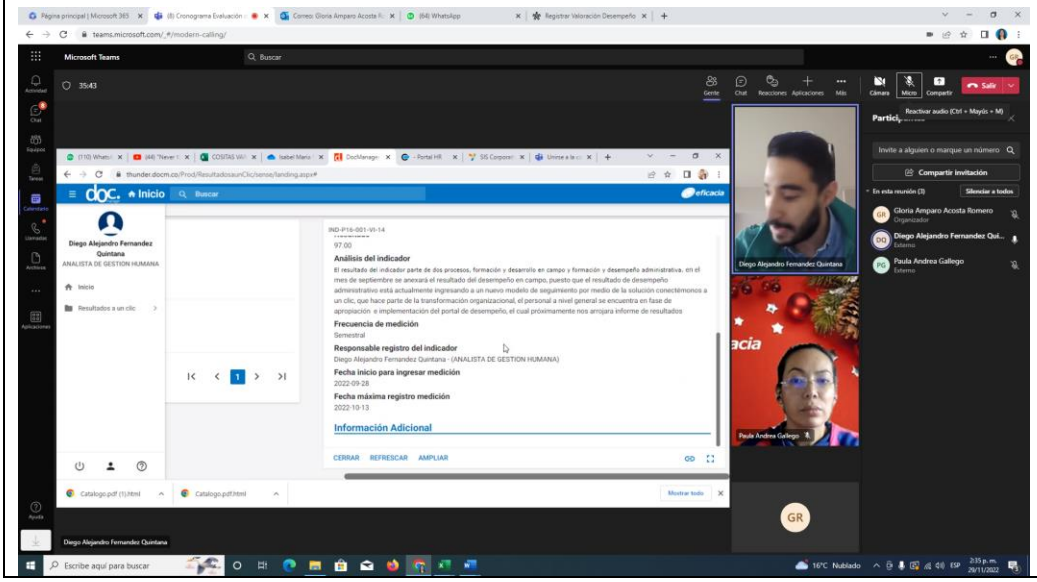

Microsoft Teams
Buscar
01:21:21
Gloria Amparo Acosta Romero
Eddy Mercko Camacho Gualdron
Julian Andres Castellanos Castro
Carlos Nicolas Viasus Ariza
GR

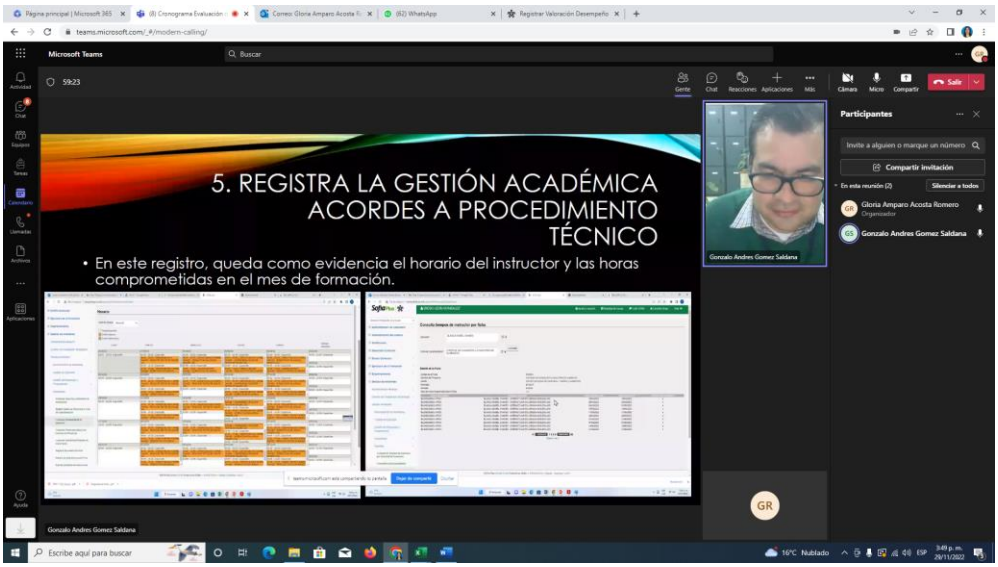

Microsoft Teams
eficacia
38 Años
Participantes
Gloria Amparo Acosta Romero
Daniel Leonardo Ferreira Garzon
Luis Alberto Castro Avila

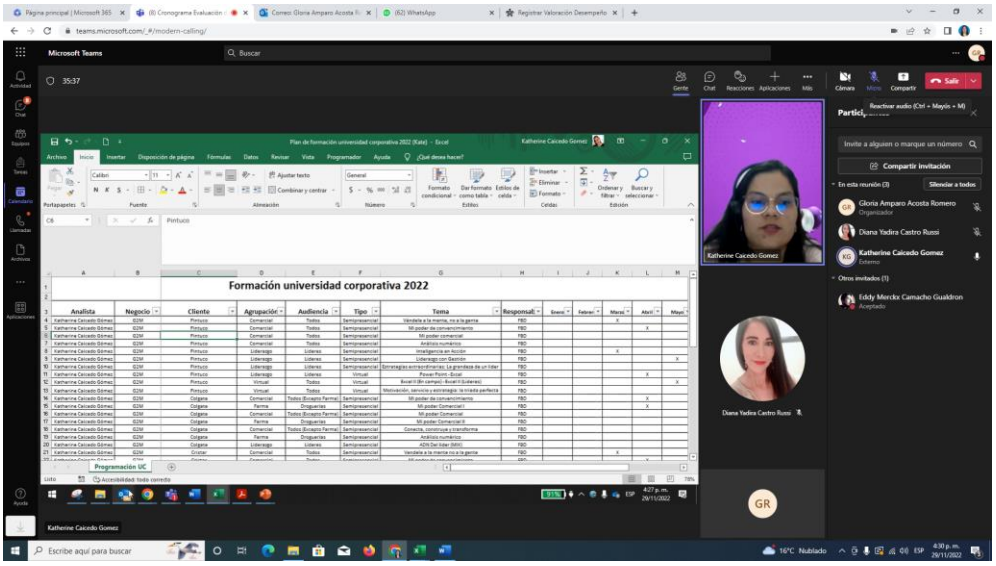

Microsoft Teams
Participantes
Luz Dary Lopez Cardona
Juan Camilo Pulgarin Vanegas
Gloria Amparo Acosta Romero


Microsoft Teams
Buscar
57:26
Salir
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Gloria Amparo Acosta Romero
Organizador
Juan Camilo Pulgarin Vanegas
Luz Dary Lopez Cardona
GR
Escribe aquí para buscar
17°C Nublado

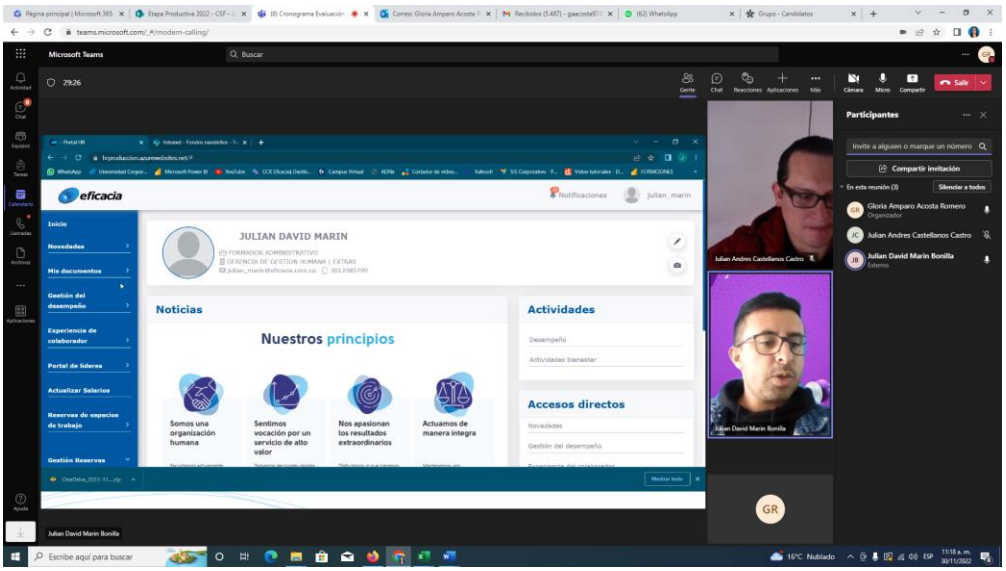

Microsoft Teams
Buscar
56:47
Salir
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Gloria Amparo Acosta Romero
Organizador
Oscar Armando Peteche
Soraya Mendoza Tarazona
Escribe aquí para buscar
17°C Nublado

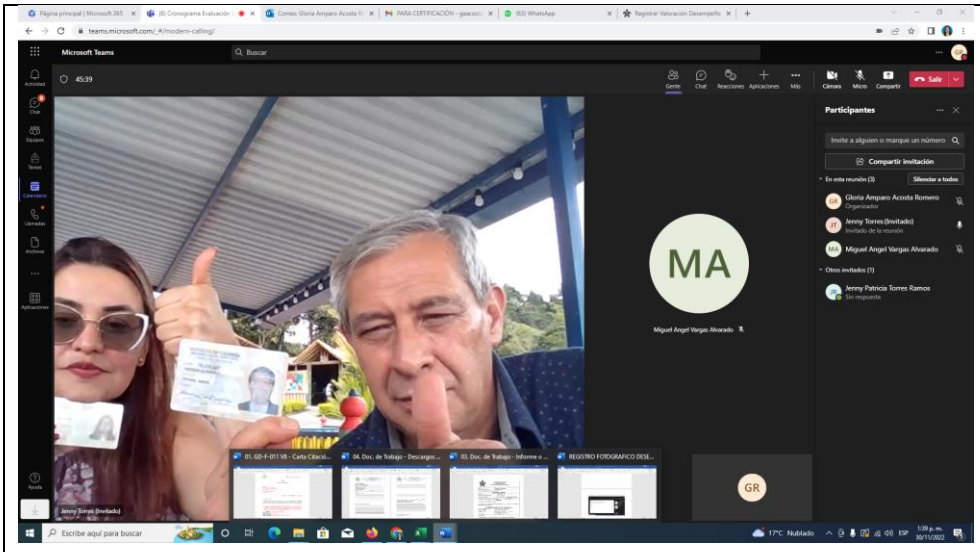

Microsoft Teams
Buscar
35:43
Salir
Inicio
Diego Alejandro Fernandez Quintana
ANALISTA DE GESTION HUMANA
Análisis del indicador
Frecuencia de medición
Semestral
Responsable registro del indicador
Diego Alejandro Fernandez Quintana - (ANALISTA DE GESTION HUMANA)
Fecha inicio para ingresar medición
2022-09-28
Fecha máxima registro medición
2022-10-13
Información Adicional
CERRAR
REFRESCAR
AMPLIAR
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Gloria Amparo Acosta Romero
Diego Alejandro Fernandez Qui...
Paula Andrea Gallego
GR
Escribe aquí para buscar
16°C Nublado

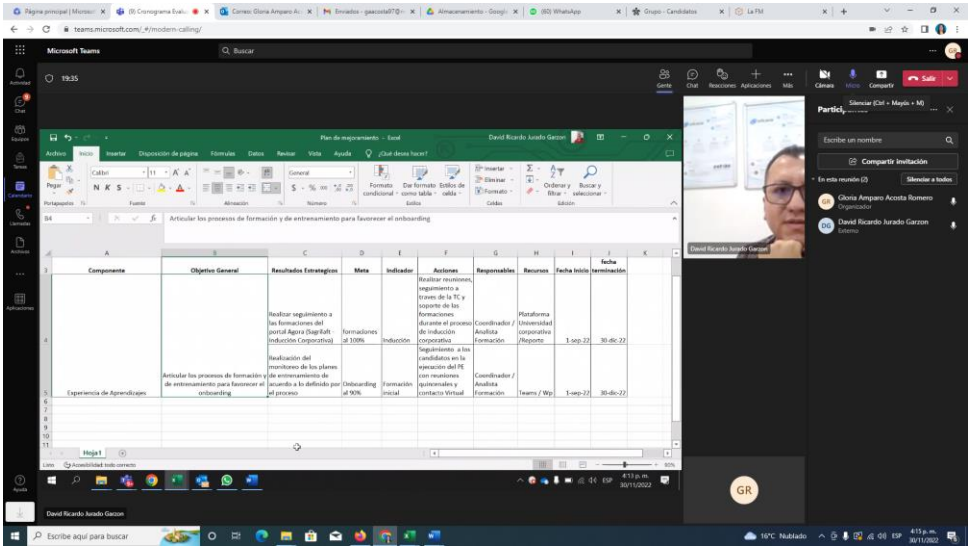

Microsoft Teams
5. REGISTRA LA GESTIÓN ACADÉMICA ACORDES A PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• En este registro, queda como evidencia el horario del instructor y las horas comprometidas en el mes de formación.
Participantes

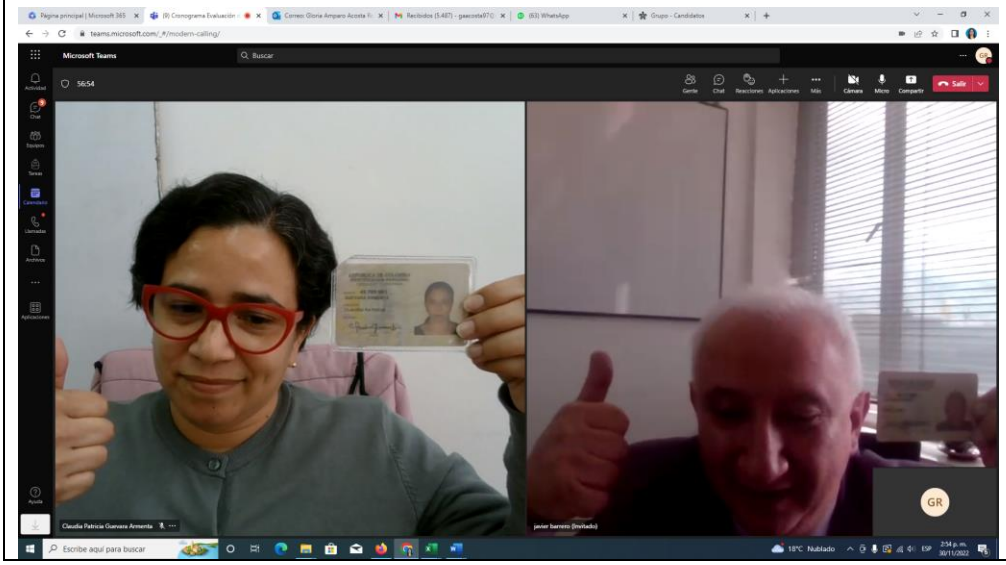

Microsoft Teams
Formación universidad corporativa 2022
Participantes

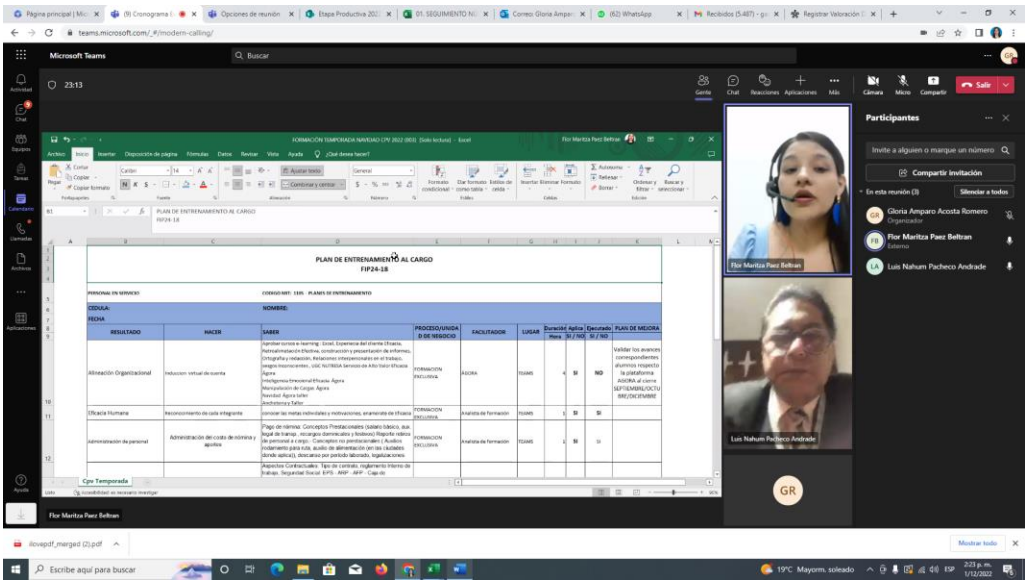

Microsoft Teams
Participantes
Gloria Amparo Acosta Romero
Diana Yadira Castro Russi
Katherine Caicedo Gomez
Eddy Merckx Camacho Gualdron


Microsoft Teams
Participantes
eficacia
JULIAN DAVID MARIN
Noticias
Nuestros principios
Actividades
Accesos directos

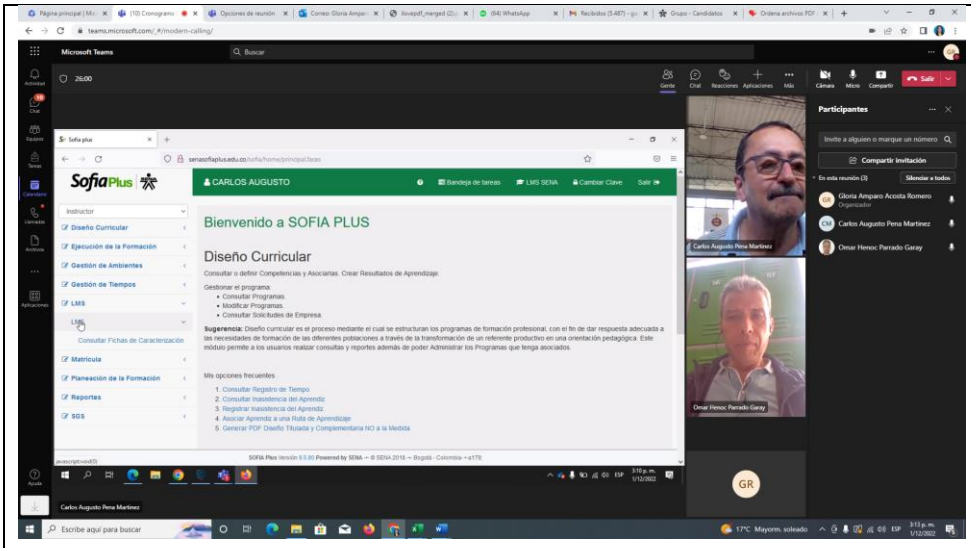

Microsoft Teams
Participantes
MA
GR

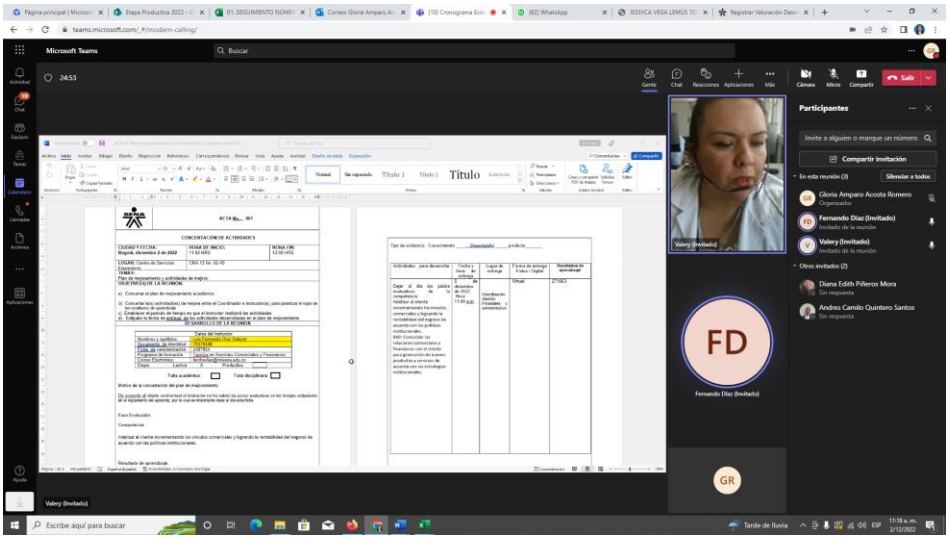

Microsoft Teams
Componente
Objetivo General
Resultados Estrategicos
Meta
Indicador
Acciones
Responsables
Recursos
Fecha Inicio
fecha terminación
Experiencia de Aprendizajes
GR

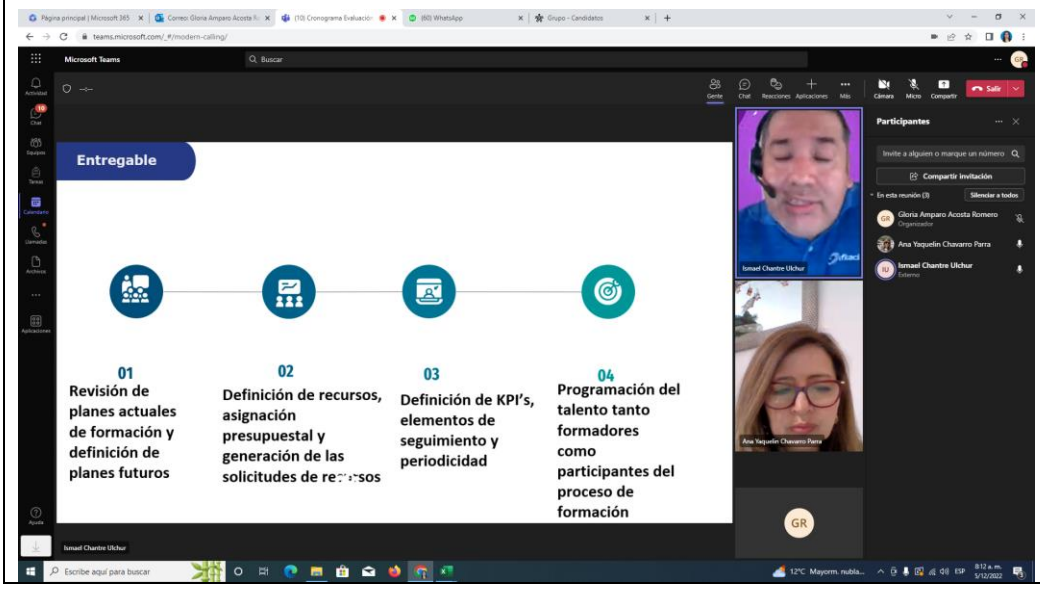

Microsoft Teams
GR


Microsoft Teams
Buscar
Participantes
Gloria Amparo Acosta Romero
Flor Maritza Paez Beltran
Luis Nahum Pacheco Andrade
PLAN DE ENTRENAMIENTO AL CARGO
FIP24-18

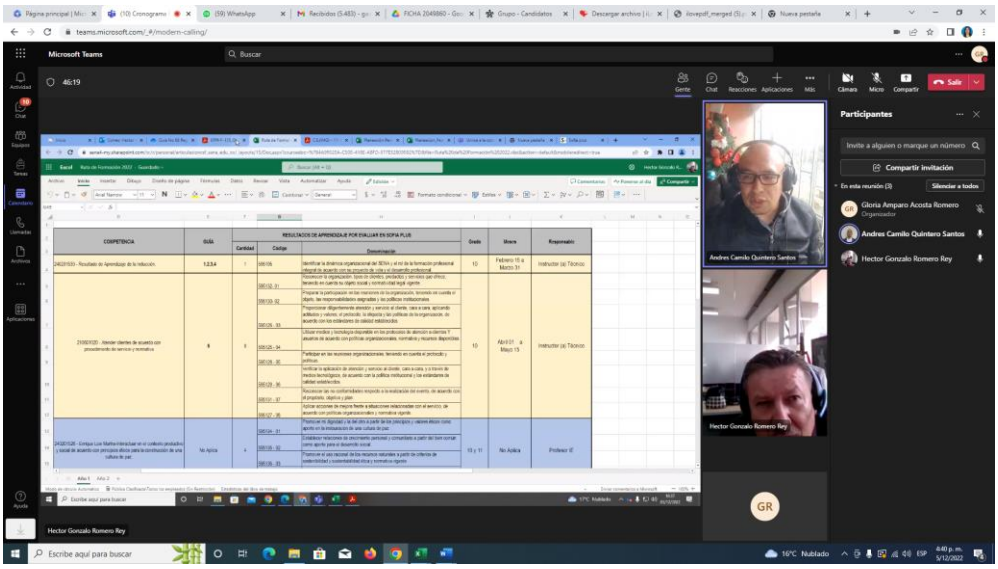

Microsoft Teams
Buscar
Participantes
Gloria Amparo Acosta Romero
Flor Maritza Paez Beltran
Luis Nahum Pacheco Andrade

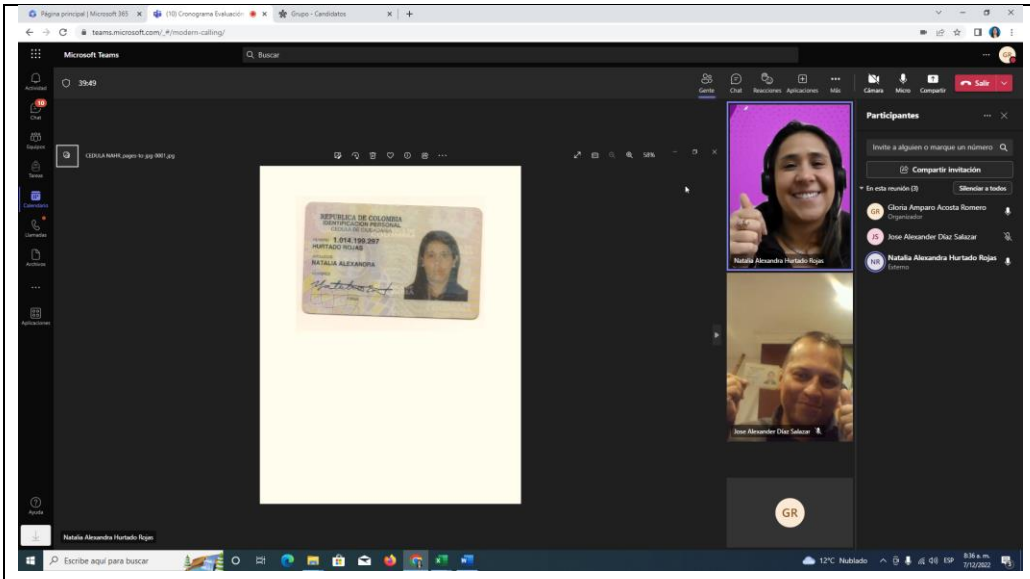

Microsoft Teams
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Participantes

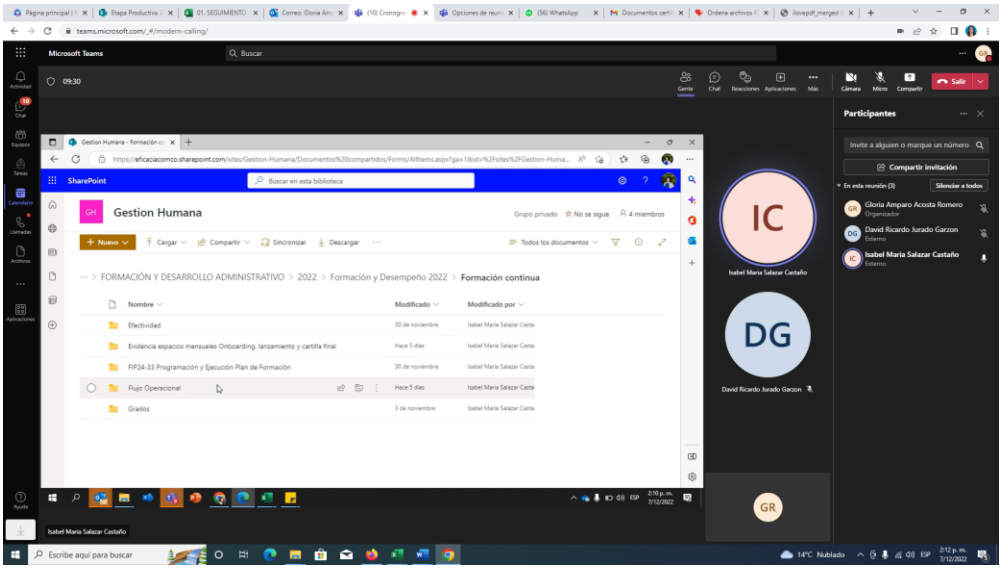

Microsoft Teams
Participantes
FD

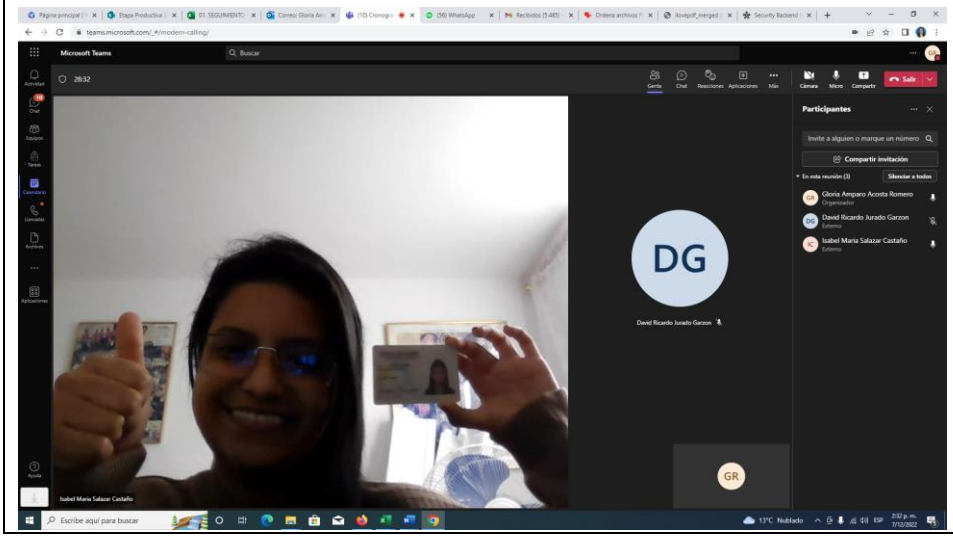

Microsoft Teams
Entregable
01
Revisión de planes actuales de formación y definición de planes futuros
02
Definición de recursos, asignación presupuestal y generación de las solicitudes de re
03
Definición de KPI's, elementos de seguimiento y periodicidad
04
Programación del talento tanto formadores como participantes del proceso de formación
Participantes

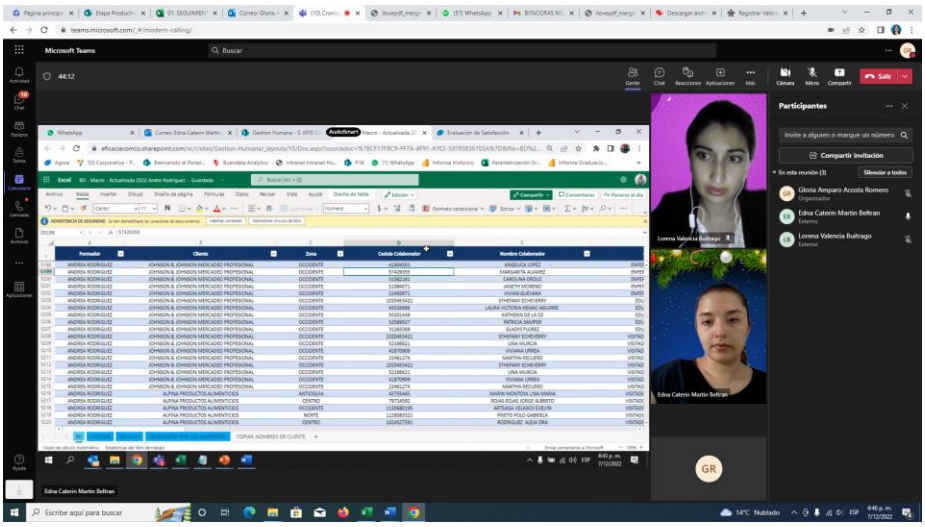

Microsoft Teams
Participantes
Luis Alberto Castro Avila
LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

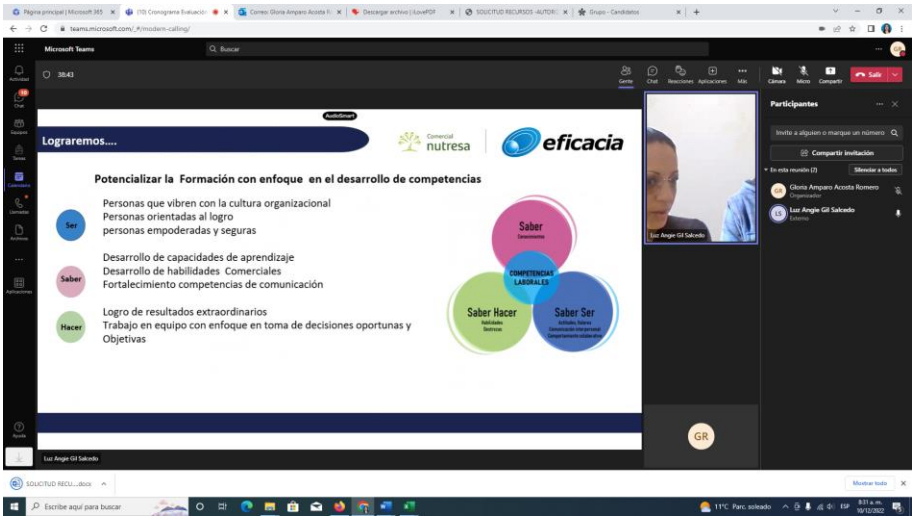

Microsoft Teams
Participantes
Andres Camilo Quintero Santos
Hector Gonzalo Romero Rey


Microsoft Teams
Participantes
Natalia Alexandra Hurtado Rojas
Jose Alexander Díaz Salazar
GR

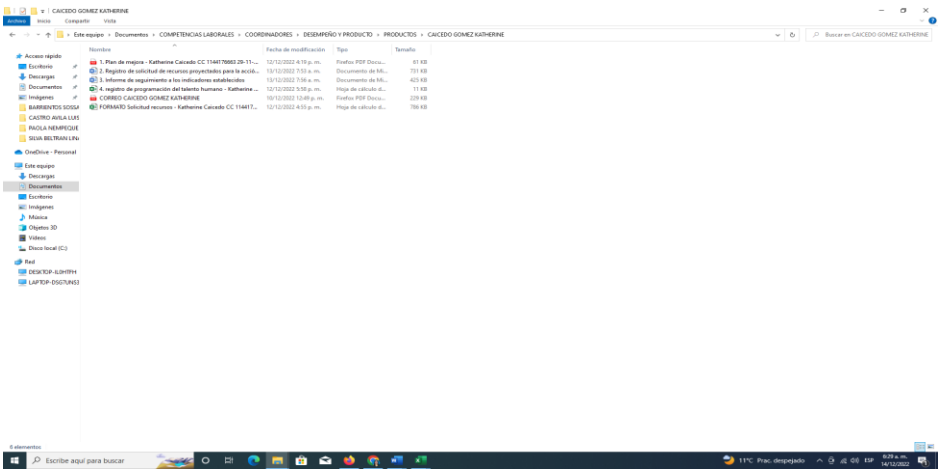

Microsoft Teams
Participantes
Gestion Humana
IC
DG
GR

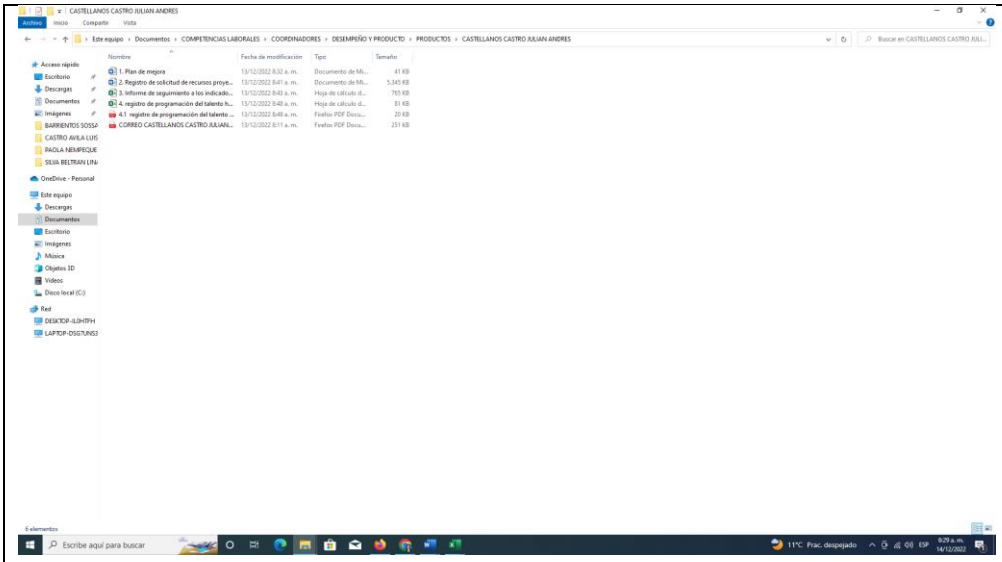

Microsoft Teams
Participantes
DG
GR

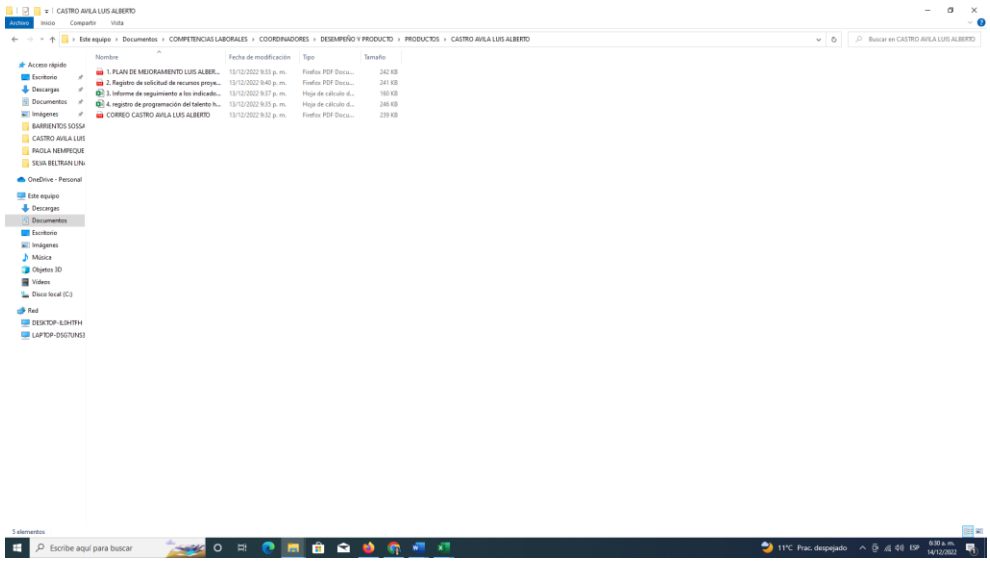


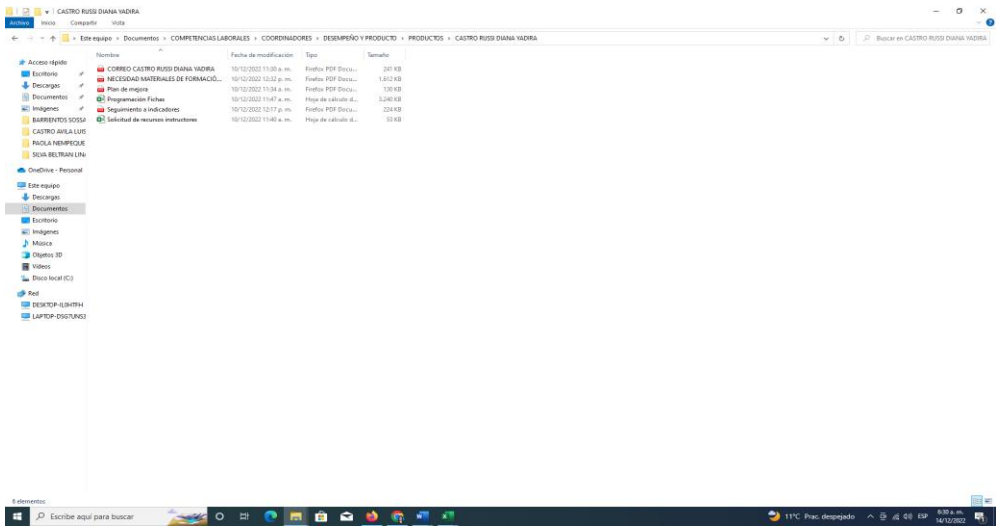


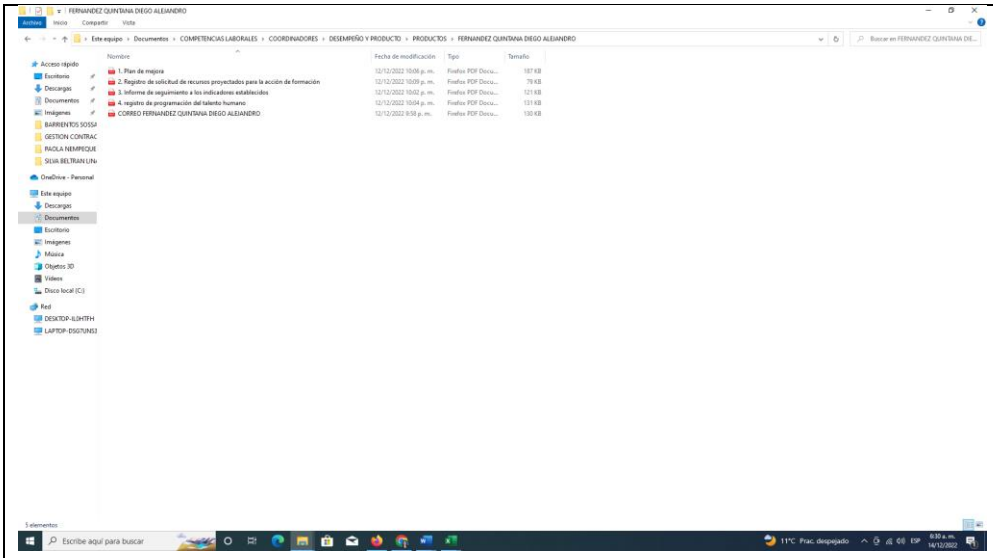
Registro fotográfico productos

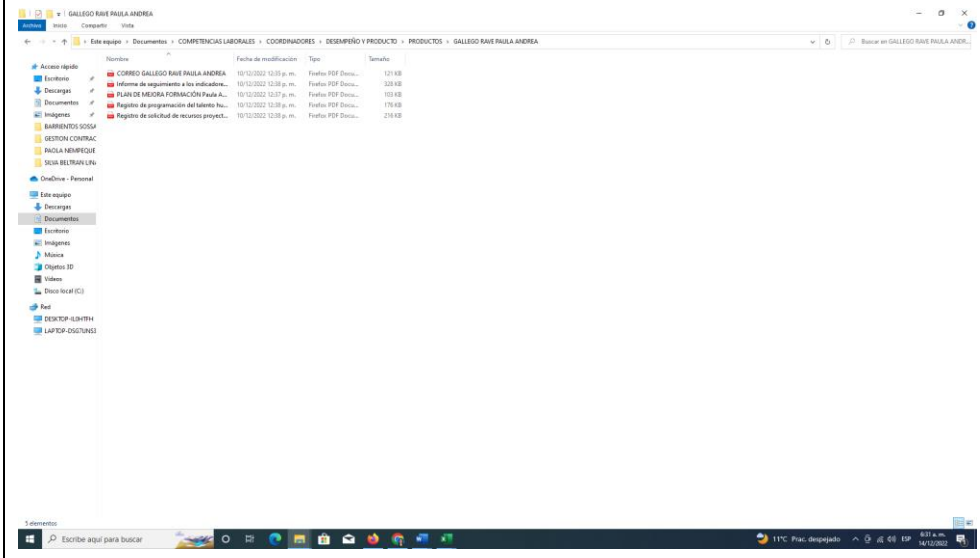


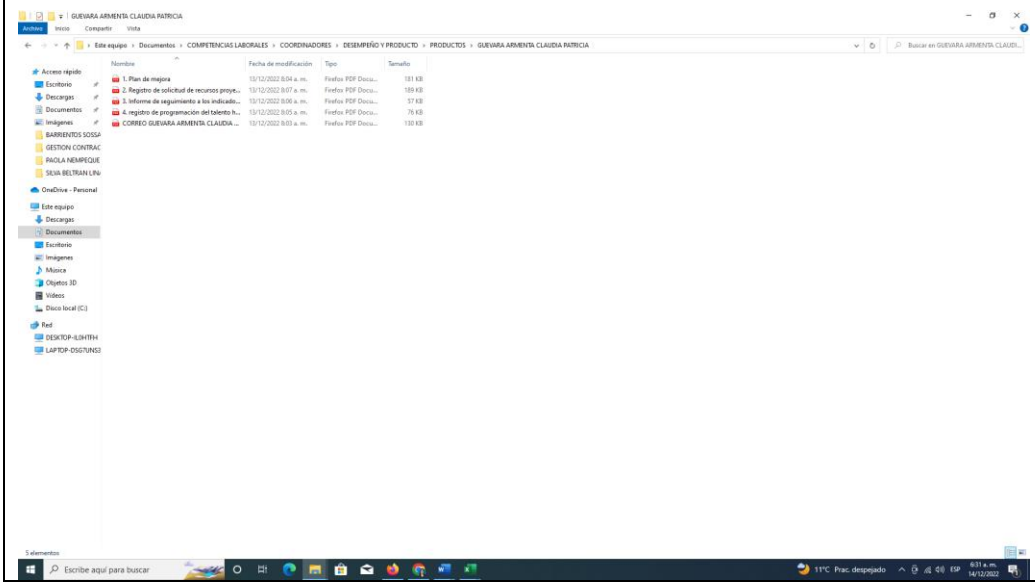


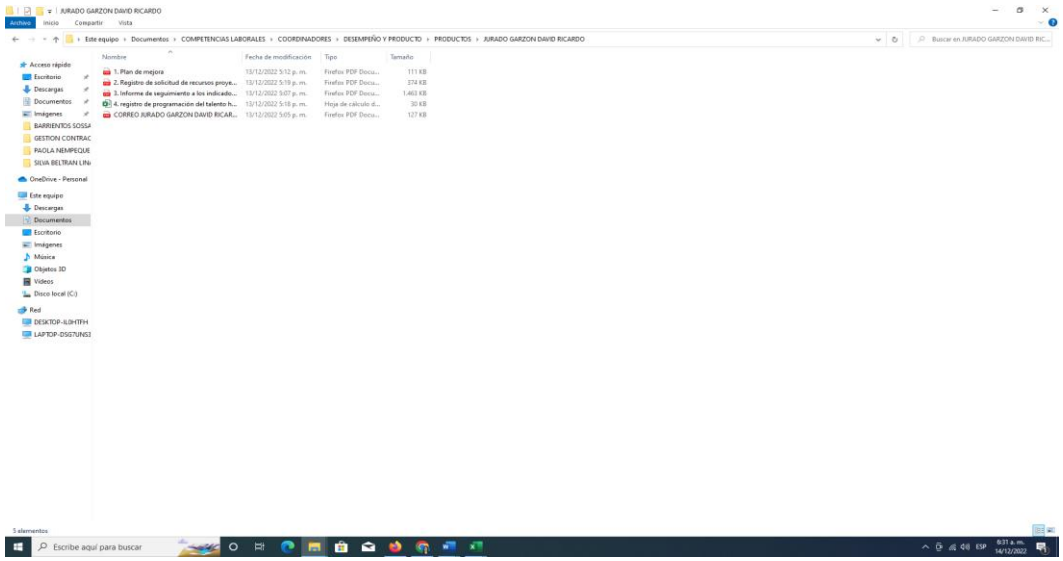


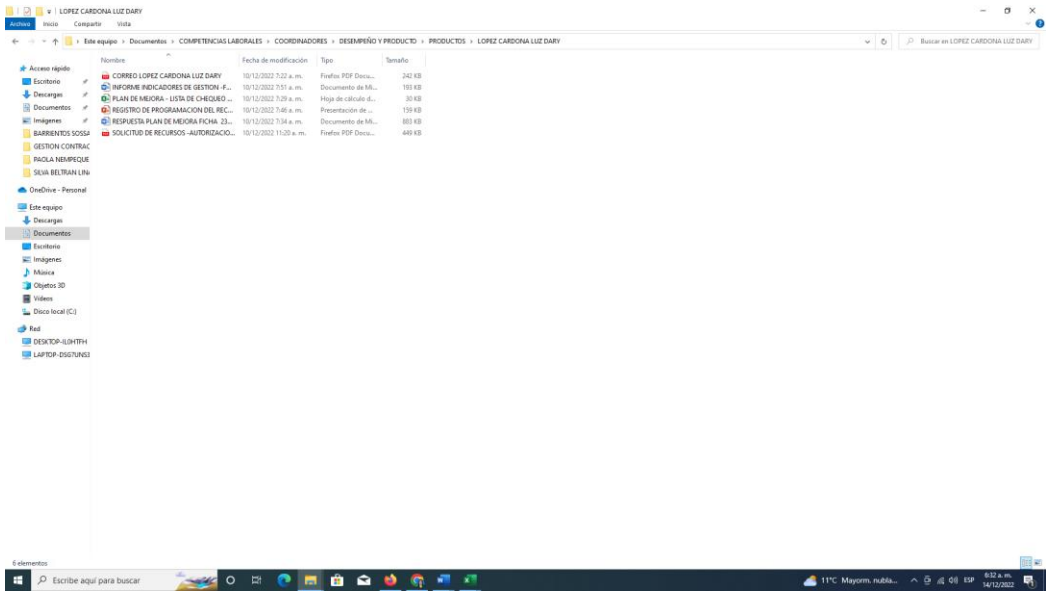


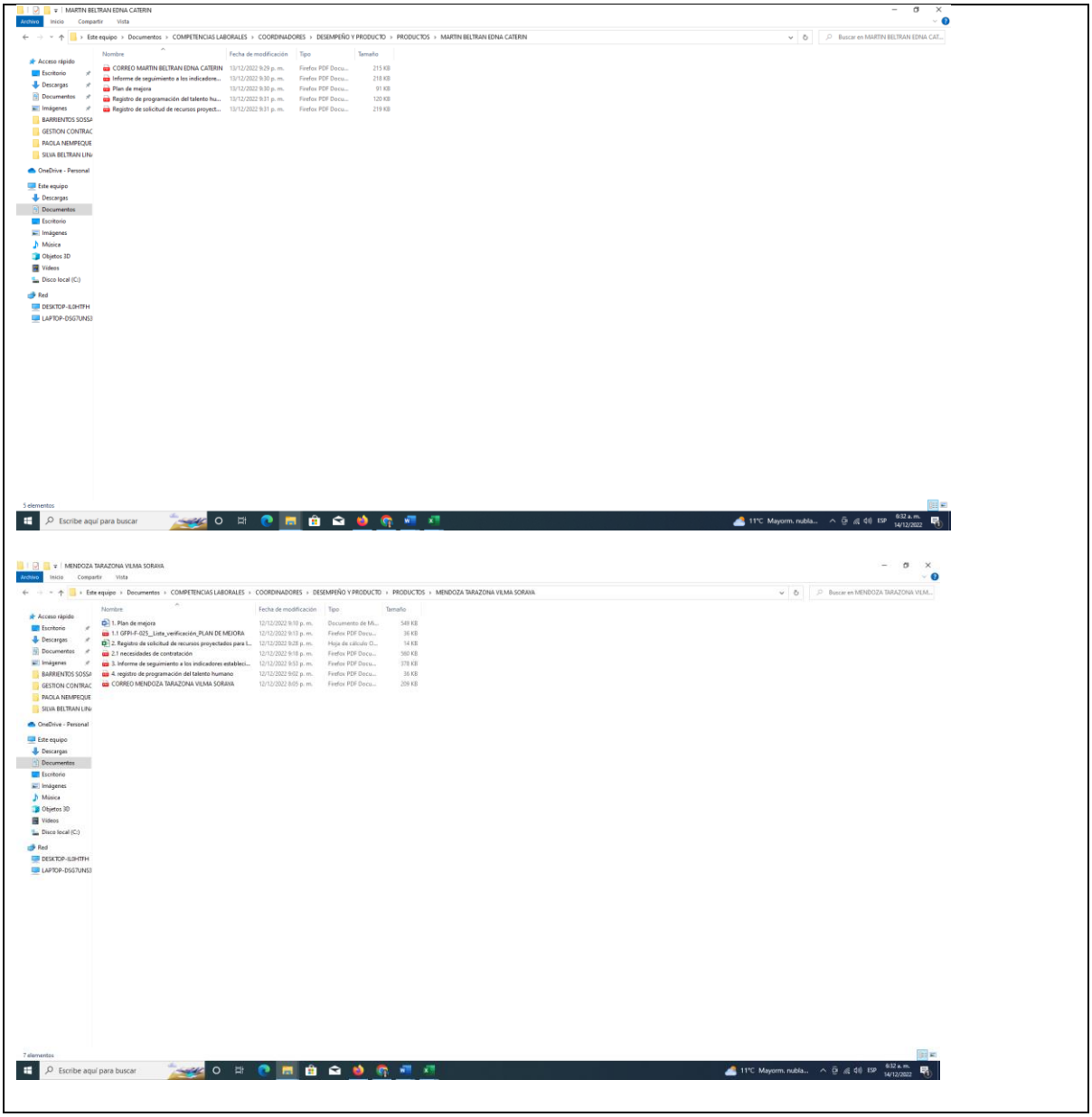

FERNANDEZ QUINTANA DIEGO ALEJANDRO
Este equipo › Documentos › COMPETENCIAS LABORALES › COORDINADORES › DESEMPEÑO Y PRODUCTO › PRODUCTOS › FERNANDEZ QUINTANA DIEGO ALEJANDRO
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1. Plan de mejora
2. Registro de solicitud de recursos proyectados para la acción de formación
3. Informe de seguimiento a los indicadores establecidos
4. registro de programación del talento humano
CORREO FERNANDEZ QUINTANA DIEGO ALEJANDRO
5 elementos
Escribe aquí para buscar
11°C Prac. despejado
ESP

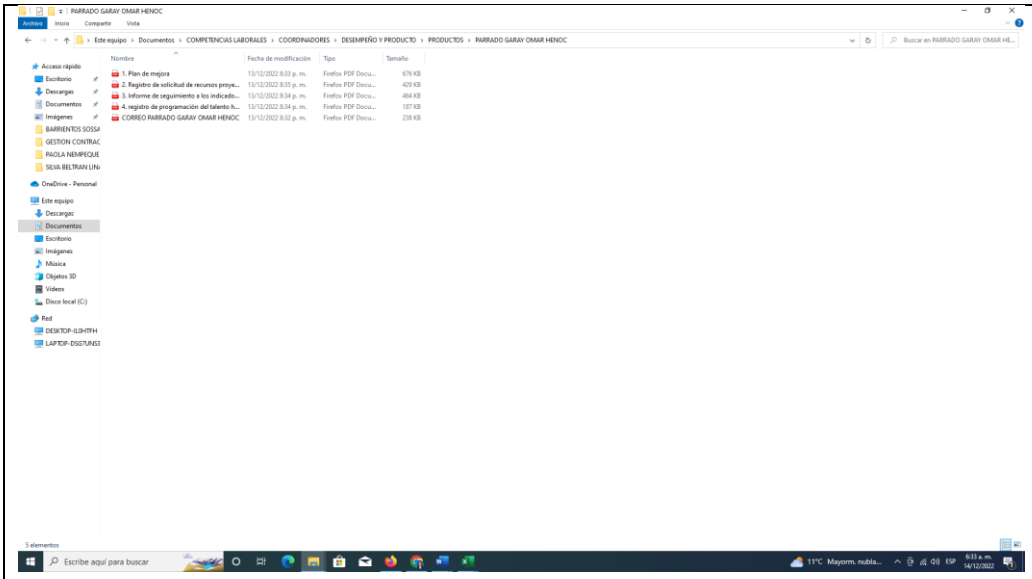

GALLEGO RAVE PAULA ANDREA
Este equipo › Documentos › COMPETENCIAS LABORALES › COORDINADORES › DESEMPEÑO Y PRODUCTO › PRODUCTOS › GALLEGO RAVE PAULA ANDREA
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
CORREO GALLEGO RAVE PAULA ANDREA
Informe de seguimiento a los indicadores...
PLAN DE MEJORA FORMACIÓN Paula A...
Registro de programación del talento hu...
Registro de solicitud de recursos proyect...
5 elementos
Escribe aquí para buscar
11°C Prac. despejado
ESP

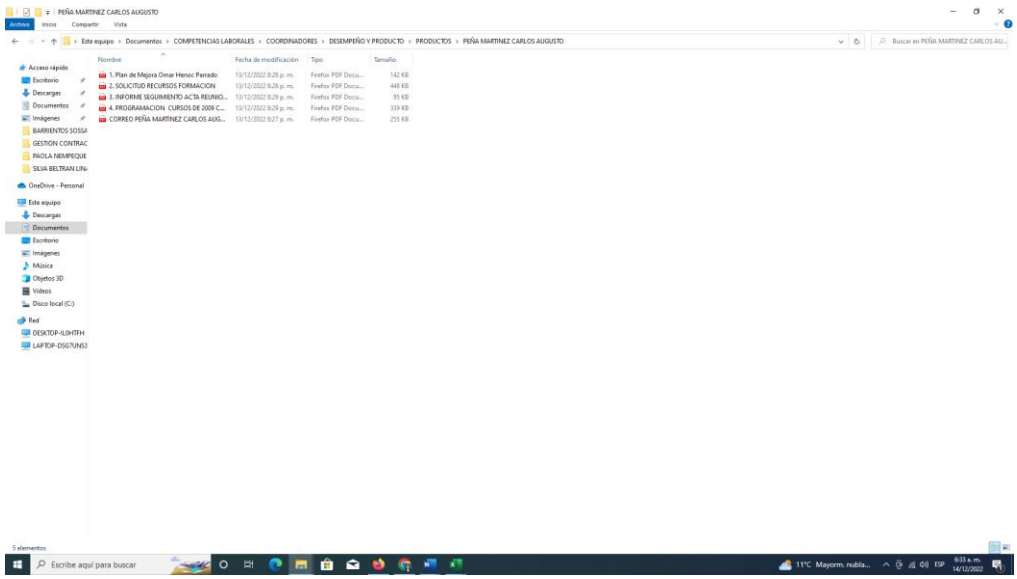

GUEVARA ARMENTA CLAUDIA PATRICIA
Este equipo › Documentos › COMPETENCIAS LABORALES › COORDINADORES › DESEMPEÑO Y PRODUCTO › PRODUCTOS › GUEVARA ARMENTA CLAUDIA PATRICIA
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1. Plan de mejora
2. Registro de solicitud de recursos proye...
3. Informe de seguimiento a los indicado...
4. registro de programación del talento h...
CORREO GUEVARA ARMENTA CLAUDIA ...
5 elementos
Escribe aquí para buscar
11°C Prac. despejado
ESP

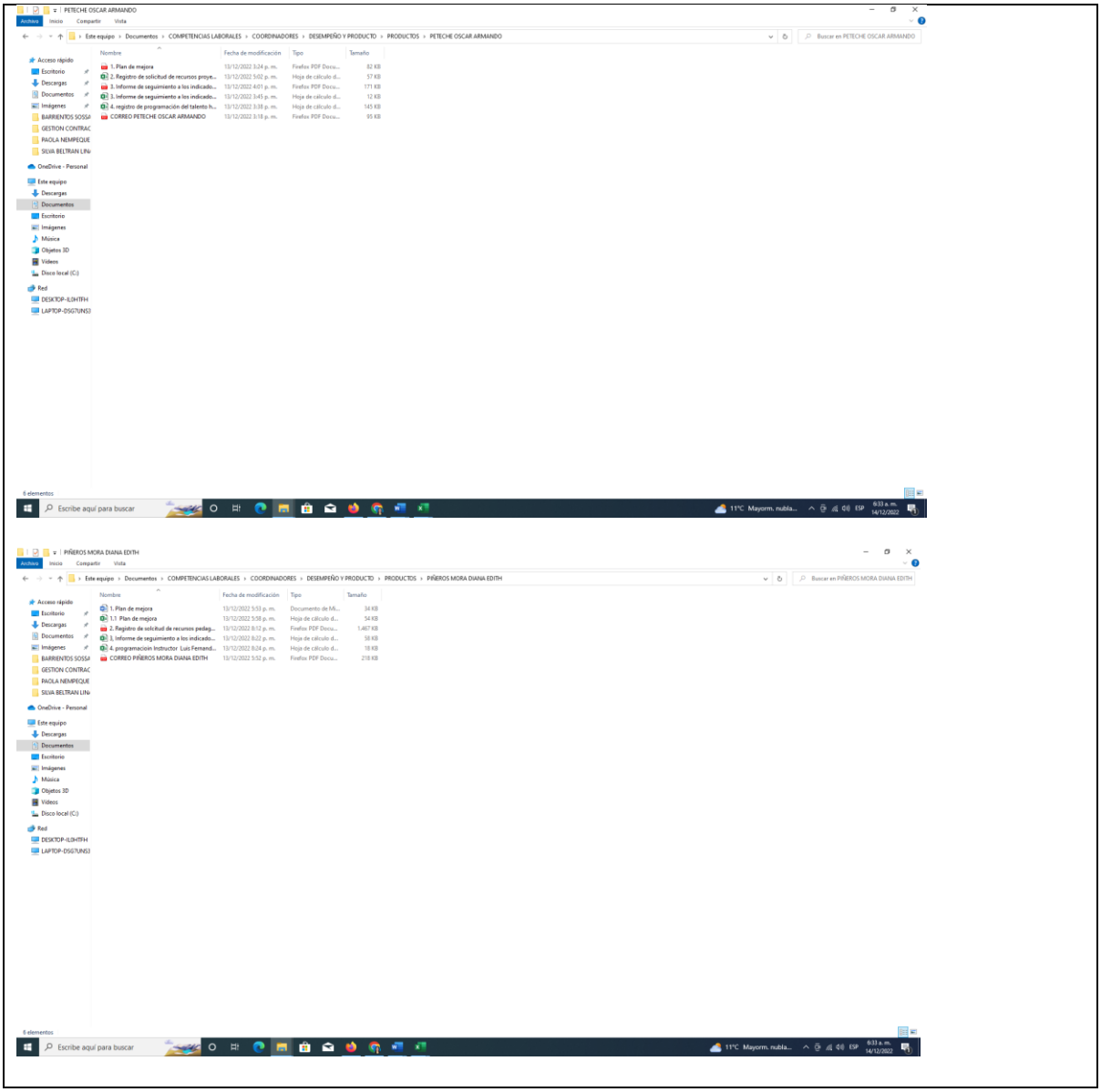


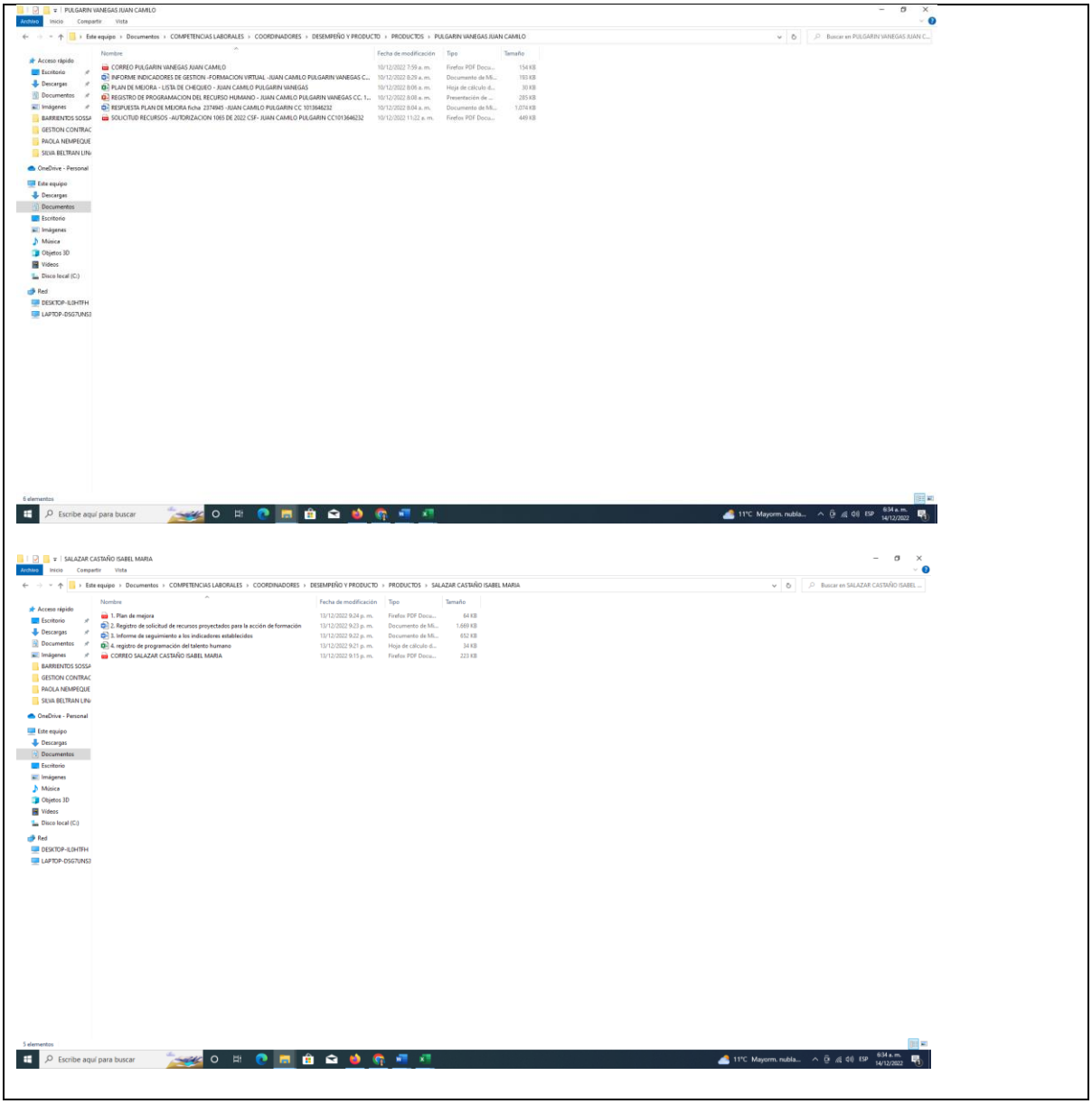



MARTIN BELTRAN EDNA CATERIN
MENDOZA TARAZONA VILMA SORAYA

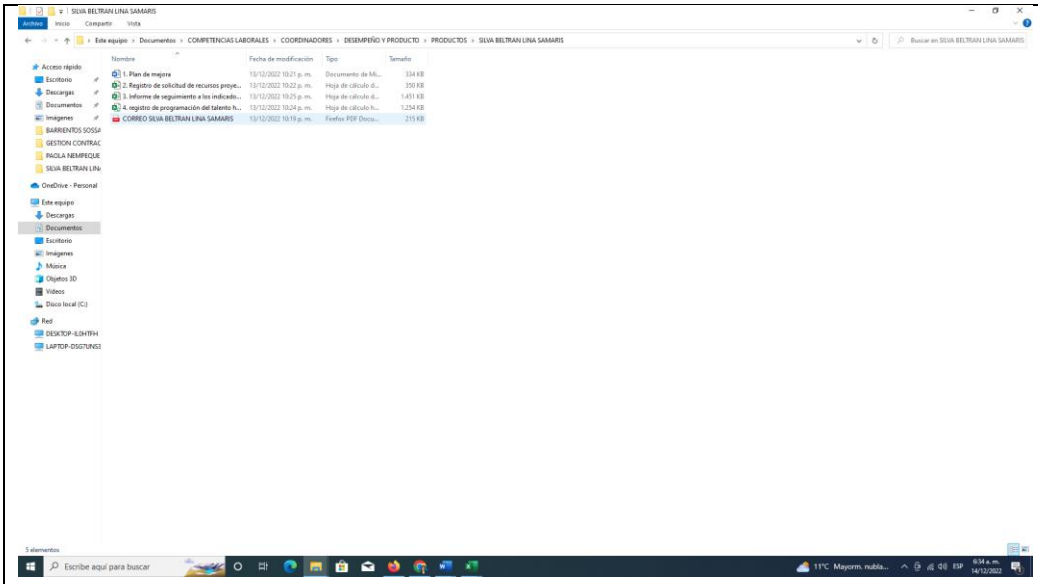


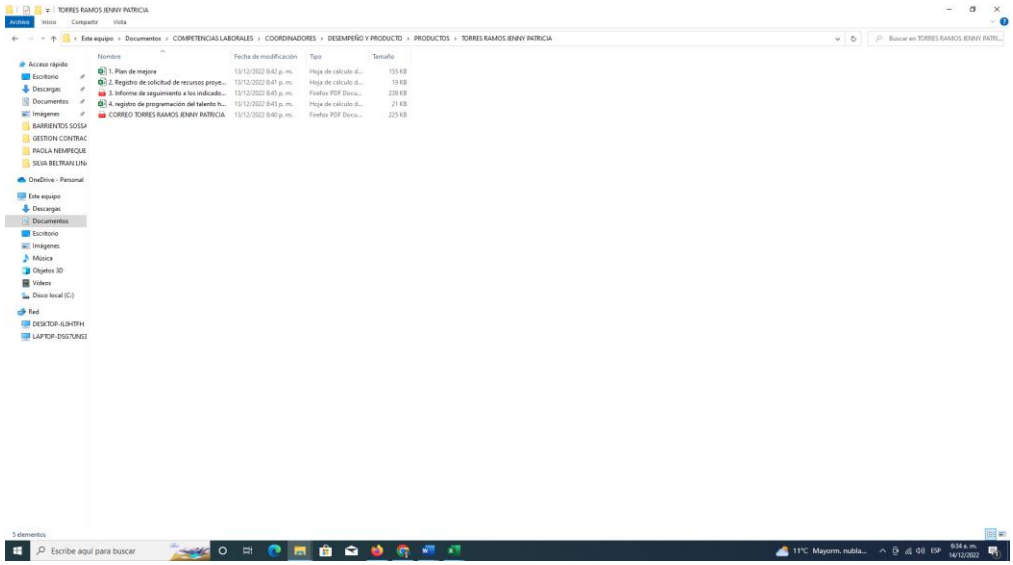


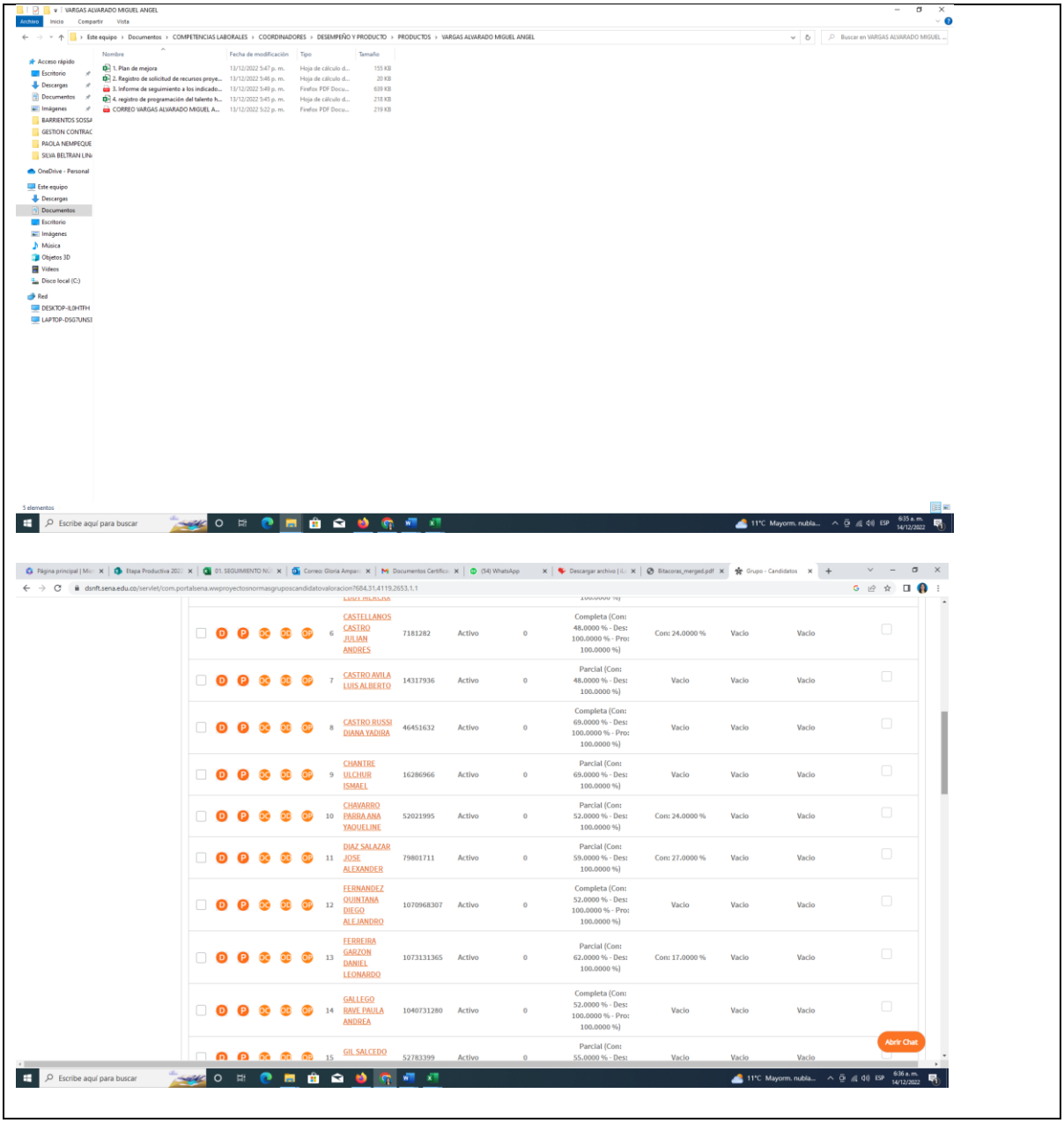


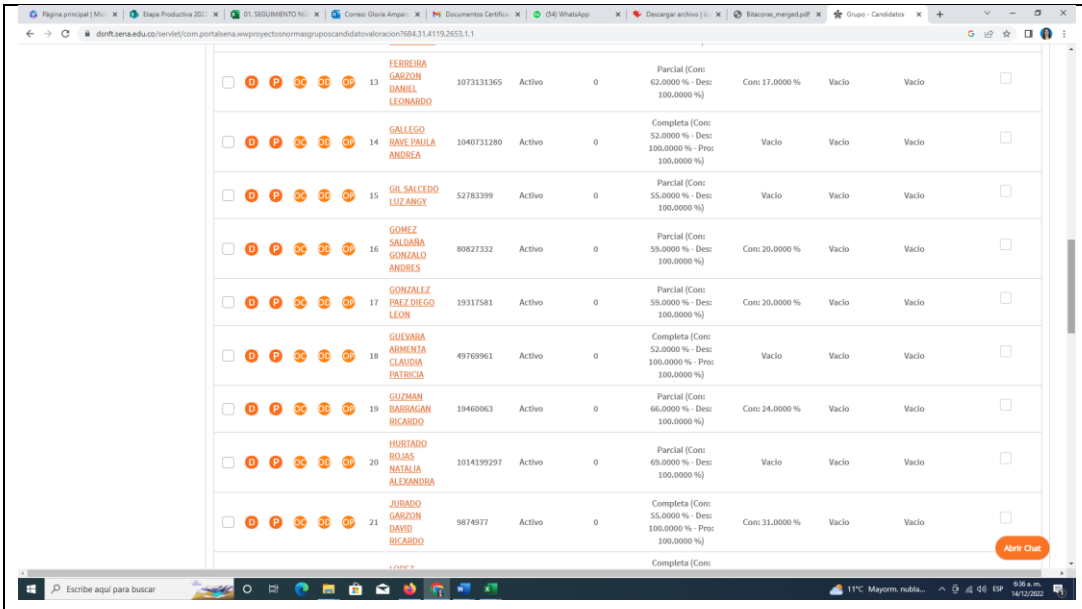

PULGARIN VANEGAS JUAN CAMILO
CORREO PULGARIN VANEGAS JUAN CAMILO
INFORME INDICADORES DE GESTION -FORMACION VIRTUAL -JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS C...
PLAN DE MEJORA - LISTA DE CHEQUEO - JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
REGISTRO DE PROGRAMACION DEL RECURSO HUMANO - JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS CC. 1...
RESPUESTA PLAN DE MEJORA ficha 2374945 -JUAN CAMILO PULGARIN CC 1013646232
SOLICITUD RECURSOS -AUTORIZACION 1065 DE 2022 CSF- JUAN CAMILO PULGARIN CC1013646232
6 elementos
Escribe aquí para buscar
11°C Mayorm. nubla...
ESP
6:34 a. m.
14/12/2022

SALAZAR CASTAÑO ISABEL MARIA
1. Plan de mejora
2. Registro de solicitud de recursos proyectados para la acción de formación
3. Informe de seguimiento a los indicadores establecidos
4. registro de programación del talento humano
CORREO SALAZAR CASTAÑO ISABEL MARIA
5 elementos
Escribe aquí para buscar
11°C Mayorm. nubla...
ESP
6:34 a. m.
14/12/2022









CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 6

Durante este periodo no se realizó procesos

COMPROMISOS

Se revisara para el 29 de Diciembre del 2022, visitas legalizadas, certificaciones o talleres correspondientes al periodo del 16/12/2022 al 30/12/2022.

Todas reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.
https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2022&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de diciembre 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: GLORIA AMPARO ACOSTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

FECHA FINAL: 30/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2526358 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	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:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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
01/12/2022	02/12/2022	OTROS	80,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO ACOSTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS