**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C, 03 de SEPTIEMBRE del 2023

Señor (a)
**JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4527881**
Coordinador Académico de formación virtual
Dependencia Formación virtual
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2023

**Referencia:** No 4527881 del año 2023

Daniel Felipe Daza Robayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1072708630 de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación virtual, 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 VEINTINUEVE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($29.074.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ( $ 4.095.000) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de septiembre de 2023 por valor de CUATROCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ( $ 409.500) incluido Iva.

**Plazo:** Será hasta el 03 de septiembre de 2023.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad virtual de la red de conocimiento de Logística y Gestión de la Producción, en el área temática de Gestión Logística, |

| |
|---|
| garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, 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. | Se realizó la respectiva planeación y alistamiento de las fichas 2627152 (8 hrs) del programa contabilización de operaciones comerciales y financieras. | Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |
| 2 | Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en | Se acompañó las fichas de la formación titulada virtual fichas 2627152 (8 hrs) del programa contabilización de | Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dk |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional". | operaciones comerciales y financieras. | LB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |
| 3 | 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. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 4 | Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 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 hizo el seguimiento y evaluación a los aprendices del programa contabilización de operaciones comerciales y financieras de las fichas: 2627152 (8 hrs) | Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. | Se brindo orientación sobre la etapa productiva a los aprendices de las fichas: 2627152 (8 hrs) del programa contabilización de operaciones comerciales y financieras. | Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |
| 7 | Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de 7 los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Se calificaron y sincronizaron de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices de las fichas: 2627152 (8 hrs) del programa contabilización de operaciones comerciales y financieras. | Reporte a coordinación. Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |
| 8 | Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | 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 formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. | Se realizó acompañamiento a los aprendices, conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso de las fichas: 2627152 (8 hrs) del programa contabilización de operaciones comerciales y financieras. | Reporte coordinación académica. Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |
| 10 | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. | Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia. | Actas de reunión instructores Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |
| 11 | Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Atender lo dispuesto en el código de integridad, 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 el curso de SST y manual de discapacidad | Certificados |
| 13 | Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 14 | 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 Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 15 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz | En este periodo no se ejecutó esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. | Se cumplió con las 16 horas asignadas para el mes de septiembre. | Reporte de horas. |
| 17 | Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. | Se presenta el informe de gestión correspondiente al mes de septiembre de 2023, así como el soporte del pago del sistema de seguridad social integral. | Reporte coordinación académica.<br>Enlace sharepoint:<br>https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN |

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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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.70203728 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Daniel Felipe Daza Robayo**

**Contratista**

**C.C. No. 1.072.708.630**

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Camilo Pulgarín Vanegas

Supervisor(a) Contrato 4527881 de 2023

Coordinador Académico de formación virtual

## REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 08 DEL DÍA 03 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

| OBJETIVO (S) | Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de septiembre al 03 de septiembre de 2023 a las fichas asignadas por la coordinación de formación virtual de Etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4527881 del 01 de febrero del 2023. |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Daniel Felipe Daza Robayo | 1072708630 | | X | | Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva | dfdaza@sena.edu.co | 3016644244 | SI | PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 2 | Juan Camilo Pulgarin Vanegas | 1013646232 | X | | | Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva | jpulgarin@sena.edu.co | 5461600 Ext: 14593 | 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.

| ACTA No. 08 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>**Informe de gestión realizado para el mes de septiembre del año 2023 correspondiente al proceso de Etapa productiva de la coordinación académica de formación virtual** | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 de septiembre de 2023** | **HORA INICIO: 08:00 horas** | **HORA FIN: 12:00 horas** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br><br>Coordinación Académica de Formación Virtual | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br><br>Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

**1.** Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual CSF

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de septiembre al 03 de septiembre de 2023 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4527881 del 01 de febrero del 2023.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de formación evaluación de etapa productiva, de las fichas a continuación relaciono:

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

En las nueve (09) fichas asignadas por la coordinación se hizo el envío de anuncios con información referente a la etapa productiva. Adicionalmente en las 8 fichas del tecnólogo en gestión logística (2202979, 2282652, 2282672, 2282674, 2282676, 2348823, 2374943 y 2374948) y en la ficha 2282617 del técnico en servicios y operaciones financieras se habilitaron todos los espacios para el cargue de los documentos de etapa productiva que debe realizar cada aprendiz.

Adicionalmente en la plataforma Territorium se crearon los espacios para el cargue de las bitácoras y formatos F023 que deben realizar los aprendices (Concertación, seguimiento y evaluación final), de igual manera se crearon las ponderaciones de estas evidencias en el centro de calificaciones de cada ficha asignada.

**TERRITORIUM**

1. Envío de anuncios por cada ficha asignada por la coordinación.

## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2202979

**DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO**
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva




## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2282652

**DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO**
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva



## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2282672

DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva



***Apreciados aprendices,***

Para los aprendices que ya están próximos a finalizar su etapa productiva, deben tener presente los siguientes aspectos, para así poder iniciar el proceso de certificación sin sobresaltos.

1. Deben tener todas las 12 bitácoras de manera organizada y firmadas tanto por el jefe inmediato como por el instructor de seguimiento.
2. Deben tener los tres formatos F023 y las actas que soportan a estos mismos, las cuales son remitidas por correo electrónico por el instructor de seguimiento que hizo el respectivo acompañamiento.
3. Deben haber presentado las pruebas tyt, ya que estas pruebas son indispensables para poder certificarse.
4. Deben revisar que tengan todas las evidencias calificadas y aprobadas en la plataforma Territorium.
5. Cuando cumplan con los 4 puntos anteriores deben comunicarse con el instructor de seguimiento y solicitar el listado de documentos que se necesita para iniciar el proceso de certificación.

**Nota 1:** Los aprendices que aún NO han iniciado su etapa productiva por favor hacer caso omiso a este mensaje y comunicarse con el instructor de seguimiento para dar inicio a la misma.

**Nota 2:** Los aprendices que no tienen seguimientos de la etapa productiva, deben comunicarse con el instructor para poder hacer el agendamiento de dichas visitas de manera prioritaria.

Cordialmente,

Daniel Felipe Daza Robayo

**INSTRUCTOR ETAPA PRODUCTIVA**

**Celular: E-mail: ntolave@sena.edu.co**

## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2282674

DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva



***Apreciados aprendices,***

Para los aprendices que ya están próximos a finalizar su etapa productiva, deben tener presente los siguientes aspectos, para así poder iniciar el proceso de certificación sin sobresaltos.

1. Deben tener todas las 12 bitácoras de manera organizada y firmadas tanto por el jefe inmediato como por el instructor de seguimiento.
2. Deben tener los tres formatos F023 y las actas que soportan a estos mismos, las cuales son remitidas por correo electrónico por el instructor de seguimiento que hizo el respectivo acompañamiento.
3. Deben haber presentado las pruebas tyt, ya que estas pruebas son indispensables para poder certificarse.
4. Deben revisar que tengan todas las evidencias calificadas y aprobadas en la plataforma Territorium.
5. Cuando cumplan con los 4 puntos anteriores deben comunicarse con el instructor de seguimiento y solicitar el listado de documentos que se necesita para iniciar el proceso de certificación.

**Nota 1:** Los aprendices que aún NO han iniciado su etapa productiva por favor hacer caso omiso a este mensaje y comunicarse con el instructor de seguimiento para dar inicio a la misma.

**Nota 2:** Los aprendices que no tienen seguimientos de la etapa productiva, deben comunicarse con el instructor para poder hacer el agendamiento de dichas visitas de manera prioritaria.

Cordialmente,

Daniel Felipe Daza Robayo

**INSTRUCTOR ETAPA PRODUCTIVA**

**Celular: E-mail: ntolave@sena.edu.co**

## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2282676

**DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO**
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva




## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2348823

**DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO**
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva



## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2374943

DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva




## Anuncio información etapa productiva - Ficha 2374948

DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva



Anuncio información etapa productiva - Ficha 2282617



**DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO**
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2023

**Asunto:** Información etapa productiva

***Apreciados aprendices,***

Para los aprendices que ya están próximos a finalizar su etapa productiva, deben tener presente los siguientes aspectos, para así poder iniciar el proceso de certificación sin sobresaltos.

1. Deben tener todas las 12 bitácoras de manera organizada y firmadas tanto por el jefe inmediato como por el instructor de seguimiento.
2. Deben tener los tres formatos F023 y las actas que soportan a estos mismos, las cuales son remitidas por correo electrónico por el instructor de seguimiento que hizo el respectivo acompañamiento.
3. Deben haber presentado las pruebas tyt, ya que estas pruebas son indispensables para poder certificarse.
4. Deben revisar que tengan todas las evidencias calificadas y aprobadas en la plataforma Territorium.
5. Cuando cumplan con los 4 puntos anteriores deben comunicarse con el instructor de seguimiento y solicitar el listado de documentos que se necesita para iniciar el proceso de certificación.

**Nota 1:** Los aprendices que aún NO han iniciado su etapa productiva por favor hacer caso omiso a este mensaje y comunicarse con el instructor de seguimiento para dar inicio a la misma.

**Nota 2:** Los aprendices que no tienen seguimientos de la etapa productiva, deben comunicarse con el instructor para poder hacer el agendamiento de dichas visitas de manera prioritaria.

Cordialmente,

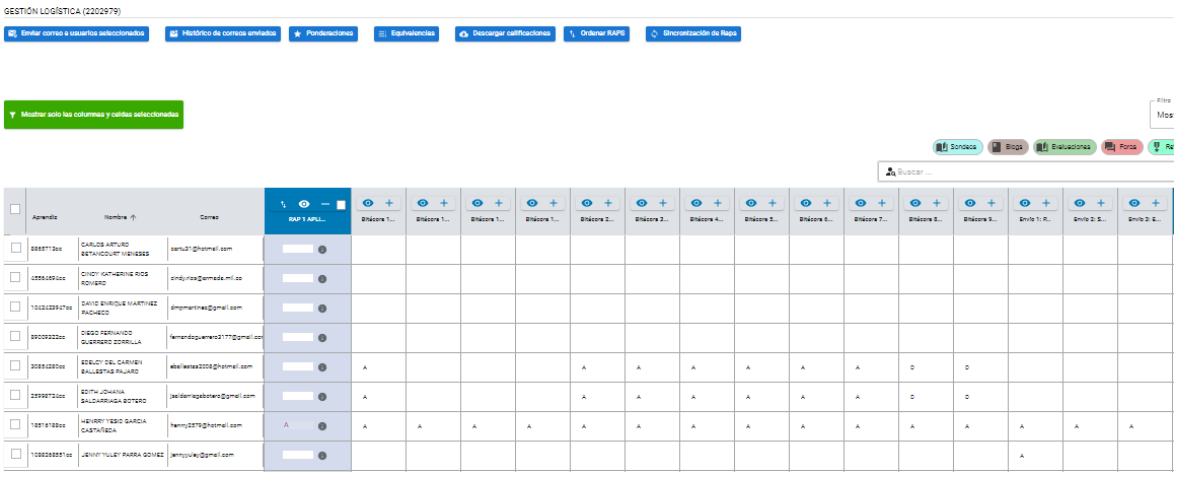
Daniel Felipe Daza Robayo

**INSTRUCTOR ETAPA PRODUCTIVA**

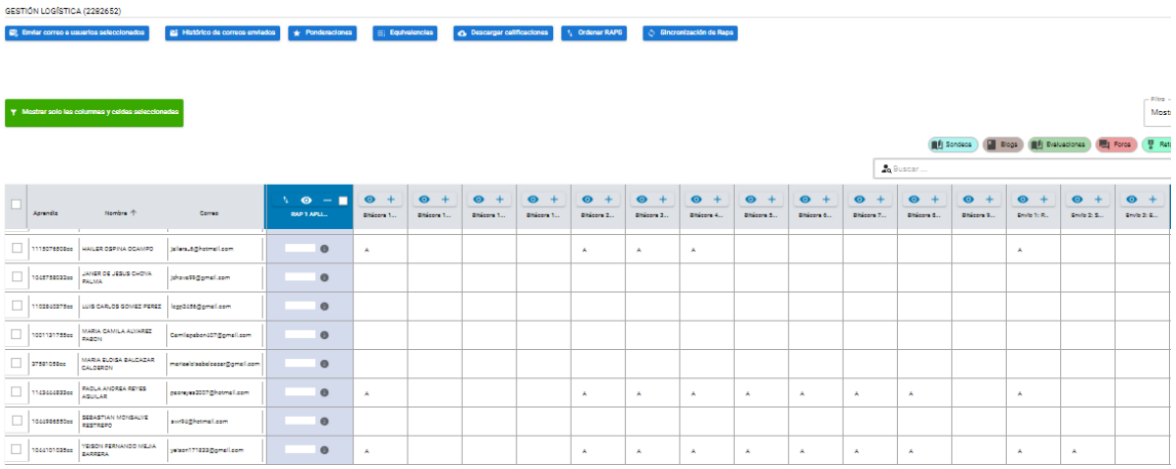
**Celular: E-mail: ntolave@sena.edu.co**

2. Creación del centro de calificaciones por cada ficha asignada por la coordinación

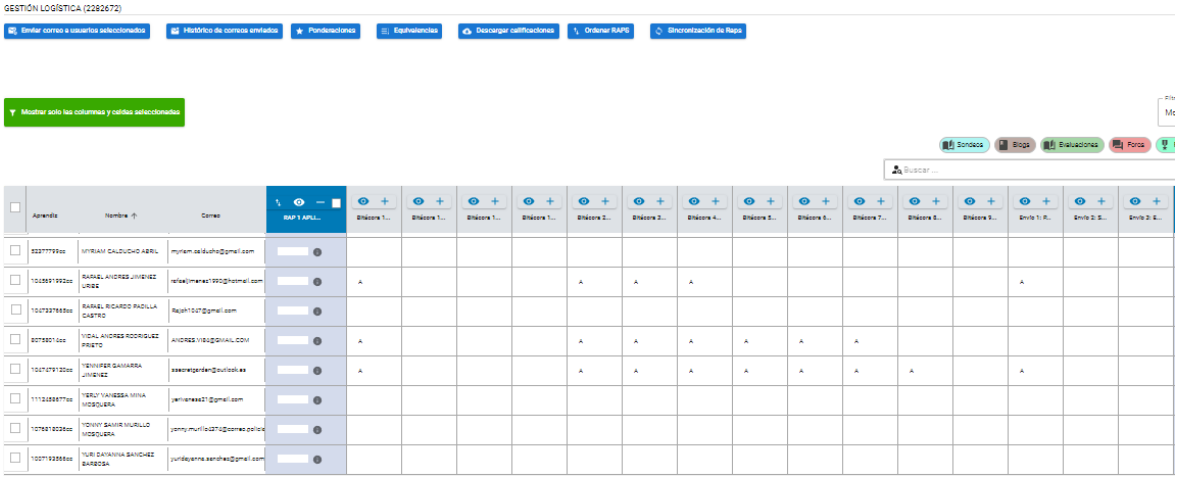
Centro de calificaciones – Ficha 2202979



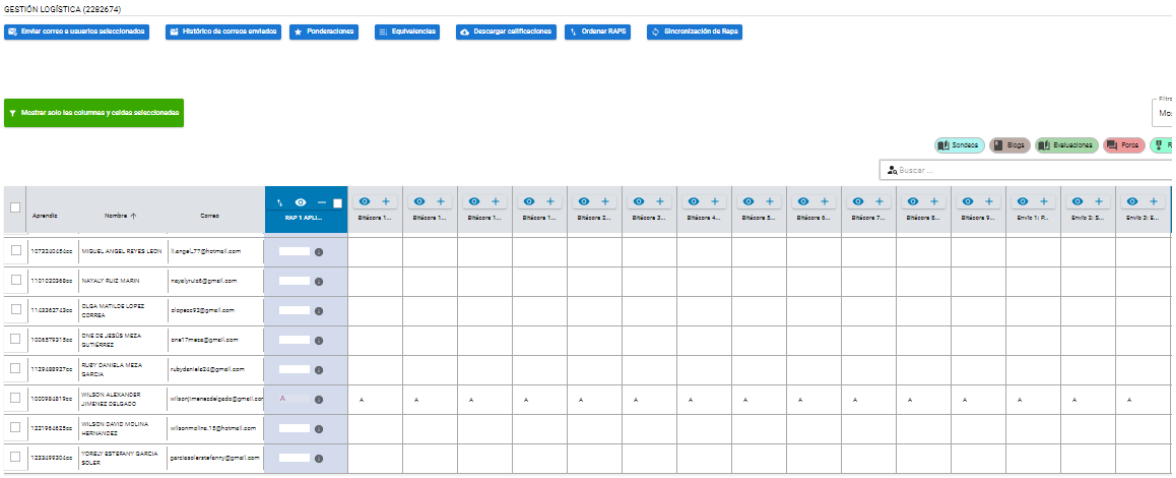

Centro de calificaciones – Ficha 2282652



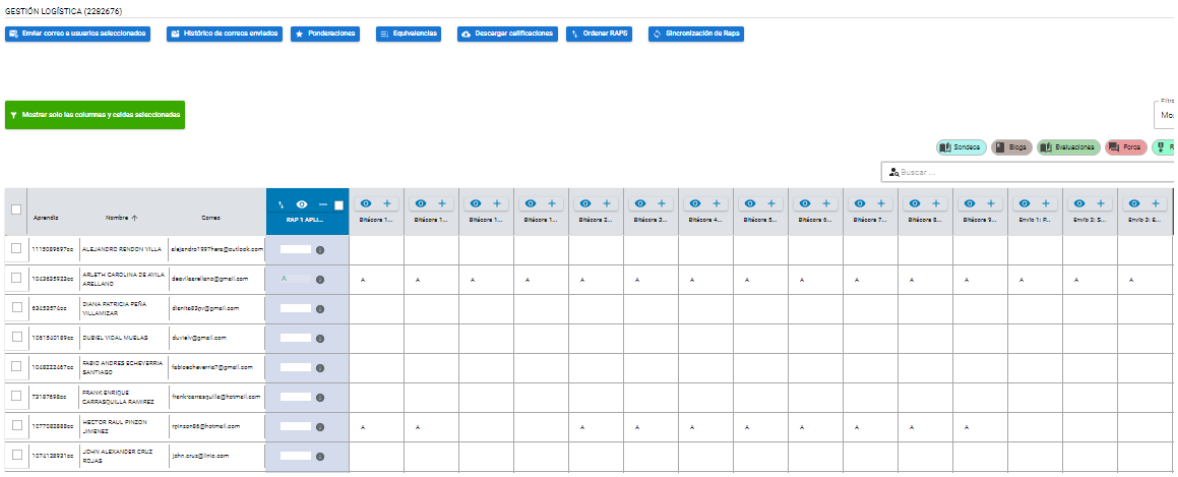

Centro de calificaciones – Ficha 2282672



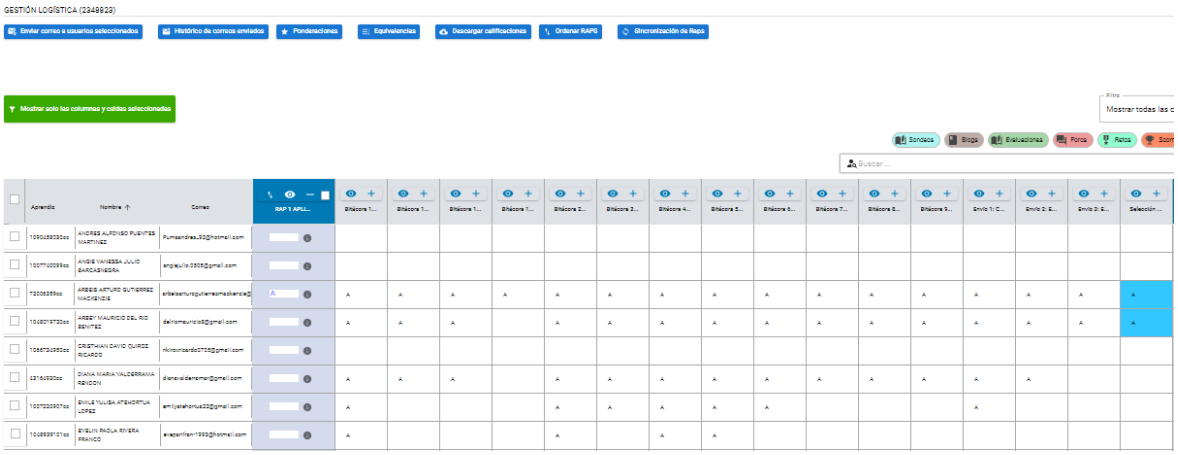

Centro de calificaciones – Ficha 2282674



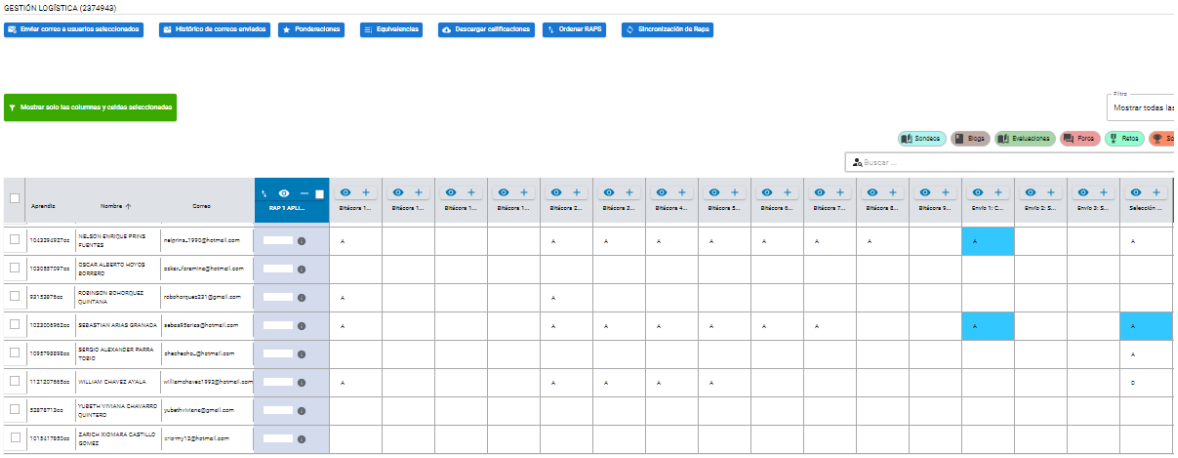

Centro de calificaciones – Ficha 2282676




Centro de calificaciones – Ficha 2348823




Centro de calificaciones – Ficha 2374943




Centro de calificaciones – Ficha 2374948

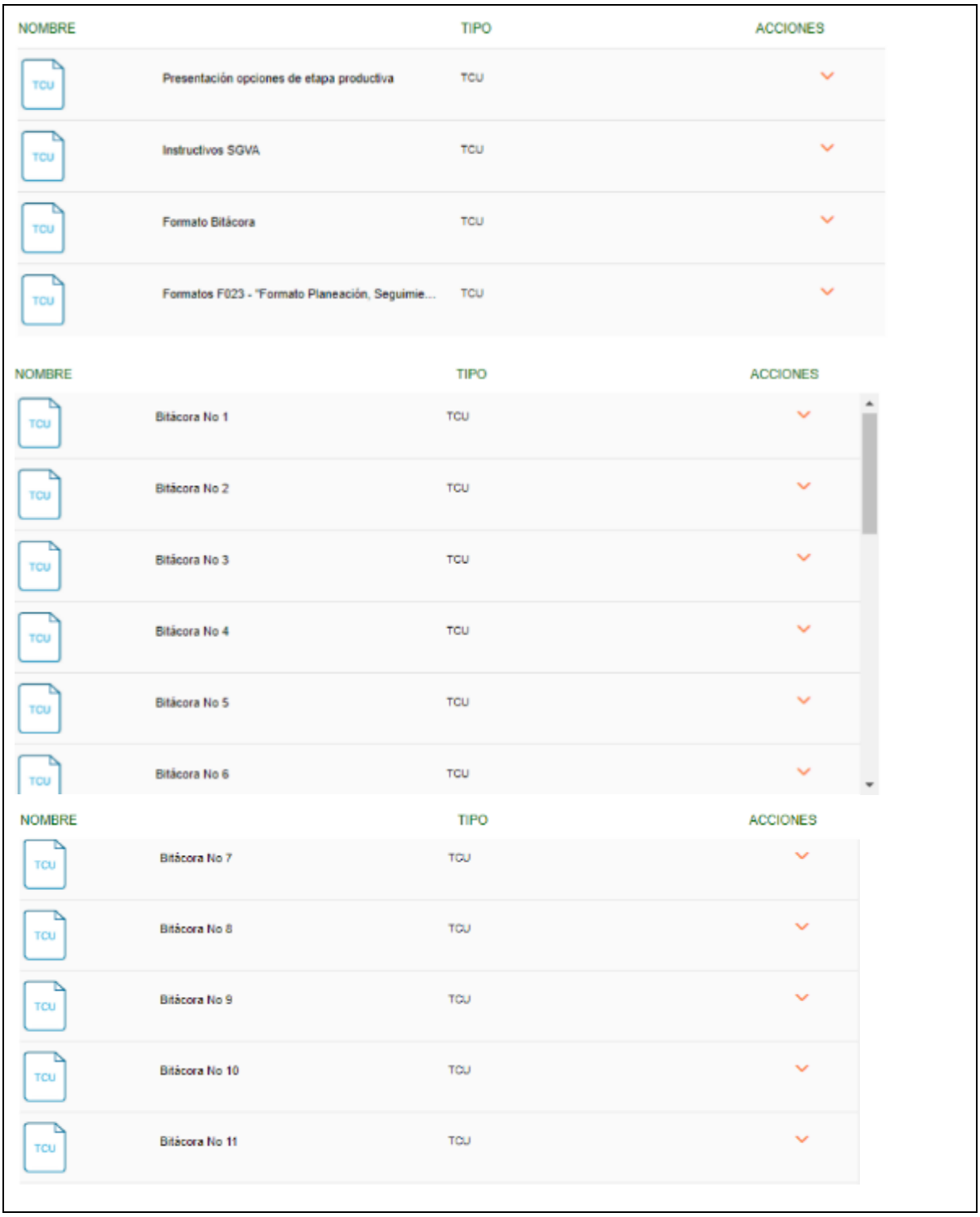



Centro de calificaciones – Ficha 2282617




3. Creación de carpetas y evidencias fichas asignadas

Carpetas y evidencias – Ficha 2202979

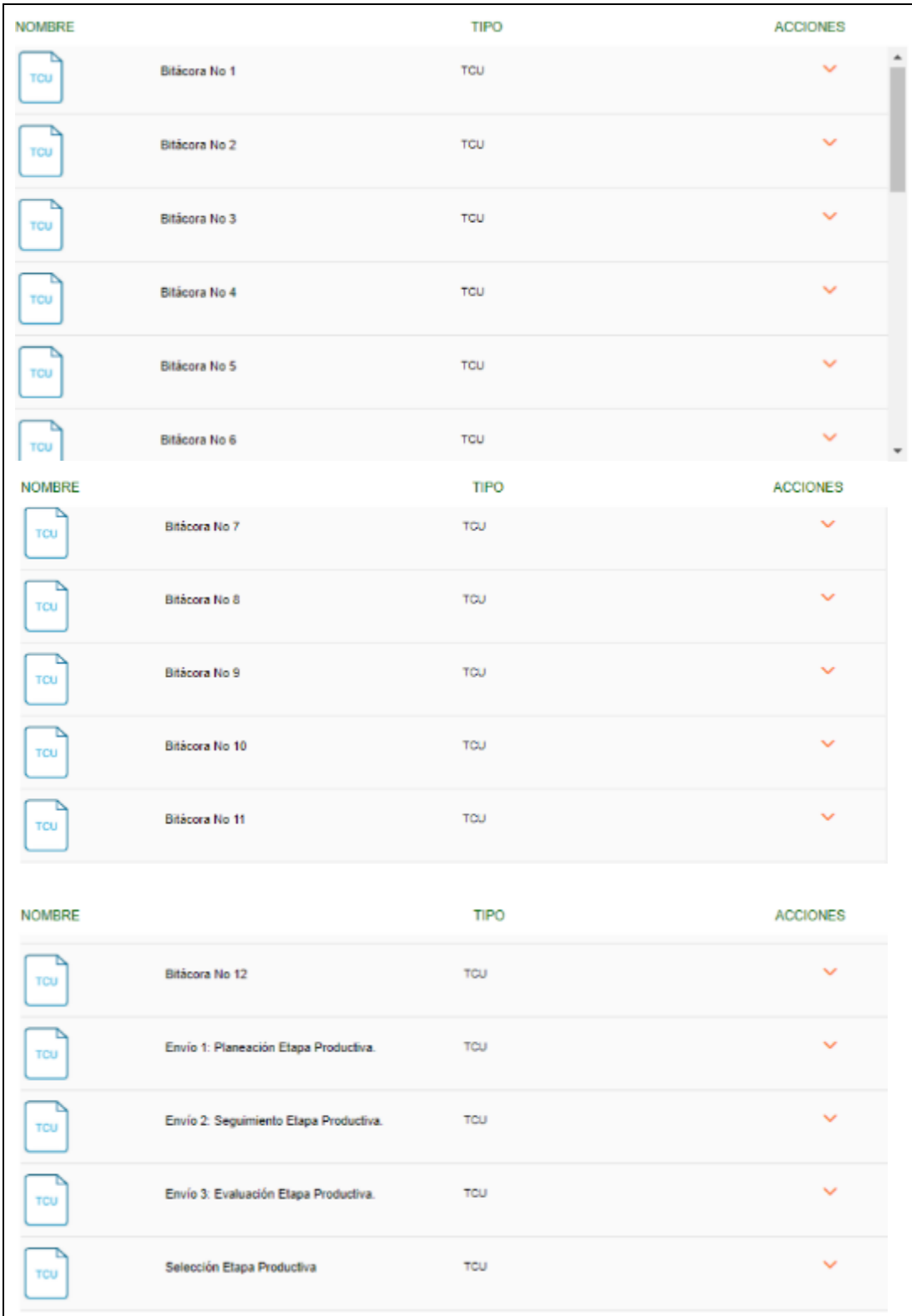

NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Presentación opciones de etapa productiva
TCU
Instructivos SGVA
TCU
Formato Bitácora
TCU
Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 1
TCU
Bitácora No 2
TCU
Bitácora No 3
TCU
Bitácora No 4
TCU
Bitácora No 5
TCU
Bitácora No 6
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 7
TCU
Bitácora No 8
TCU
Bitácora No 9
TCU
Bitácora No 10
TCU
Bitácora No 11
TCU

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 12 | TCU | |
| Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| Selección Etapa Productiva | TCU | |

Carpetas y evidencias – Ficha 2282652

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Generalidades de etapa productiva | Carpeta | |
| Planeación, Seguimiento y Evaluación | Carpeta | |

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Presentación opciones de etapa productiva | TCU | |
| Instructivos SGVA | TCU | |
| Formato Bitácora | TCU | |
| Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie... | TCU | |

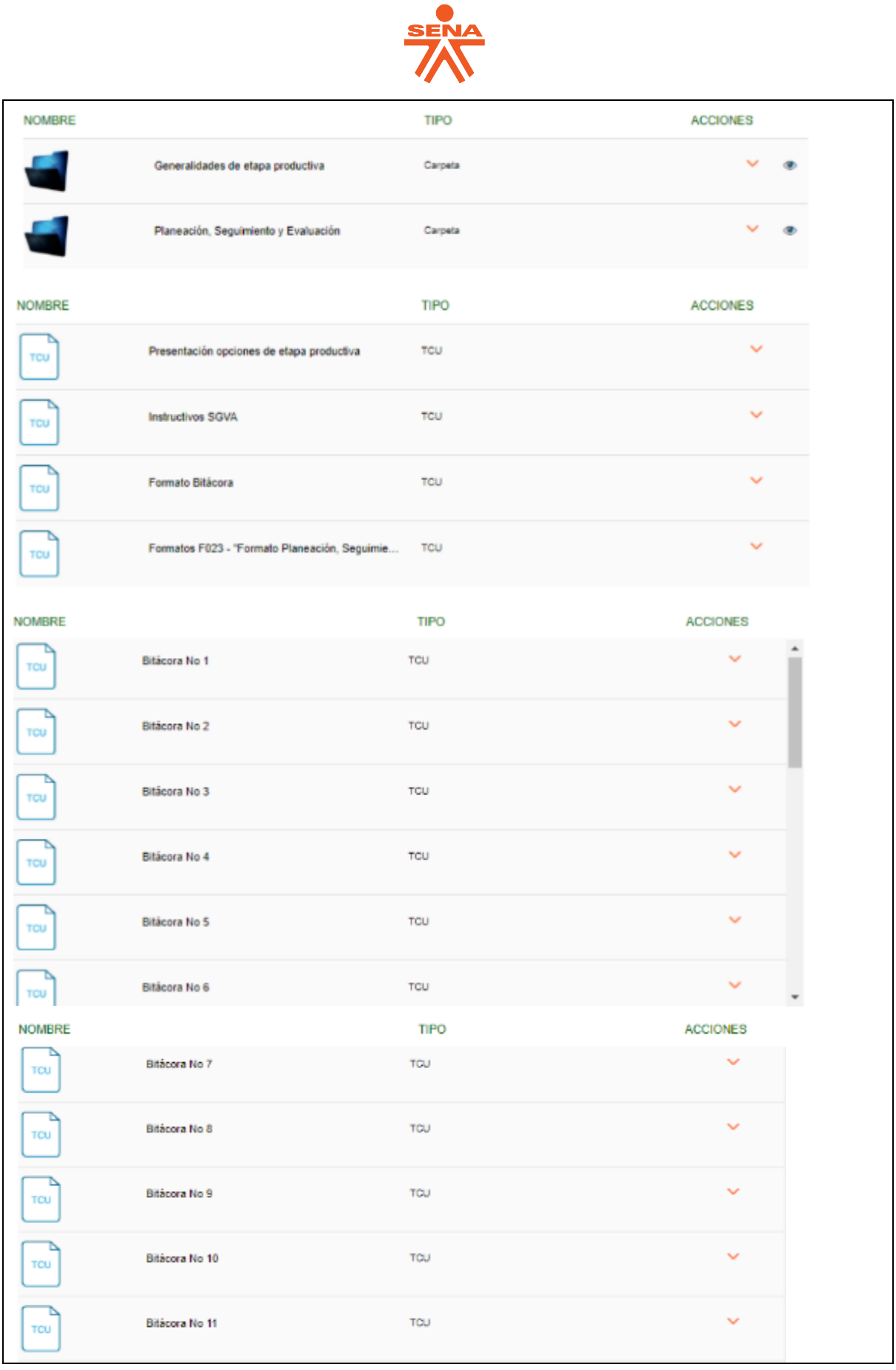


| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 1 | TCU | |
| Bitácora No 2 | TCU | |
| Bitácora No 3 | TCU | |
| Bitácora No 4 | TCU | |
| Bitácora No 5 | TCU | |
| Bitácora No 6 | TCU | |

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 7 | TCU | |
| Bitácora No 8 | TCU | |
| Bitácora No 9 | TCU | |
| Bitácora No 10 | TCU | |
| Bitácora No 11 | TCU | |

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 12 | TCU | |
| Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| Selección Etapa Productiva | TCU | |

Carpetas y evidencias – Ficha 2282672

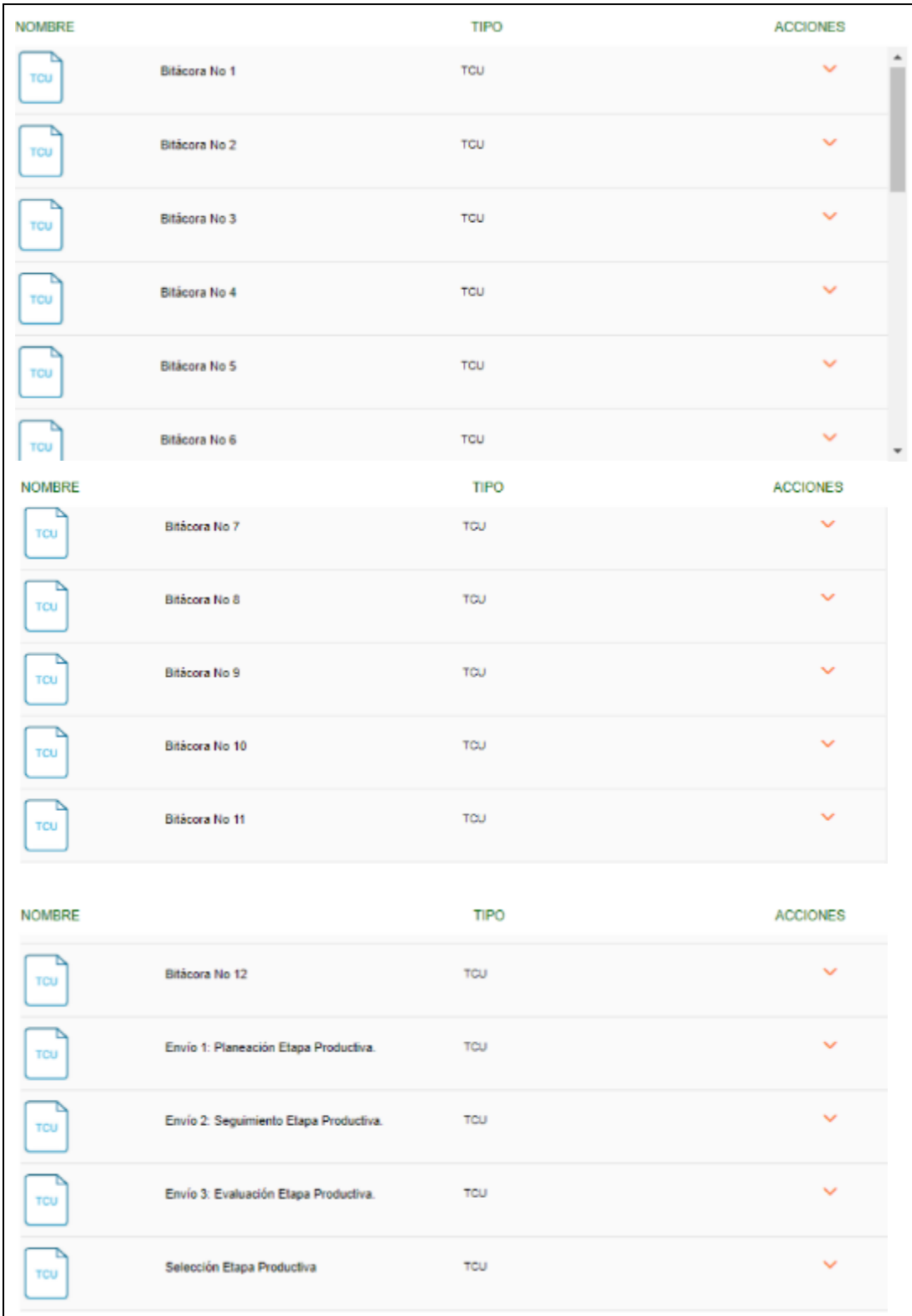

NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Generalidades de etapa productiva
Carpeta
Planeación, Seguimiento y Evaluación
Carpeta
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Presentación opciones de etapa productiva
TCU
Instructivos SGVA
TCU
Formato Bitácora
TCU
Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 1
TCU
Bitácora No 2
TCU
Bitácora No 3
TCU
Bitácora No 4
TCU
Bitácora No 5
TCU
Bitácora No 6
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 7
TCU
Bitácora No 8
TCU
Bitácora No 9
TCU
Bitácora No 10
TCU
Bitácora No 11
TCU

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Bitácora No 12 | TCU | |
| TCU | Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Selección Etapa Productiva | TCU | |

Carpetas y evidencias – Ficha 2282674

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| | Generalidades de etapa productiva | Carpeta | |
| | Planeación, Seguimiento y Evaluación | Carpeta | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Presentación opciones de etapa productiva | TCU | |
| TCU | Instructivos SGVA | TCU | |
| TCU | Formato Bitácora | TCU | |
| TCU | Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie... | TCU | |



| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 1 | TCU | |
| Bitácora No 2 | TCU | |
| Bitácora No 3 | TCU | |
| Bitácora No 4 | TCU | |
| Bitácora No 5 | TCU | |
| Bitácora No 6 | TCU | |

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 7 | TCU | |
| Bitácora No 8 | TCU | |
| Bitácora No 9 | TCU | |
| Bitácora No 10 | TCU | |
| Bitácora No 11 | TCU | |

| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 12 | TCU | |
| Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| Selección Etapa Productiva | TCU | |

Carpetas y evidencias – Ficha 2282676

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
|  | Generalidades de etapa productiva | Carpeta | |
|  | Planeación, Seguimiento y Evaluación | Carpeta | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Presentación opciones de etapa productiva | TCU | |
| TCU | Instructivos SGVA | TCU | |
| TCU | Formato Bitácora | TCU | |
| TCU | Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie... | TCU | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Bitácora No 1 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 2 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 3 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 4 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 5 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 6 | TCU | |

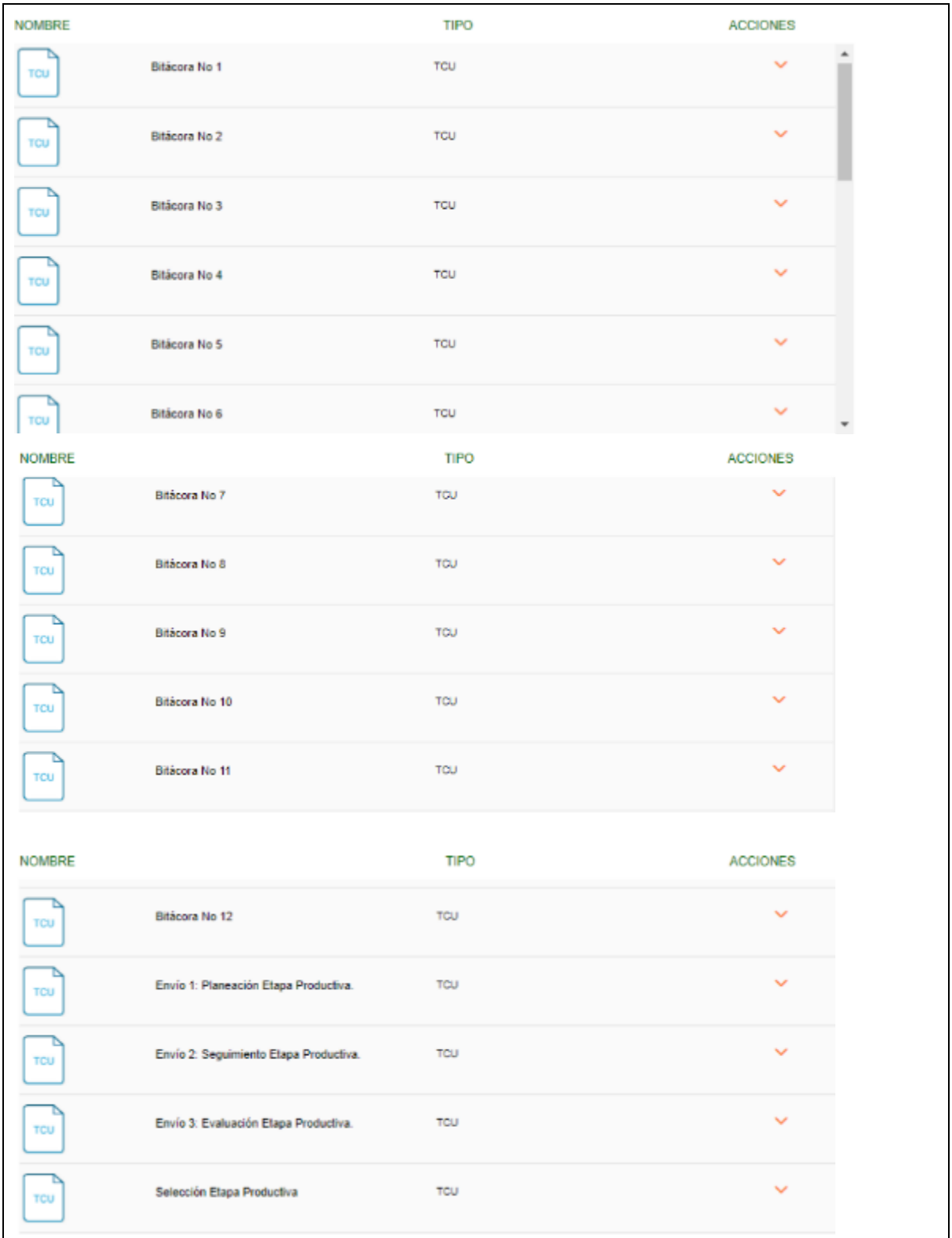
| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Bitácora No 7 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 8 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 9 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 10 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 11 | TCU | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Bitácora No 12 | TCU | |
| TCU | Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Selección Etapa Productiva | TCU | |

Carpetas y evidencias – Ficha 2348823

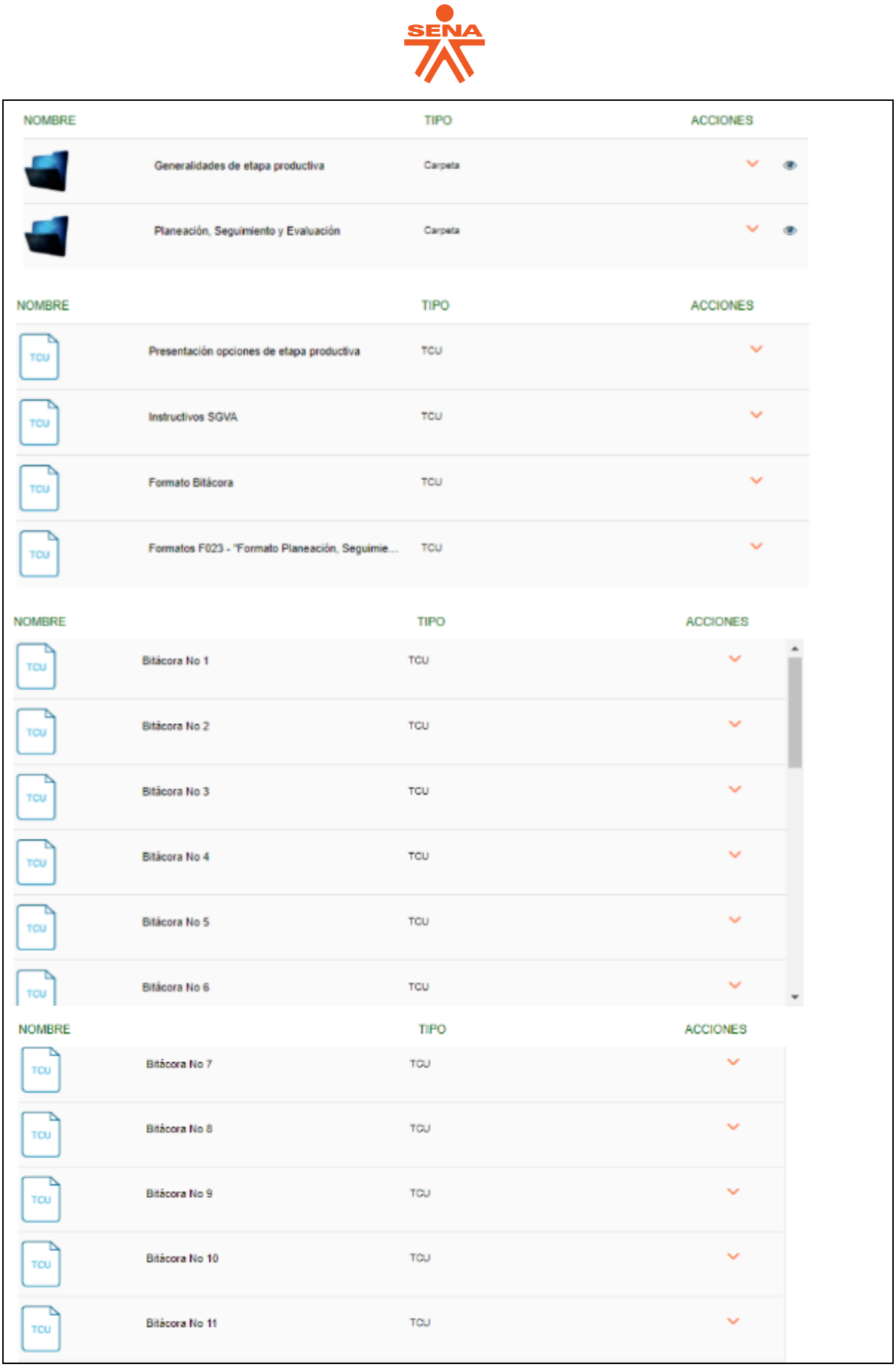
| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| | Generalidades de etapa productiva | Carpeta | |
| | Planeación, Seguimiento y Evaluación | Carpeta | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Presentación opciones de etapa productiva | TCU | |
| TCU | Instructivos SGVA | TCU | |
| TCU | Formato Bitácora | TCU | |
| TCU | Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie... | TCU | |



| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 1 | TCU | |
| Bitácora No 2 | TCU | |
| Bitácora No 3 | TCU | |
| Bitácora No 4 | TCU | |
| Bitácora No 5 | TCU | |
| Bitácora No 6 | TCU | |
| Bitácora No 7 | TCU | |
| Bitácora No 8 | TCU | |
| Bitácora No 9 | TCU | |
| Bitácora No 10 | TCU | |
| Bitácora No 11 | TCU | |
| Bitácora No 12 | TCU | |
| Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| Selección Etapa Productiva | TCU | |

Carpetas y evidencias – Ficha 2374943

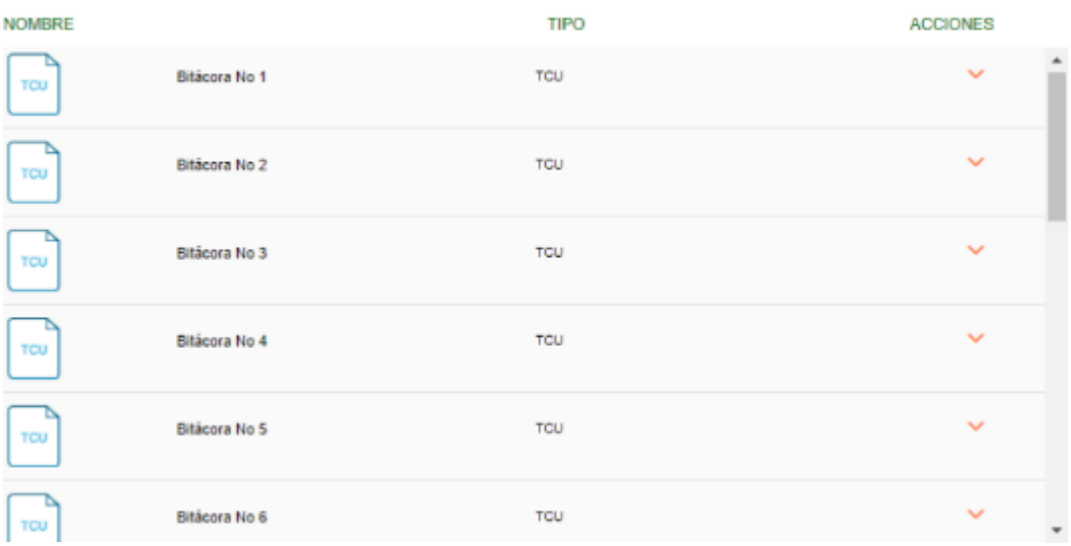

NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Generalidades de etapa productiva
Carpeta
Planeación, Seguimiento y Evaluación
Carpeta
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Presentación opciones de etapa productiva
TCU
Instructivos SGVA
TCU
Formato Bitácora
TCU
Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 1
TCU
Bitácora No 2
TCU
Bitácora No 3
TCU
Bitácora No 4
TCU
Bitácora No 5
TCU
Bitácora No 6
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 7
TCU
Bitácora No 8
TCU
Bitácora No 9
TCU
Bitácora No 10
TCU
Bitácora No 11
TCU

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Bitácora No 12 | TCU | |
| TCU | Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| TCU | Selección Etapa Productiva | TCU | |

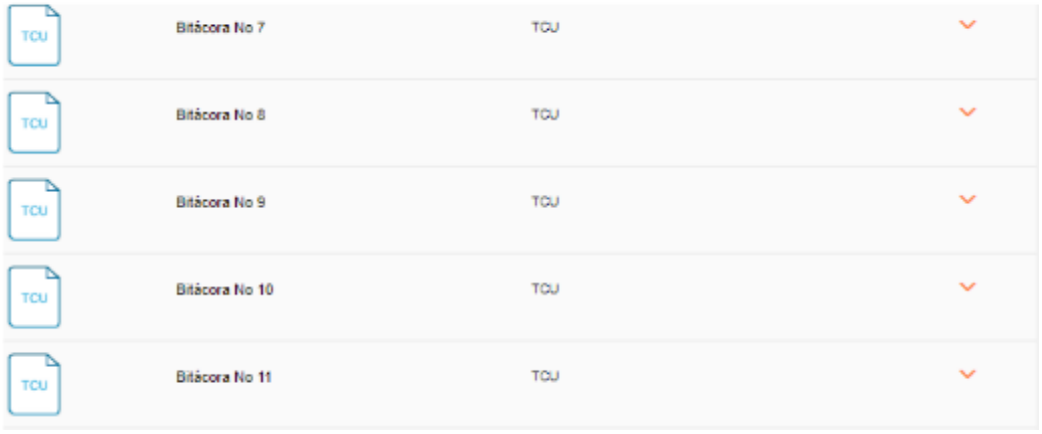
Carpetas y evidencias – Ficha 2374948

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| | Generalidades de etapa productiva | Carpeta | |
| | Planeación, Seguimiento y Evaluación | Carpeta | |

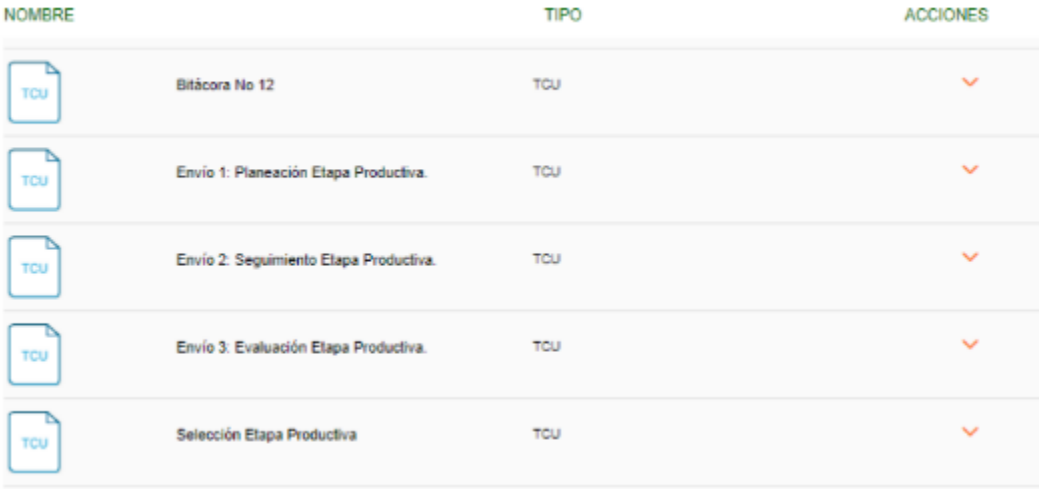
| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Presentación opciones de etapa productiva | TCU | |
| TCU | Instructivos SGVA | TCU | |
| TCU | Formato Bitácora | TCU | |
| TCU | Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie... | TCU | |



| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 1 | TCU | |
| Bitácora No 2 | TCU | |
| Bitácora No 3 | TCU | |
| Bitácora No 4 | TCU | |
| Bitácora No 5 | TCU | |
| Bitácora No 6 | TCU | |



| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 7 | TCU | |
| Bitácora No 8 | TCU | |
| Bitácora No 9 | TCU | |
| Bitácora No 10 | TCU | |
| Bitácora No 11 | TCU | |



| NOMBRE | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|
| Bitácora No 12 | TCU | |
| Envío 1: Planeación Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva. | TCU | |
| Envío 3: Evaluación Etapa Productiva. | TCU | |
| Selección Etapa Productiva | TCU | |

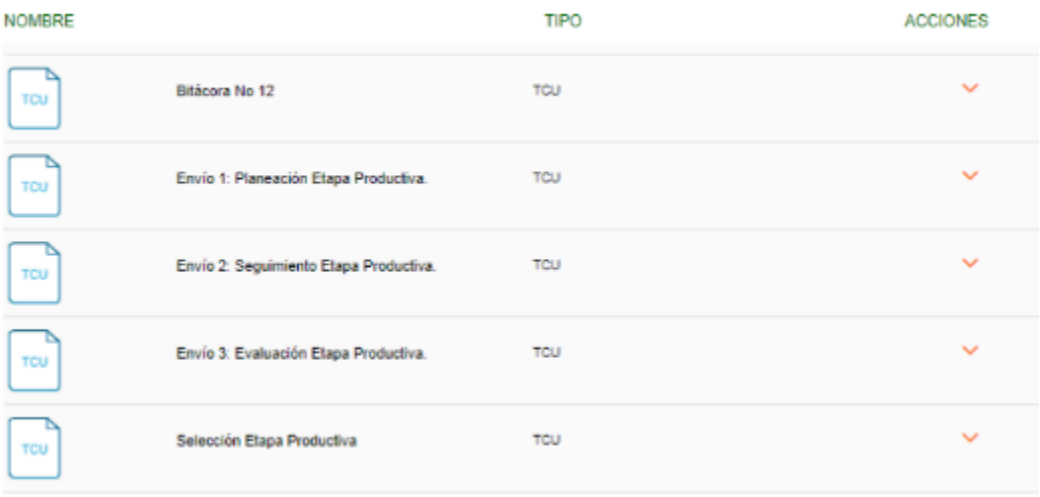
Carpetas y evidencias – Ficha 2282617

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
|  | Generalidades de etapa productiva | Carpeta | |
|  | Planeación, Seguimiento y Evaluación | Carpeta | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Presentación opciones de etapa productiva | TCU | |
| TCU | Instructivos SGVA | TCU | |
| TCU | Formato Bitácora | TCU | |
| TCU | Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie... | TCU | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Bitácora No 1 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 2 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 3 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 4 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 5 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 6 | TCU | |

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | Bitácora No 7 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 8 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 9 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 10 | TCU | |
| TCU | Bitácora No 11 | TCU | |




4. Agendamiento visitas individuales

| Visitas | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Programa** | Ficha | Programadas | Realizadas | Reprogramadas | Legalizadas | Por Legalizar |
| **Gestión Logística** | 2202979 | 6 | 6 | 0 | 6 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2282652 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2282672 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2282674 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2282676 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2348823 | 9 | 9 | 0 | 9 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2374943 | 3 | 3 | 0 | 3 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2374948 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Servicios y operaciones financieras** | 2282617 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

La legalización de las visitas realizadas se hizo mediante envío de correo electrónico al coordinador Juan Camilo Pulgarín y al apoyo de la coordinación Sandra Prado ya que al final del contrato no se contó con acceso al SharePoint.

5. Revisión cuenta de cobro.

En la revisión de cuenta de cobro se verifico la creación de los anuncios en cada ficha, así como la creación de las ponderaciones y espacios para el cargue de los documentos que los aprendices deben enviar durante el desarrollo de la etapa productiva.

Adicionalmente se hizo la revisión de las visitas que se realizaron en el periodo a verificar en la reunión, tal y como se presenta en la siguiente tabla.

| INSTRUCTOR ASIGNADO 2023 | NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION | IDENTIFICADOR_FICHA | FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA | ESPACIOS Y CARPETAS | CENTRO DE CALIFICACIONES | ANUNCIOS | TALLERES MOMENTOS | VISITAS | OBSERVACIÓN VISITAS | TALLERES REFUERZO | CERTIFICACION VIRTUAL | OBSERVACIONCERTIFICACION VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2202979 | 05/04/2022 | OK | OK | OK | | | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2374948 | 03/02/2023 | OK | OK | OK | | | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2282672 | 15/09/2022 | OK | OK | OK | | | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2282676 | 15/09/2022 | OK | OK | OK | | | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2374943 | 03/02/2023 | OK | OK | OK | | 22 | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS | 2282617 | 15/12/2021 | OK | OK | OK | | | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2282674 | 15/09/2022 | OK | OK | OK | | | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2348823 | 28/12/2022 | OK | OK | OK | | | | | | |
| DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO | GESTIÓN LOGÍSTICA | 2282652 | 15/09/2022 | OK | OK | OK | | | | | | |

**CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 5 aplica para etapa productiva**

| CERTIFICACIÓN | | |
|---|---|---|
| **Programa** | Ficha | Cargado al SharePoint |
| **Gestión Logística** | 2202979 | 3 |
| **Gestión Logística** | 2282652 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2282672 | 1 |
| **Gestión Logística** | 2282674 | 1 |
| **Gestión Logística** | 2282676 | 2 |
| **Gestión Logística** | 2348823 | 0 |
| **Gestión Logística** | 2374943 | 2 |
| **Gestión Logística** | 2374948 | 0 |
| **Servicios y operaciones financieras** | 2282617 | 0 |

**COMPROMISOS**

Yo Daniel Felipe Daza Robayo, instructor de seguimiento de etapa productiva, me comprometo a:

1. Enviar anuncios a los aprendices por medio de la plataforma territorium mínimo una vez cada 15 días.
2. Realizar seguimiento de manera individual y grupal a los aprendices asignados por parte de la coordinación.
3. Calificar las evidencias que carguen los aprendices en el tiempo estipulado por la guía ava 04.
4. Responder a las solicitudes remitidas por los aprendices dentro del tiempo estipulado por la coordinación.

5. Remitir al coordinador académico el reporte de los aprendices que salen a etapa productiva con Resultados de Aprendizaje pendiente de etapa lectiva de las 08 fichas asignadas del programa Tecnólogo en Gestión Logística y de la ficha del técnico servicios y operaciones financieras.

**EVIDENCIAS**

Todas reposan en el Share Point del proceso de la coordinación académica de formación virtual CSF

**CONCLUSIONES**

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de septiembre de 2023.

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:** DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/09/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 03/09/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2627152 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • 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: | 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: | 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: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 8,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 8,00 |
|---|---|

## 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:** DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS