PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Málaga, Mayo 26 de 2023

Señor (a)
DARY MILENE SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4712792**
Cargo del supervisor: Cordinadora Programas Especiales, Instructora grado 17
Dependencia PDV
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.No **4712792** del año 2023

MIREYA SUAREZ CUEVAS, identificada con la cédula de ciudadanía No.63391834 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICHO MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE. ($ 28014000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de atención a población desplazada, victima y vulnerable en la red de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA , área temática: ESTRUCTURACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, BÁSICO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y	Se continua con el desarrollo de la formación de la ficha No.2757081 se desarrolla la temática y se realiza visita a los emprendimientos de los	-Sofia Plus -Formato bitácora de actividades semanales. -Desarrollo curricular del programa, plan

1	presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	aprendices para asesorar en los procesos y ajustes según la actividad desarrollada y se les recomienda realizar las actividades cuidando el medio ambiente, como evitar uso de bolsas plásticas, evitar al máximo los envses de icopor y cumplir con las normas legales vigentes. Esta pendiente aplicar instrumentos de evaluación. Se realiza el debido proceso para dar inicio al complementario Emprendimiento en Unidades productivas ficha 2769335 con 100 horas de formación, con población desplazada, victimas y vulnerable del municipio de Concepcion con 26 aprendices para el desarrollo de la formación se da inicio a la formación desarrollando 64 horas de formación.	de trabajo, planeación pedagógica, guia instrumento de evaluacion
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades a su supervisor, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos, garantizando la oportunidad,	Se programo horario del instructor del mes de mes de Mayo, se envía a coordinación y encargado de Sofia.	Se adjunta pantallazo del correo enviado con la programacion del instructor al encargado en sofia plus y coordinacion

2.	calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Programacion instructor mes mayo	Correos enviados
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cuando se inicia la formación en cada complementario se da la bienvenida a los aprendices se realiza la presentacion de cada aprendiz y se da a conocer el programa de formación y se da inicio al desarrollo de la misma.	asistencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se da inicio al desarrollo la formación de ficha Emprendimiento Unidades Productiva en el municipio de concepción 2769335 se realiza la ruta de aprendizaje y asignación de aprendices a la misma con 64 horas. Y se continua la formación de la ficha 2757081 con 40 horas).	Se adjunta pantallazo de sofia plus. Formato evidencia
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Siempre se desarrolla la formación con el respeto entre compañeros y la instructora.	Se anexa fotos
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso demateriales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

	cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada de logro de los resultadosde aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada laevaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación	Se esta pendiente de evaluar la formación del programa Emprendimiento innovador, ficha 2745938 el municipio de Concepcion. Continua formación de a ficha 2757081. Se da inicio de la formación de la ficha 2769335 en el municipio de Concepcion.	Asistencias fotos
8	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se asiste a la reunión el dia 25 mayo para revisar y aclarar dudas en el diligenciamiento de documentos para subir al drive. con la Instructora Erika Barrera.	Anexa asistencia y fotos de la actividad
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acciónde formación asignada, documentar en actas y/o registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
10	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos para el registrode Casos exitosos y sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI que demuestrenlos resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

11	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de ormaciónmediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
12	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Se trabaja en equipo con la pedagoga en la preparación y realización de guias para las respectivas formaciones del programa PDV.	asistencia
13	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre oportuno de fichas.	Se realizara esta actividad cuando se haga entrega de materiales.	Se anexara evidencia
14	Programar y repotar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escritosu movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Los ambientes para el desarrollo de la formación son externos como es el teatro municipal en el municipio de concepción. Salon comunal en el barrio prados de Sevilla en Málaga.	Asistencias
15	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes

	demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. 16.	No se realiza esta actividad	no se ejecuto esta obligación.
16	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	El 9 de mayo se realiza promoción en el municipio de san jose de Miranda se socializa la oferta de pdv con el señor alcalde, la secretaria de gobierno, John enlace de victimas en el municipio y el asesor dr Alirio Rodriguez quien se mostro muy interesado de apoyar el proceso se esta en espera. El dia 17 de mayo se asiste a la reunión de mesa de victimas en el municipio de Carcasi invitadas por la sra Rosa Cardenas en la reunión participo la personera que con buena actitud les manifiesta a los de la mesa que para asisgnar los recursos al proyecto productivo es requisito se capaciten en Emprendimiento y panadería están enviando documentación para dar inicio en el mes de junio. Via WhatApp se realizo comunicación con la dra Alejandra en el municipio de Capitanejo se envía publicidad de la oferta y manifiesta que se capacitaran en Emprendimiento innovador en el mes de junio cuando se adjunte documentación para iniciar el proceso también se les va a apoyar con recursos para emprendimientos. Se apoya y se participa en la promoción de la la tercera oferta del centro CATA	Se anexaFotos de la reunion Se anexa soporte Se anexa solicitud de formación por parte sr alcalde (e)

17	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Se recolectan los documentos y se envía el vivanto, archivo plano y solicitud de apertura de la formación al encargado de sofia plus y coordinadora PVD. Se continuara realizando la gestión de promocionar la oferta de PDV en los demás municipio de Garcia Rovira.	Se anexa pantallazo correo enviado a Anderson y a la coordinadora programas especiales
18	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
19	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
20	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor y necesidad del centro.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
21	Apoyar si se requiere la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación deinformación veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

22	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
23	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se realiza lectura de los tips enviados por el medico y la dinamizadora de Siga.	Se adjunta pantallazos.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 25. Aplicar	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF”.	plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de cobro 03 del presente contrato.
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Cumplo con la norma de competencia de "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento tecnico y normativo" vigente	Se adjunto certificado en la bitácora del mes de Marzo.
26	En caso de realizar comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

	de legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.		
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realiza el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral planilla No. 9450535147 Aportes en línea del mes de Abril.	Anexa planilla de pago del mes de Abril.
28	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se esta atento a las solicitudes del supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Se da respuesta oportuna en lo solicitado por correo, whatsapp.

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 número de la planilla 9450535147 , operador aportes en línea y periodo Abril de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

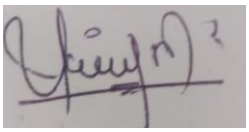
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (11) folios

Cordialmente,



Firma
MIREYA SUAREZ CUEVAS
Contratista
C.C. No. 63391834

Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato 4712792 de 2023
Instructora grado 17 - Coordinadora Programas especiales

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de Mayo de 2023

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4712792**
Cargo del supervisor COORDINADORA Programas Especiales
Dependencia PDV
SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Mayo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4712792** del año 2023

MIREYA SUAREZ CUEVAS, identificada con la cédula de ciudadanía No.63391834 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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.

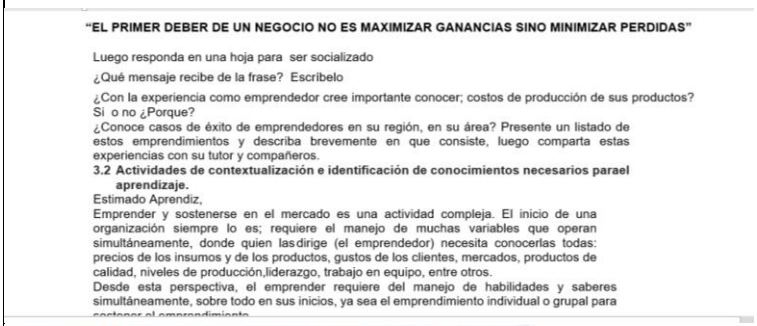
Valor y forma de Pago: **Valor y forma de Pago**: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICHO MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE. ($ 28014000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500).

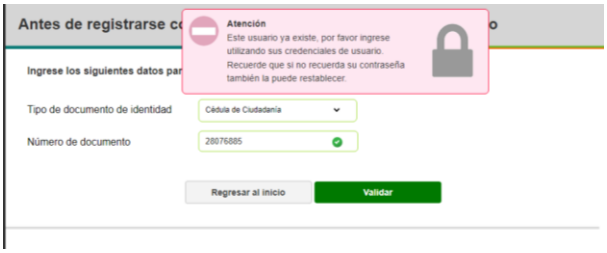
Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

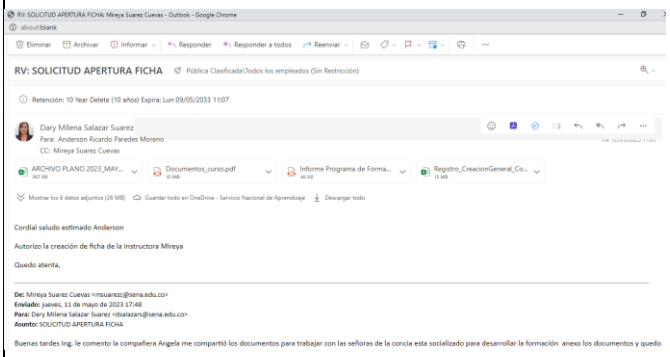
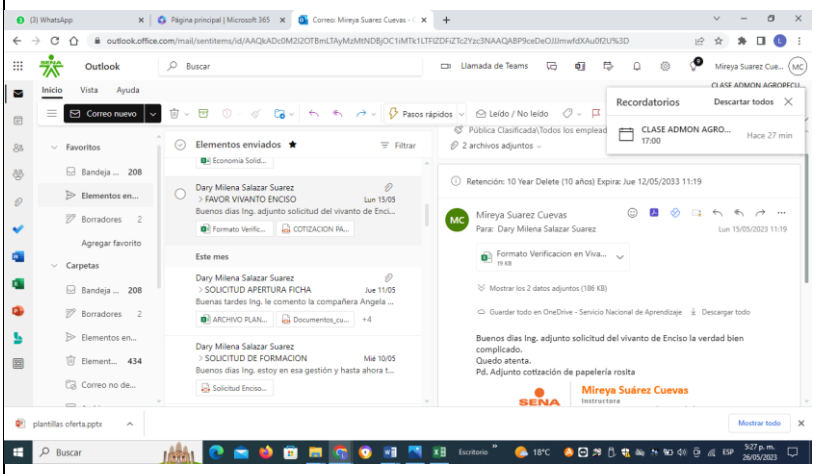
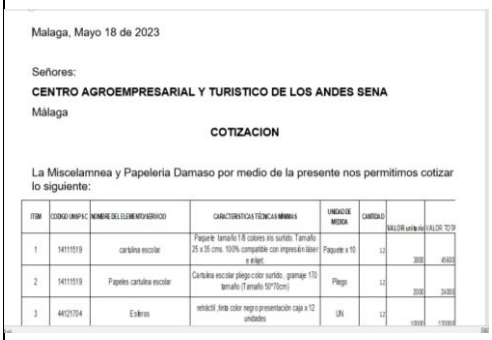
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de atención a población desplazada, victima y vulnerable en la red de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA , área temática: ESTRUCTURACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, BÁSICO.

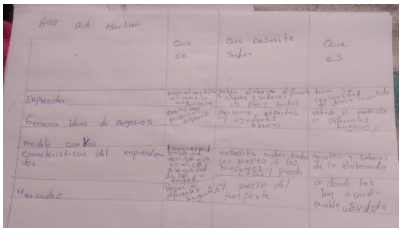
Evidencias en (11) folios

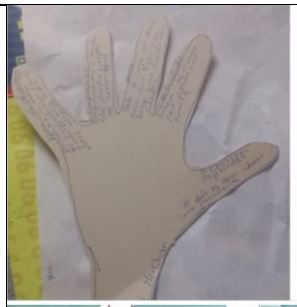
EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO DE 2023

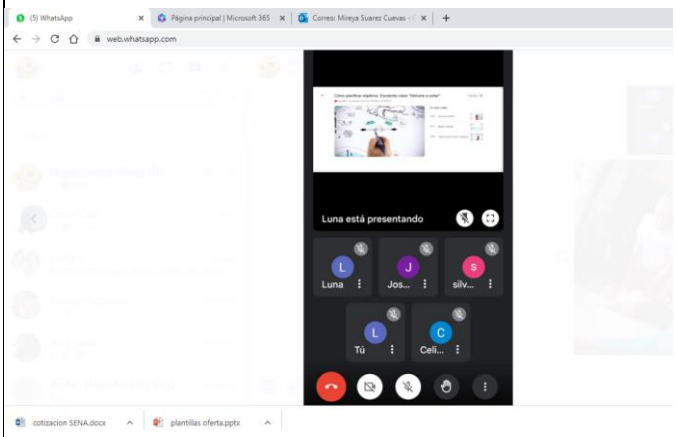
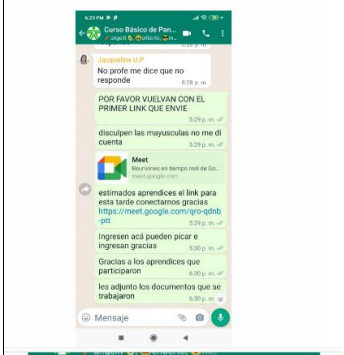
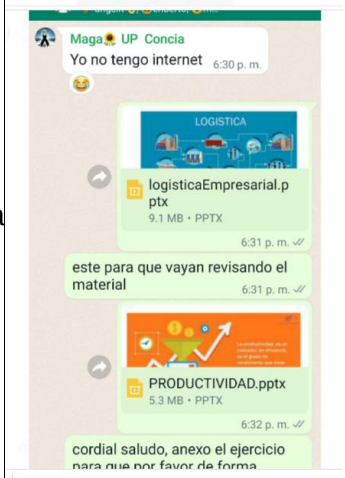
1 al 26 de Mayo	Instructora	Se da respuesta a la encuesta sobre el censo para emergencias 2023_ centro Agroempresarial y turístico de los Andes	
	Aprendices emprendimiento innovador ficha 2757081	Se dio inicio a la formación complementario Emprendimiento innovador de la ficha 2757081 en el municipio de Málaga, en el salón cultural de prados de Sevilla. La instructora se presenta, realiza una introducción que es el sena, en el sena se forma para el trabajo se recuerdan los principios, valores y cada aprendiz se presenta.	
	Aprendices emprendimiento innovador ficha 2757081	Se socializa la guía se inician el desarrollo de la guía Emprendimiento innovador.	
		Se realiza retroalimentación de los temas abordados hasta la fecha con los aprendices de de la ficha 2757081 en el municipio de Málaga.	

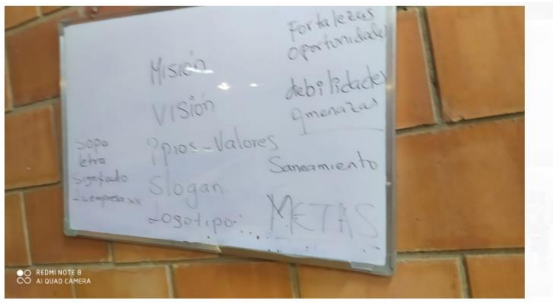
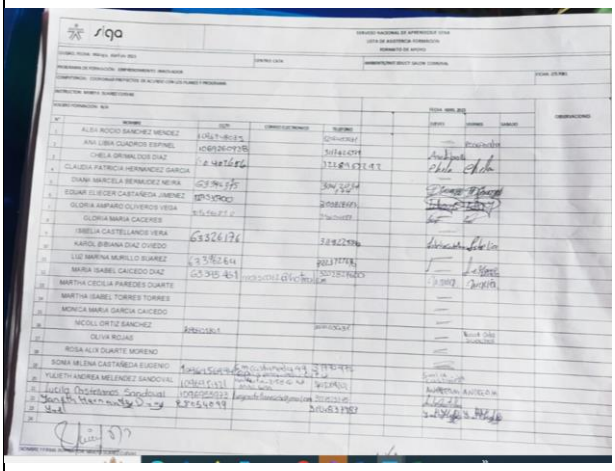
1 al 26 de Mayo	Aprendices emprendimiento innovador ficha 2757081	Promoviendo el trabajo en equipo en los aprendices para el desarrollo de sus actividades en sus emprendimientos y para la vida.	
		Se continua con la formación de emprendimiento innovador, tema de creatividad e innovación.	
	Aprendices emprendimiento innovador ficha 2757081	Se desplaza al municipio de Concepción para asistir con los aprendices de panadería que están interesados en el programa de empendimiento en unidades Productivas. Se asiste a la alacladia de concepción con la dra Yenny quien nos colabora con las victimas de la violencia.	
	Instructora	Se realiza revisión en sofia plus de los futuros aprendices para ver la situación en la plataforma.	

1 al 26 de Mayo	instructora	Se envía correo a la coordinadora con los vivantos para la creación de las ficha2769335 en concepción	
	Instructora	Se realiza la creación de la ruta de aprendizajes de la ficha 2769335 del municipio de concepción en Emprendmiento en unidades productivas.	 Aun no se ha llevado a cabo por falta de cumplir con los 25 aprendices.
	Instructora	Se recibió llamada del sr Gustaco morantes de la asociación de victimas de Enciso, interesados en capacitarse entrega la carta de solicitud de la formación. Se envio correo a la coordinadora con el vivanto.	
	Instructora	Se envía la solicitud de cotizaciones de los materiales para emprendimiento a los señores papelería Rosita, Damaso en Málaga y se envía correo a granero oreintal Bucaramanga. Se obtuvo respuesta de las papelerías de Málaga.	

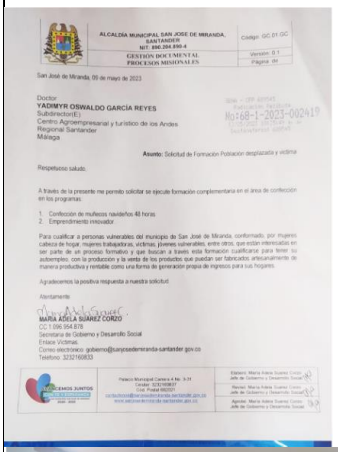
1 al 26 de Mayo	Instructora y aprendices ficha 2769335 del municipio de concepción Emprendmiento en unidades productivas.	Se da la bienvenida a los aprendices se realiza una pequeña inducción y se concerta horario para el desarrollo de la formación. Se presentan los aprendices y comporten porque se están cpacitando. Se dio inicio a la formación complementario Emprendimiento innovador de la ficha 2769335 en el municipio de Concepcion en la tercera edad. La instructora se presenta, realiza una introducción que es el sena, en el sena se forma para el trabajo se recuerdan los principios, valores y cada aprendiz se presenta.	 FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE 1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE** • Denominación del Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS • Código del Programa de Formación: 84710089 • Nombre del Proyecto: N/A • Fase del Proyecto: • Actividad de Proyecto: • Competencia: 210101001 PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y VARIABLES MACROECONÓMICAS. • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: ✓ Planear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por requeridas por lasdiferentes unidades, áreas o procesos del negocio. con base en los acuerdos y negociaciones pactada con los clientes, las técnicas contables y las normas. ✓ Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los períodos establecidos ✓ Interpretar los diferentes tipos de proyección en la determinación de los pronósticos dela oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios según los objetivos ✓ Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta yladem anda del mercado potencial y real, de acuerdo con el plan estratégico de la organizacion • Duración de la Guía: 100 horas **2. PRESENTACIÓN** **Estimado aprendiz:** La planeación como proceso administrativo: es necesario
	Aprendices ficha 2769335 del municipio de concepción en Emprendmiento en unidades productivas.	Se inicia el desarrollo de las actividades propuestas en la guía	 • Duración de la Guía: 100 horas **2. PRESENTACIÓN** **Estimado aprendiz:** La planeación como proceso administrativo: es necesario contar con este instrumento administrativo antes de establecer un sistema productivo o para mejorar los ya establecidos, en cualquier empresa es de vital importancia, pues nos lleva a minimizar fracasos, mitigar o corregir riesgos en el proceso productivo. Igualmente contribuye con la maximización de los rendimientos y la disminución de costos. También nos permite mejorar el proceso relacionado con el cuidado del medio ambiente, la salud de los consumidores y la seguridad, bienestar y salud de los trabajadores. 

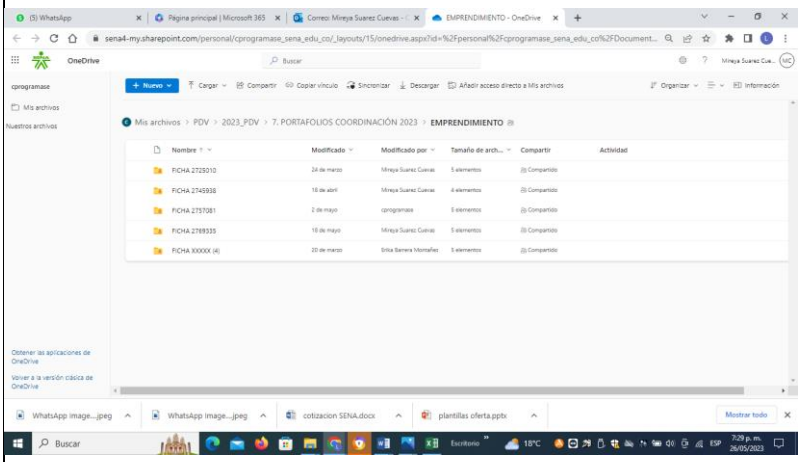
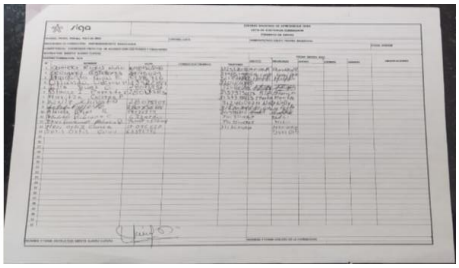
1 al 26 de Mayo	Instructora Aprendices del complementario Emprendimiento U.P ficha 2769335.	La mano emprendedora	
		Los aprendices realizan la actividad para estructurar un plan de negocio	 
	Aprendices del complementario Emprendimiento U.P ficha 2769335.	Se realiza asesoría la señor Eriberto con su emprendimiento donde al realizar el ejercico de costos de las actividades realizadas se evidencia que esta laborando a perdida.	

1 al 26 de Mayo	Aprendices del complementario Emprendimiento U.P	Se desarrolla la formación virtual por problemas en la via malaga – concepción. Se envía material para trabajo descolarizado Se desarrollo la actividad del 24 virtual por problemas viales. Se proyecto material de productividad y se deja de trabajo descolarizado para el dia 25 el documento de logística empresarial para en el próximo encuentro del 29 de mayo socializar y continuar el desarrollo de la formación.	  

1 al 26 de Mayo	Aprendices del complementario Emprendimiento Innovador	Se realiza retroalimentación y se trabaja en la construcción de la misión, visión y principios de sus emeprendimientos e igualmente se trabaja manejo de registro de venta, de clientes y flujo de caja.	 
	Instructora	Asistencia aprendices de la ficha 2757081	
	Instructora		
	Instructores PDV	Asiste a la reunión con la instructora Erica para revisar portafolios.	

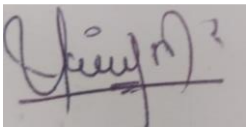
1 al 26 de Mayo	Instructores PDV instructora Erica Barrera	Jornada de desarrollo curricular	
	Instructora	Participación en la promoción de la tercera oferta del centro CATA	
	Instructora	Se realiza la promoción de la oferta en el municipio de san jose de Miranda con la compañera Susana, se socializa y se promociona con el señor alcalde Donaldo Ortiz, sr Alirio Rodriguez, la secretaria de gobierno y encargado del programa de población victima. No se ha conseguido grupo aun.	
	Instructora	Se mantiene comunicación con la doctora Alejandra del municipio de capaitanejo, para desarrollar un	

1 al 26 de Mayo	Instructora	complementario Emprendimeinto innovador con victimas el proceso se encuentra en recolección de los documentos.	 
	Instructora	Se atiende el llamado del sr Gustavo Morantes en el municipio de Enciso para caacitacion pero a la fecha no se ha podido.	Ya se envio vivanto a la coordinadora.
	Instructora	Se asiste a reunión en el municipio de Carcasi por invitación de la sra Rosa Cardenas enlace municipal de victimas, reunión de la mesa de victima para definir proyecto productivo con las victimas, por parte de la personera se motivo a los asistentes a capacitarse con el sena en Emprendimiento y panadería para poder continuar el proceso del proyecto productivo. Ya han enviado 13 documentos estamos en espera de los restantes ya que a esta reunión asisti con la compañera Angela.	 

1 al 26 de Mayo 2023	Instructora	Se actualiza cargue de documentos de las fichas que se vienen desarrollando en el drive compartido por la pedagoga.	
	Instructora	Asistencia aprendices emprendimiento unidades productivas	
	Instructora	Se promociona la oferta por medio de redes sociales.	
		Se esta pendiente de las solicitudes realizadas por parte de la coordinadora PDV y directivas del SENA.	Se da respuesta oportuna y se esta atento para colaborar en el momento solicitado

1 al 26 de Mayo	Instructora	Realiza informe y sube documentos al secop2	Plataforma secop 2 Se anexara evidencias.
27 al 31 de mayo		Continuara con el desarrollo de la programcion con la fichas 2757081 y 2769335 Se evaluara en sofia plus los a los aprendices de la ficha 2745938 esta pendiente entrega de materiales.	Se anexara soportes

Cordialmente,



Firma
MIREYA SUAREZ CUEVAS
Contratista
C.C. No. 63.391.834

Recibí a satisfacción:

Firma

DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4712792**
Instructor grado. 17 - Coordinadora Programas Especiales
Dependencia PDV
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIREYA SUAREZ CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2757081 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2769335 - EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS

• 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: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y VARIABLES MACROECONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LADEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DENECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOSEN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS DELA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LASDIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS YNEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

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: MIREYA SUAREZ CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES