PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Octubre de 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4559634**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4559634) del año (2023)

WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13959117 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión Agroempresarial del oriente, 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 TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.($30.400.000,oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.913.333,oo), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a Septiembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Octubre de 2023, por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($886.667,oo)
Plazo: Será hasta el (16) de (Diciembre) de 2023.
Adición: OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($8.740.000, oo)

Prorroga: 69 Días.

Plazo final de ejecución: Hasta el 16 de diciembre

Valor total: TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($39.140.000, oo)

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada en el área administrativa, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través del desarrollo de la competencia de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización tecnólogo de Gestión empresarial ficha: 2773263, la competencia de proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2617760 y la competencia de emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social en el técnico de construcción de vías ficha: 2672102 y el técnico de mantenimiento y reparación de edificaciones ficha 2672020	Portafolio en el drive equipo ejecutor y en la plataforma territorium Pantallazos trabajo Plataforma Lms, y drive fichas, 2617760, 2773263, 2672102 y 2672020
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de	Conocer y aplicar los procesos, procedimiento y formatos exigidos por el	Link portafolio Programa(s):

	Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado en la plataforma Territorium del tecnólogos de Gestión empresarial fichas : 2617760 y 2773263; técnico de mantenimiento y reparación de edificaciones ficha 2672020 y técnico de construcción de vías ficha 2672102	Tecnólogos en Gestión empresarial fichas 2617760 y 2773263. Técnico de mantenimiento y reparación de edificaciones ficha 2672020 y técnico de construcción de vías ficha 2672102 Pantallazos de trabajo mes de Octubre.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI. Programa(s): del tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2773263	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa: Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2773263
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Entrega de informe de ejecución Actividades mes de Octubre	Entrega Informe de Ejecución de actividades mes de Octubre
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y	Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI. Programa(s): Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2773263	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa(s): Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2773263

	asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
8	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Citación comité académico por deserción Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2617760	Pantallazos citación comité
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Seguimiento etapa práctica aprendices	Pantallazos envío actas y actas firmadas
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Documentos producidos durante el proceso de formación, archivados en Drive Carpeta Personal.	Link de portafolio en drive Programa(s): Documentos producidos Programas: Tecnólogo de Gestión empresarial fichas: 2617760 y 2773263. Técnico de mantenimiento y reparación de edificaciones ficha 2672020 y técnico de construcción de vías ficha 2672102

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.				
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. de la planilla (8626447114) expedido por la ASOPAGOS. S.A. correspondiente al mes de Septiembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,

WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
Contratista
C.C. No. 13959117

Recibí a satisfacción:

_____

VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4559634 de 2023
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023

OBLIGACIÓN 1, 2 y 10

Se ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través del desarrollo de la competencia de procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización tecnólogo de Gestión empresarial ficha: 2773263, la competencia de proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2617760 y la competencia de emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social en el técnico de construcción de vías ficha: 2672102 y el técnico de mantenimiento y reparación de edificaciones ficha 2672020

Además se aplicó los procedimientos y formatos exigidos por el Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado en la plataforma Territorium

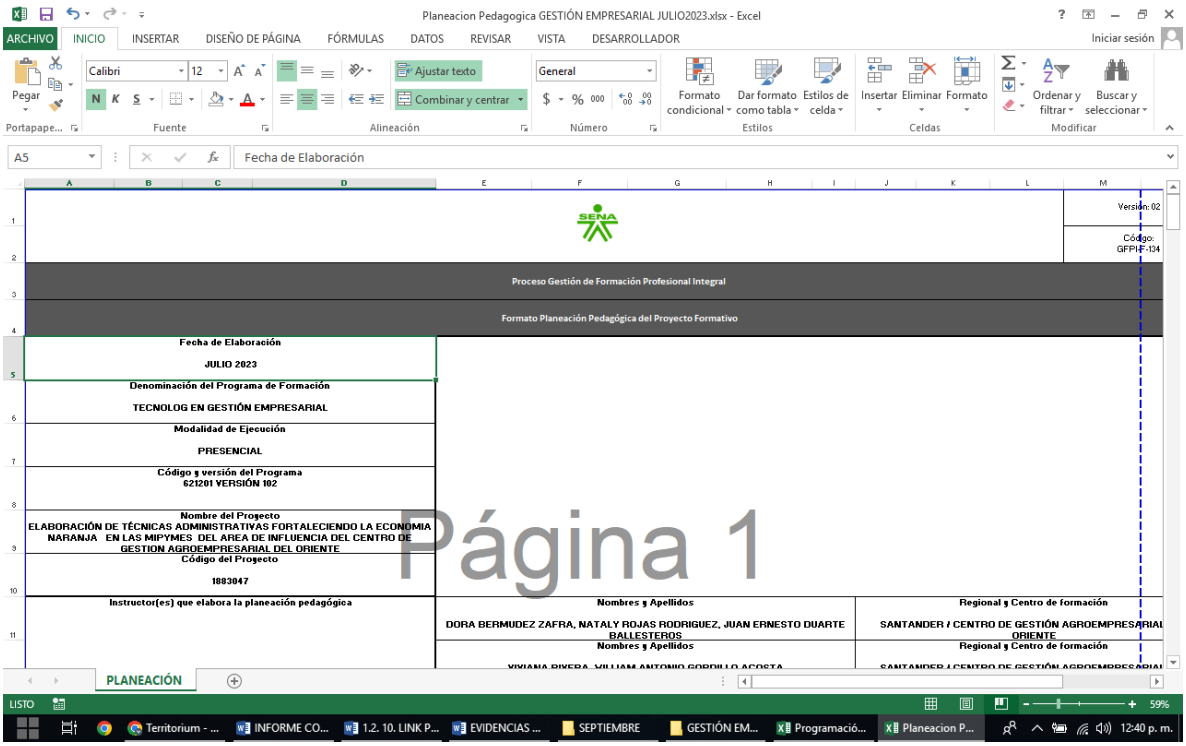
LINK PLATAFORMA TERRITORIUM:

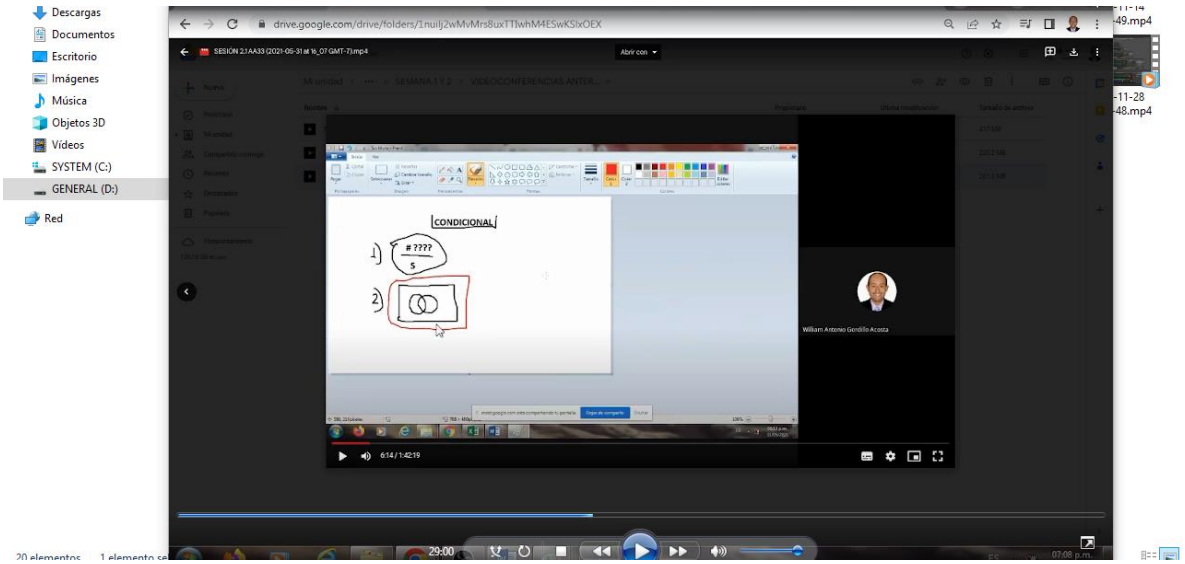
FICHA 2773263 TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL AA6
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=33172016&load#getDocs.php?materia=2981386&etf=true&ref=50064931Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2773263%20Pry%201883047)/50064936PROYECTO/50064941FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/50064956Fase%203/52201679AA6.%20HALLAR%20MEDIDAS%20DE%20PRECISI%C3%93N%20Y%20DISPERSI%C3%93N%20A%20TRAV%C3%89S%20DE%20LOS%20DIFERENTES%20MEDIOS/

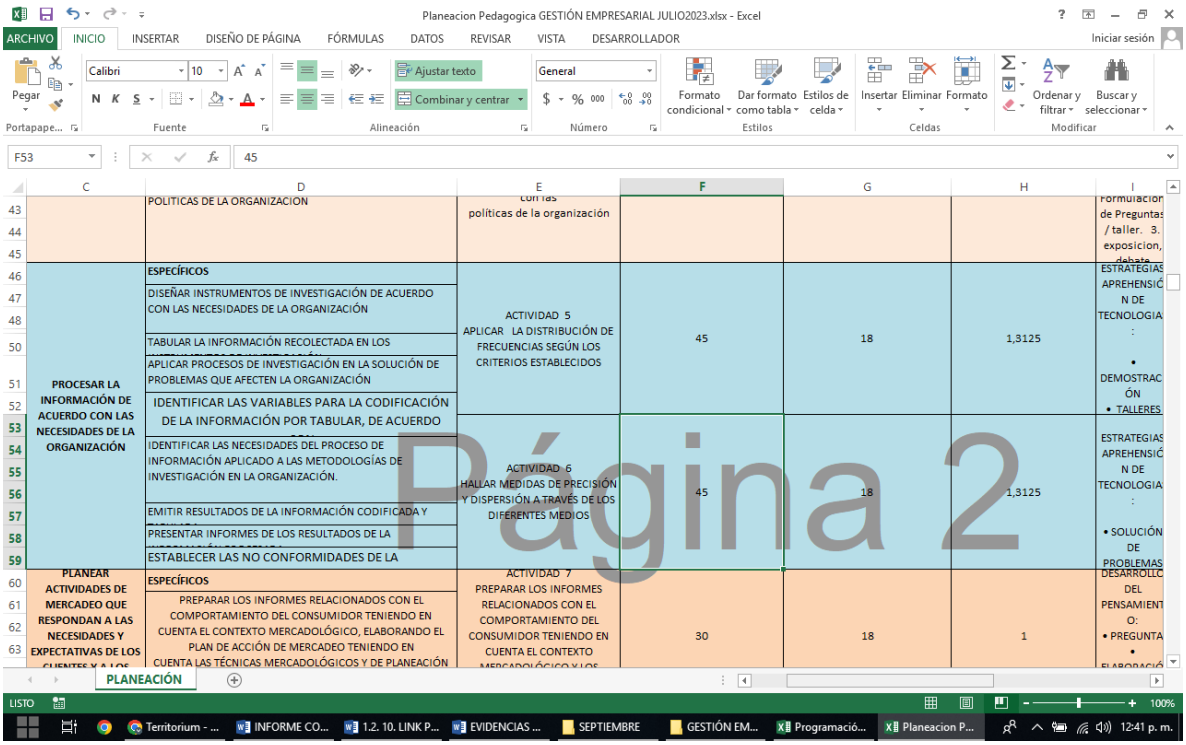
FICHA 2617760 TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL AA33
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&ref=39198739Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2617760%20Pry%20181447)/39198744PROYECTO/39198749FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/39198769Fase%204_%20EVALUACION/53088608AA%2033.%20Comprender%20y%20aplicar%20conceptos%20de%20probabilidad%2C%20en%20la%20soluci%C3%B3n%20de%20problemas/

FICHA 2672020 TÉCNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES JESÚS MARIA TRANSVERSAL EMPRENDIMIENTO
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759333&load#getDocs.php?materia=2458463&etf=true&ref=41344158Mantenimiento%20Y%20Reparacion%2De%20Edificaciones.%20(2672020%20Pry%202559202)/489954142.%20FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/48996344TRANSVERSALES%20CLAVES/53527286-FOMETAR%20CULTURA%20EMPREDEDORA/

FICHA 2672102 TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE VÍAS. LA BELLEZA TRANSVERSAL EMPRENDIMIENTO
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=28146753&load#getDocs.php?materia=2497268&etf=true&ref=42303478Construccion%20De%20Vias.%20(2672102%20Pry%202553590)/489952242.%20FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/48997654TRANSVERSALES%20CLAVES/53571836FOMETAR%20CULTURA%20EMPREDEDORA/


Planeacion Pedagogica GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO2023.xlsx - Excel
Versión: 02
Código: GFPI-F-134
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo
Fecha de Elaboración
JULIO 2023
Denominación del Programa de Formación
TECNOLOG EN GESTIÓN EMPRESARIAL
Modalidad de Ejecución
PRESENCIAL
Código y versión del Programa
621201 VERSIÓN 102
Nombre del Proyecto
ELABORACIÓN DE TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS FORTALECIENDO LA ECONOMIA NARANJA EN LAS MIPYMES DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Código del Proyecto
1883047
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica
Nombres y Apellidos
DORA BERMUDEZ ZAFRA, NATALY ROJAS RODRIGUEZ, JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS
Regional y Centro de formación
SANTANDER / CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL ORIENTE
Página 1
PLANEACIÓN

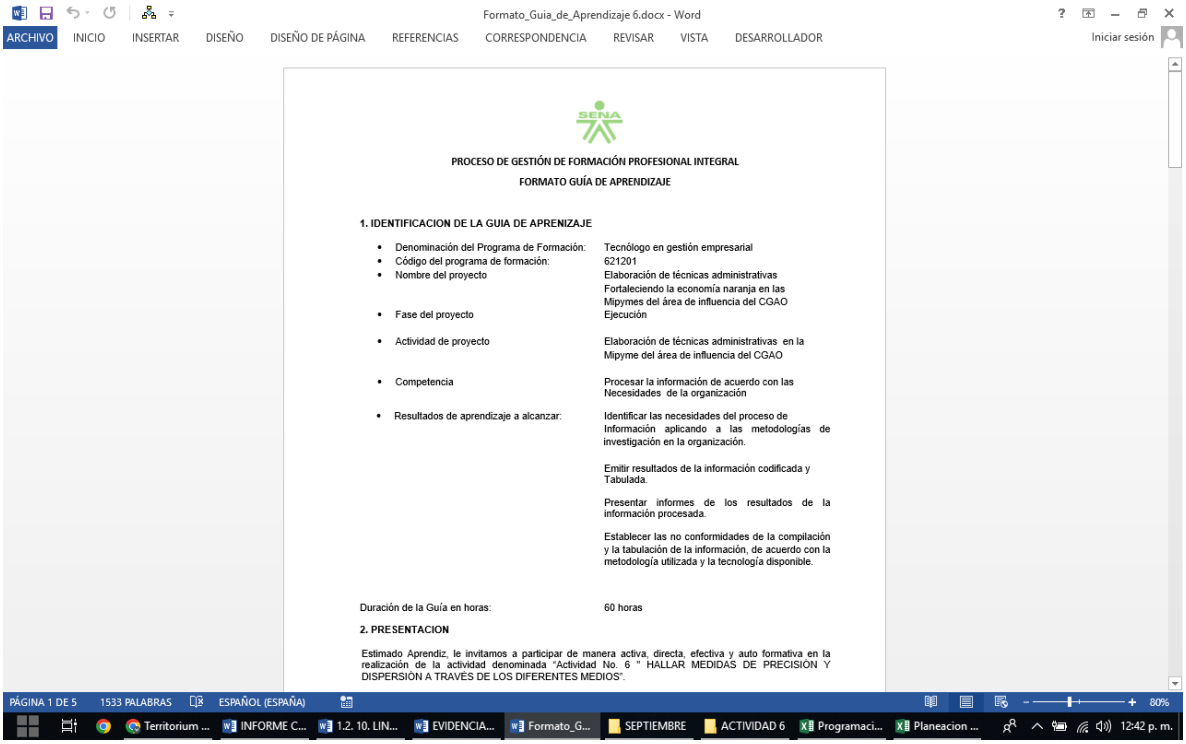

drive.google.com/drive/folders/1nuiIj2wMvMrs8uxTTlwhM4ESwKSlxOEX
CONDICIONAL
William Antonio Gordillo Acosta



Planeacion Pedagogica GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO2023.xlsx - Excel

		POLITICAS DE LA ORGANIZACION	con las políticas de la organización			Formulacion de Preguntas / taller. 3. exposicion,
	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	ESPECÍFICOS DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO	ACTIVIDAD 5 APLICAR LA DISTRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	45	18	1,3125	ESTRATEGIAS APREHENSIÓN DE TECNOLOGIA : • DEMOSTRACIÓN • TALLERES
		IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN. EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA	ACTIVIDAD 6 HALLAR MEDIDAS DE PRECISIÓN Y DISPERSIÓN A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS	45	18	1,3125	ESTRATEGIAS APREHENSIÓN DE TECNOLOGIA : • SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS	ESPECÍFICOS PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN	ACTIVIDAD 7 PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO	30	18	1	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO: • PREGUNTA •

Página 2



Formato_Guia_de_Aprendizaje 6.docx - Word

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en gestión empresarial
- Código del programa de formación: 621201
- Nombre del proyecto: Elaboración de técnicas administrativas Fortaleciendo la economía naranja en las Mipymes del área de influencia del CGAO
- Fase del proyecto: Ejecución
- Actividad de proyecto: Elaboración de técnicas administrativas en la Mipyme del área de influencia del CGAO
- Competencia: Procesar la información de acuerdo con las Necesidades de la organización
- Resultados de aprendizaje a alcanzar: Identificar las necesidades del proceso de Información aplicando a las metodologías de investigación en la organización.

  Emitir resultados de la información codificada y Tabulada.

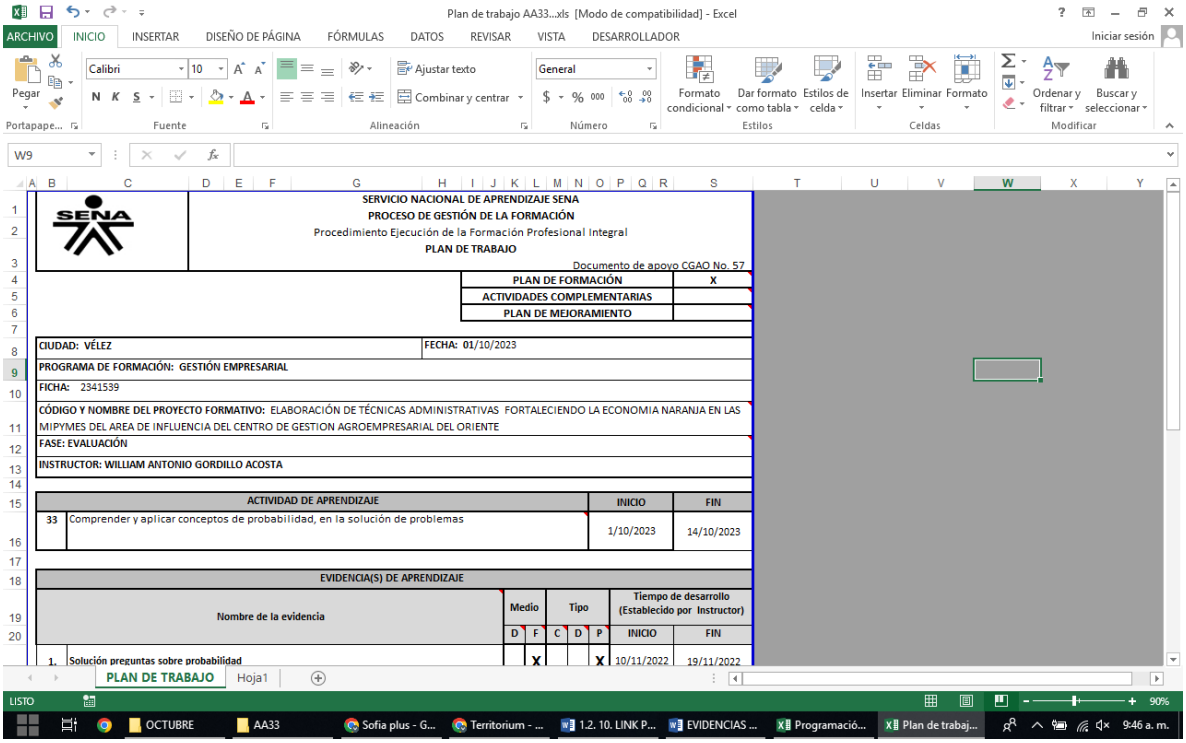
  Presentar informes de los resultados de la información procesada.

  Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.

Duración de la Guía en horas: 60 horas

2. PRESENTACION

Estimado Aprendiz, le invitamos a participar de manera activa, directa, efectiva y auto formativa en la realización de la actividad denominada "Actividad No. 6 " HALLAR MEDIDAS DE PRECISIÓN Y DISPERSIÓN A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS".



Plan de trabajo AA33...xls [Modo de compatibilidad] - Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PLAN DE TRABAJO
Documento de apoyo CGAO No. 57

PLAN DE FORMACIÓN	X
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
PLAN DE MEJORAMIENTO	

CIUDAD: VÉLEZ — FECHA: 01/10/2023

PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN EMPRESARIAL

FICHA: 2341539

CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: ELABORACIÓN DE TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS FORTALECIENDO LA ECONOMIA NARANJA EN LAS MIPYMES DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FASE: EVALUACIÓN

INSTRUCTOR: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA

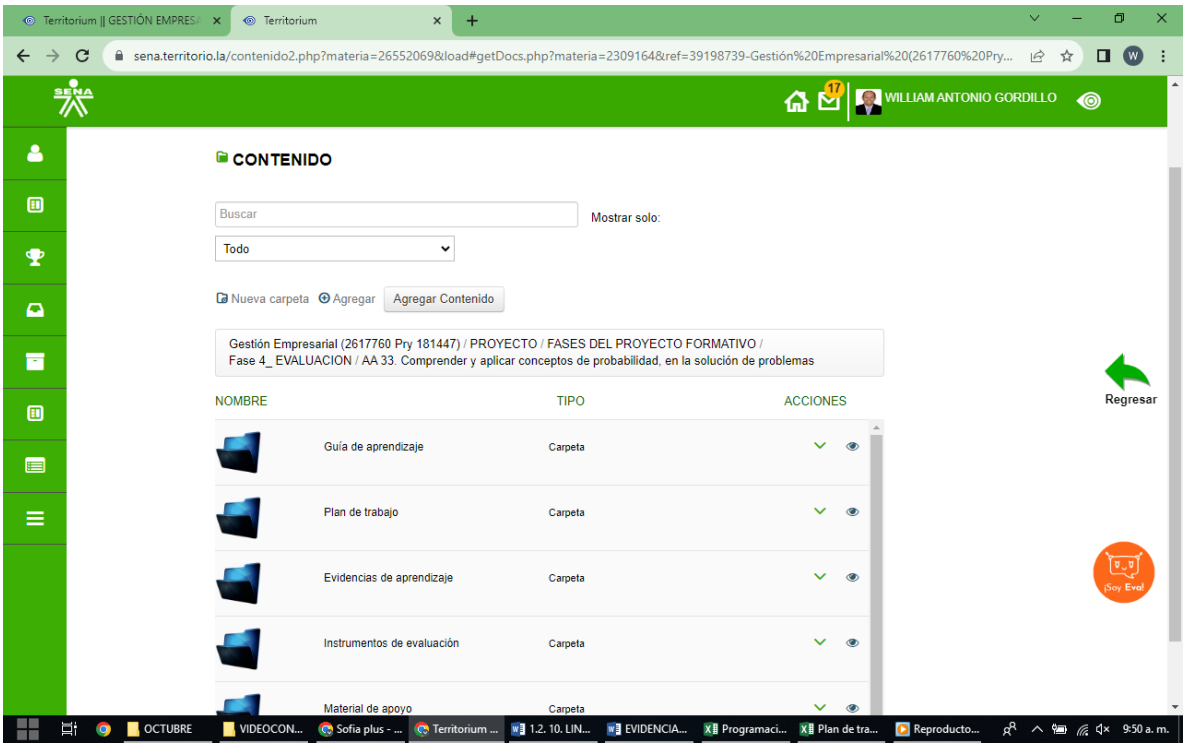
	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	INICIO	FIN
33	Comprender y aplicar conceptos de probabilidad, en la solución de problemas	1/10/2023	14/10/2023

EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

	Nombre de la evidencia	Medio		Tipo			Tiempo de desarrollo (Establecido por Instructor)	
		D	F	C	D	P	INICIO	FIN
1.	Solución preguntas sobre probabilidad		X			X	10/11/2022	19/11/2022

PLAN DE TRABAJO | Hoja1

LISTO



Territorium || GESTIÓN EMPRES... | Territorium

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(2617760%20Pry...

WILLIAM ANTONIO GORDILLO

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo:

Todo

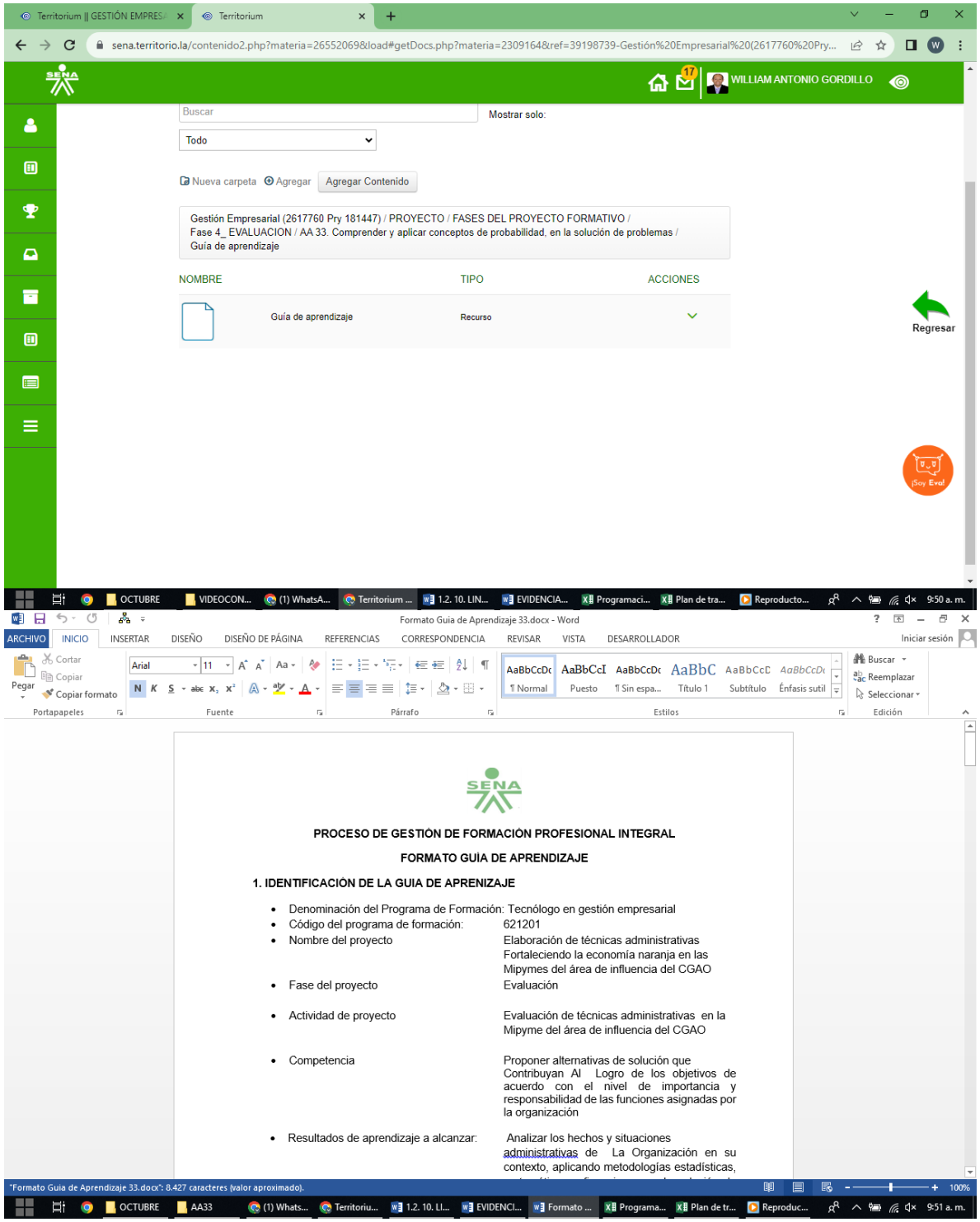
Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido

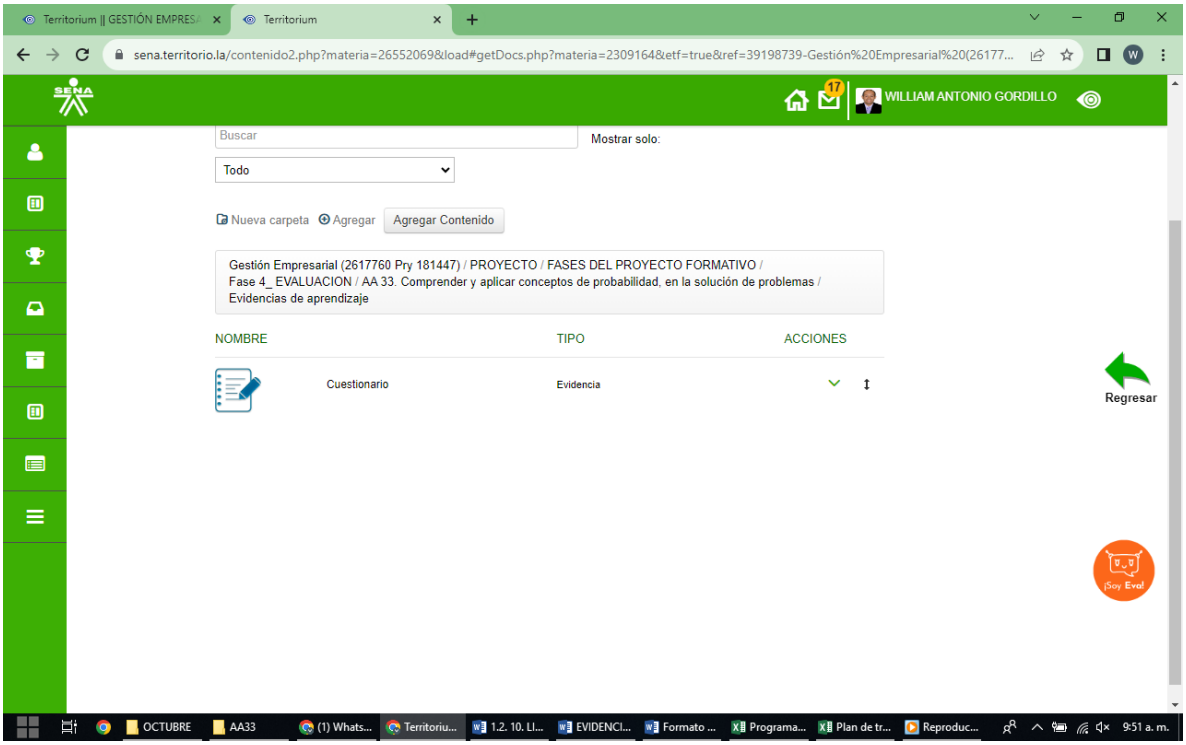
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 4_ EVALUACION / AA 33. Comprender y aplicar conceptos de probabilidad, en la solución de problemas

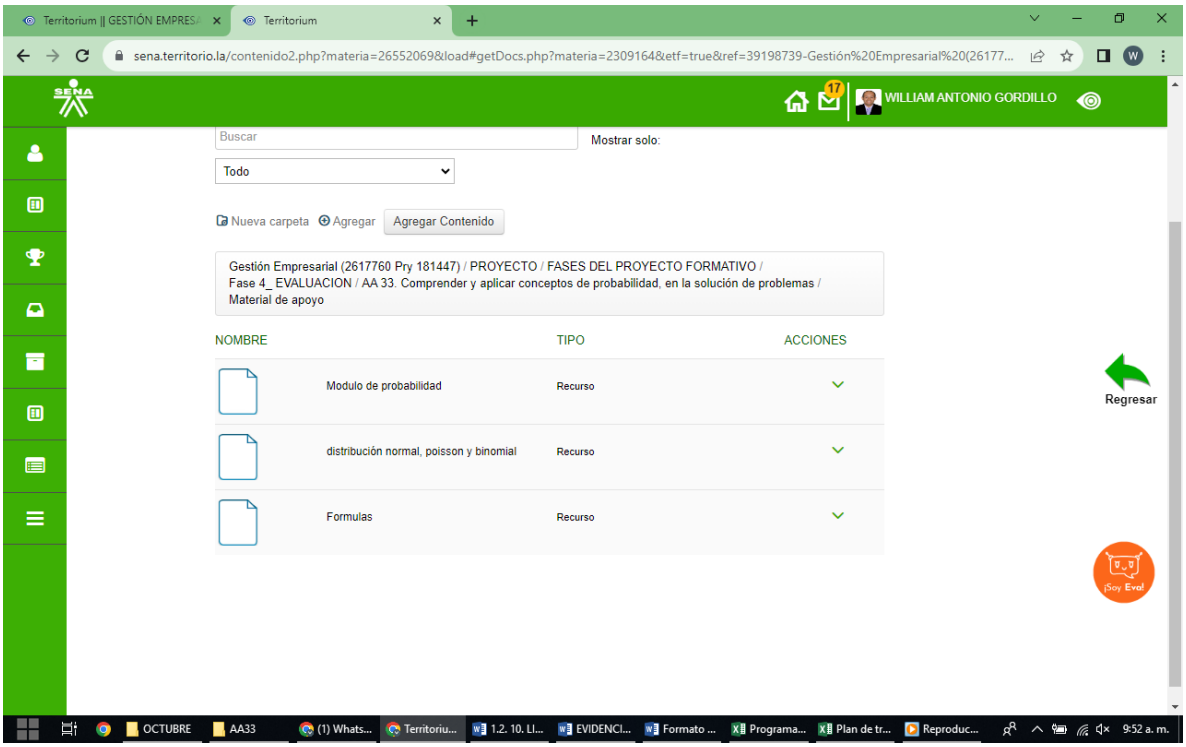
Regresar

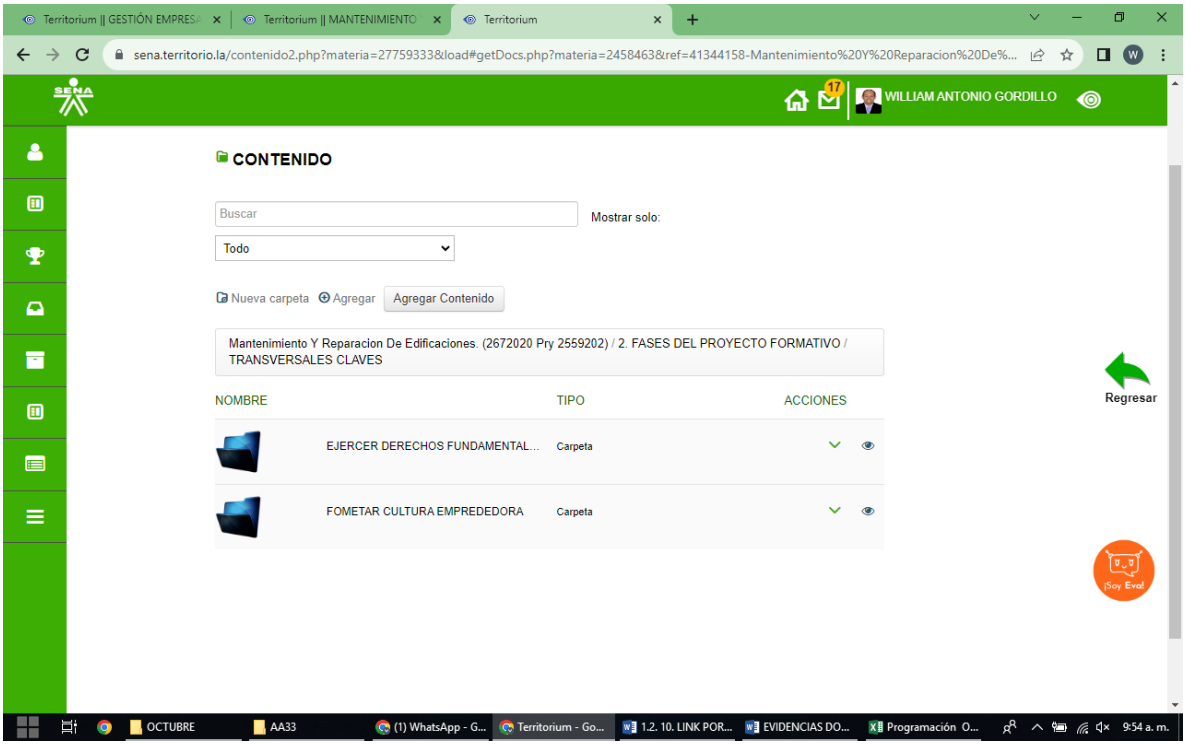
NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Guía de aprendizaje	Carpeta	
Plan de trabajo	Carpeta	
Evidencias de aprendizaje	Carpeta	
Instrumentos de evaluación	Carpeta	
Material de apoyo	Carpeta	

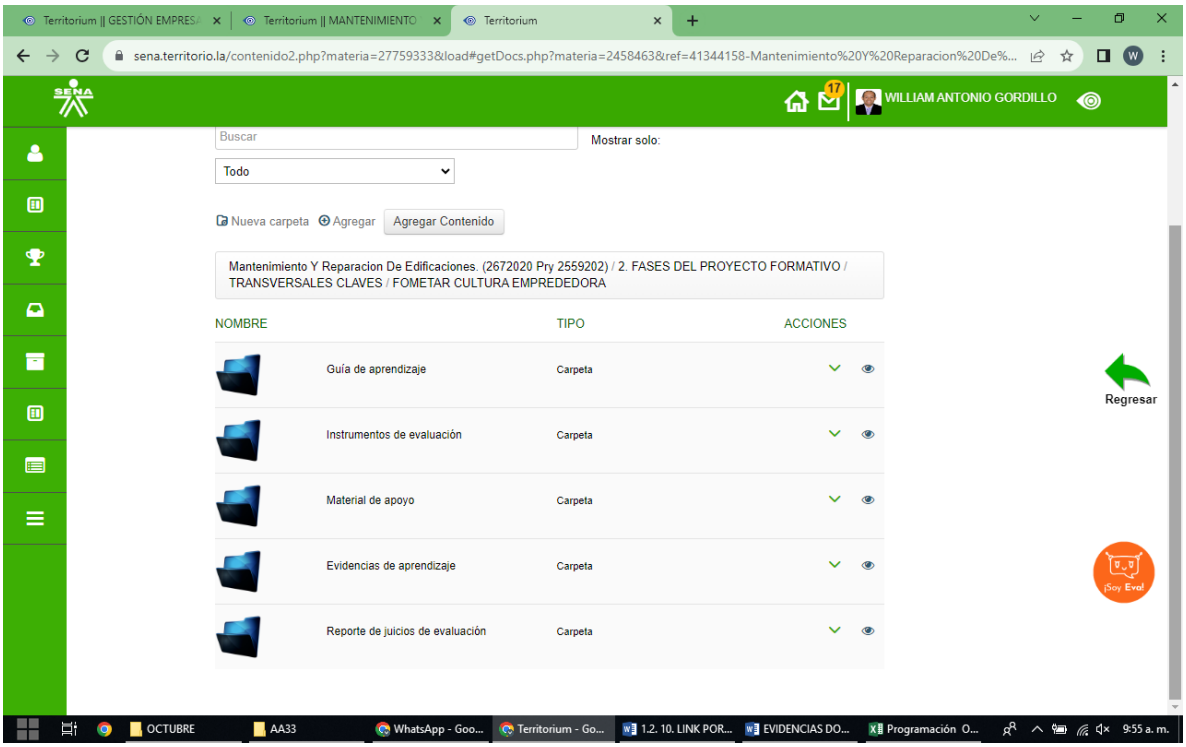
¡Soy Eval

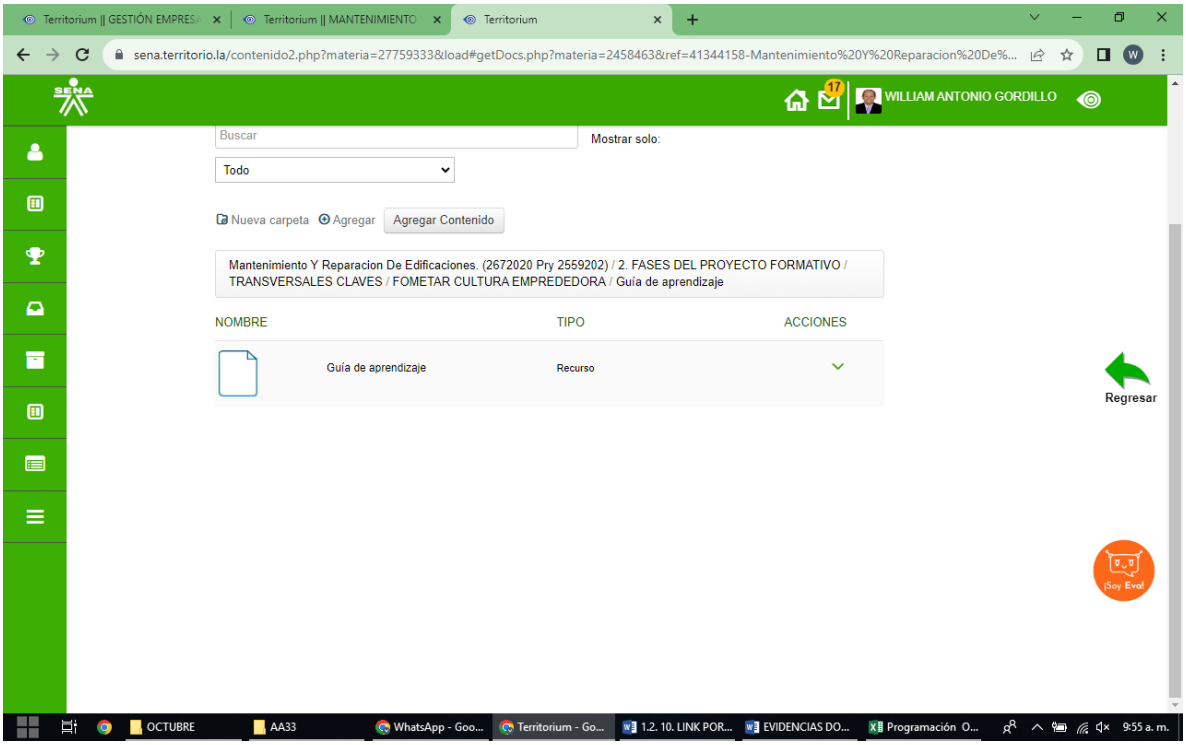

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(2617760%20Pry...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION / AA 33. Comprender y aplicar conceptos de probabilidad, en la solución de problemas /
Guía de aprendizaje
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía de aprendizaje
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
OCTUBRE
VIDEOCON...
(1) WhatsA...
Territorium ...
1.2. 10. LIN...
EVIDENCIA...
Programaci...
Plan de tra...
Reproducto...
9:50 a. m.
Formato Guia de Aprendizaje 33.docx - Word
ARCHIVO
INICIO
INSERTAR
DISEÑO
DISEÑO DE PÁGINA
REFERENCIAS
CORRESPONDENCIA
REVISAR
VISTA
DESARROLLADOR
Iniciar sesión
Cortar
Copiar
Pegar
Copiar formato
Portapapeles
Arial
11
Fuente
Párrafo
Normal
Puesto
Sin espa...
Título 1
Subtítulo
Énfasis sutil
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en gestión empresarial
Código del programa de formación: 621201
Nombre del proyecto: Elaboración de técnicas administrativas Fortaleciendo la economía naranja en las Mipymes del área de influencia del CGAO
Fase del proyecto: Evaluación
Actividad de proyecto: Evaluación de técnicas administrativas en la Mipyme del área de influencia del CGAO
Competencia: Proponer alternativas de solución que Contribuyan Al Logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización
Resultados de aprendizaje a alcanzar: Analizar los hechos y situaciones administrativas de La Organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas,
"Formato Guia de Aprendizaje 33.docx": 8.427 caracteres (valor aproximado).
100%
OCTUBRE
AA33
(1) Whats...
Territoriu...
1.2. 10. LI...
EVIDENCI...
Formato ...
Programa...
Plan de tr...
Reproduc...
9:51 a. m.

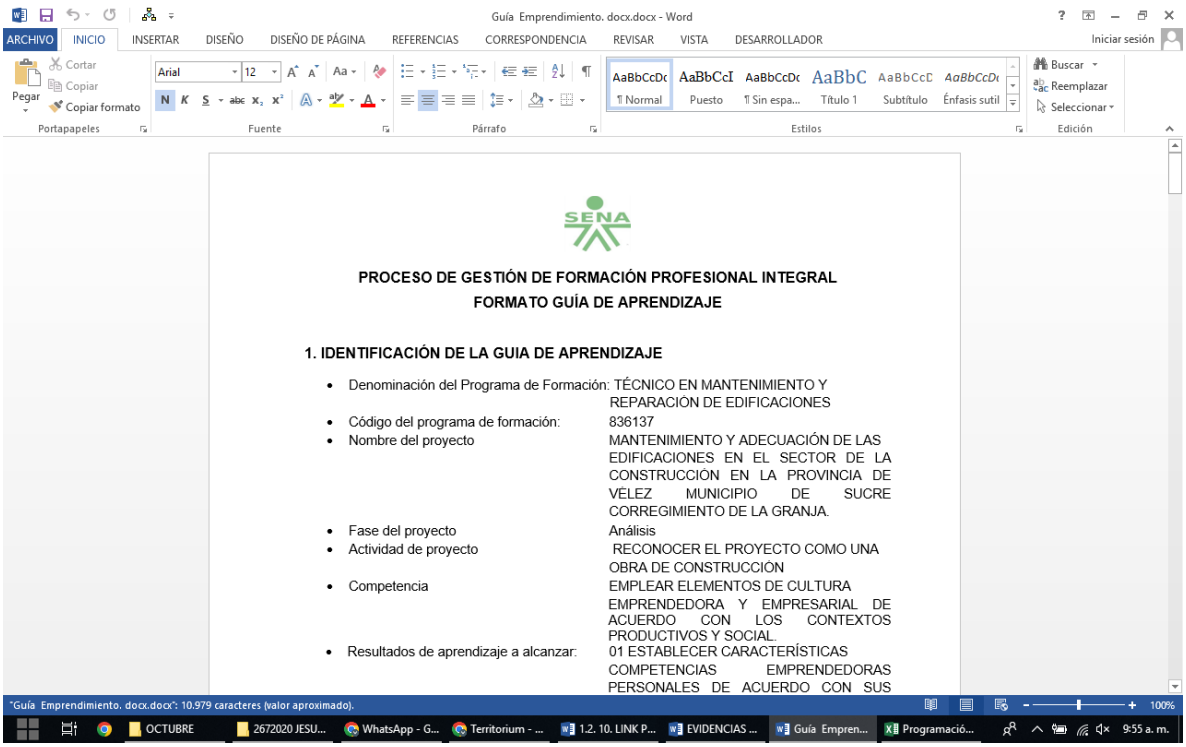

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(26177...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION / AA 33. Comprender y aplicar conceptos de probabilidad, en la solución de problemas /
Evidencias de aprendizaje
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Cuestionario
Evidencia
Regresar
¡Soy Eva!
OCTUBRE
AA33
(1) Whats...
Territoriu...
1.2. 10. LI...
EVIDENCI...
Formato ...
Programa...
Plan de tr...
Reproduc...
9:51 a. m.

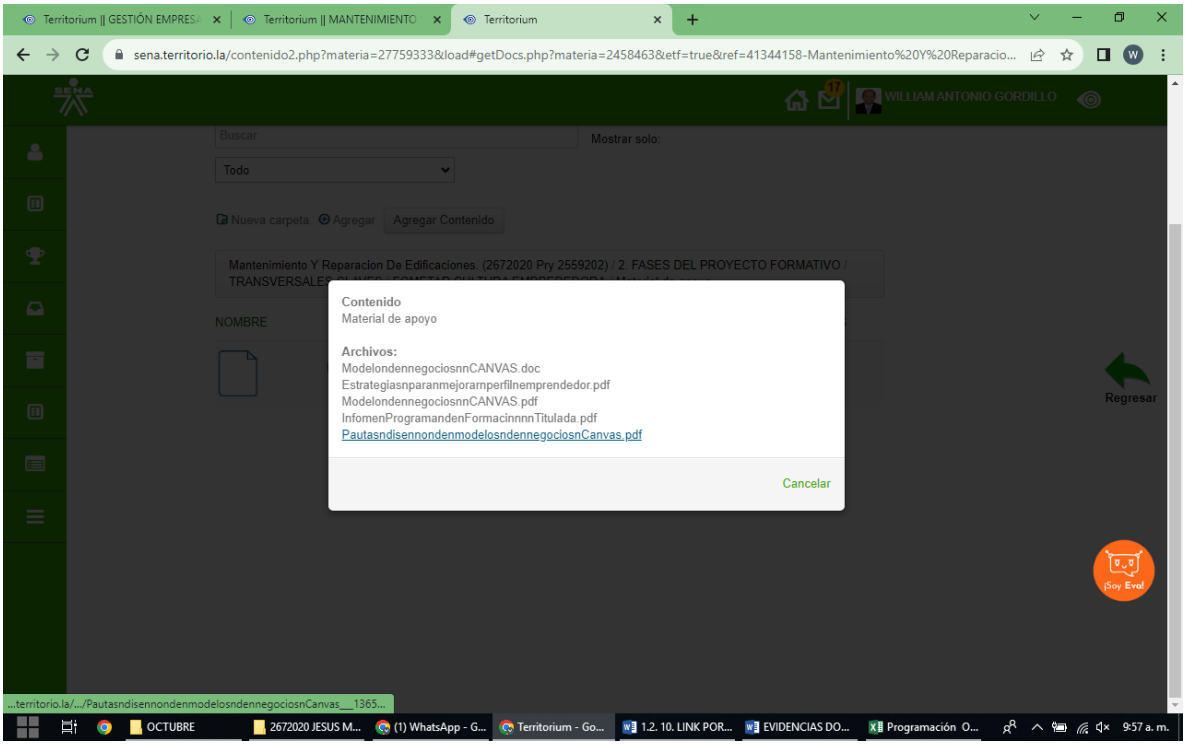

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(26177...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION / AA 33. Comprender y aplicar conceptos de probabilidad, en la solución de problemas /
Material de apoyo
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Modulo de probabilidad
Recurso
distribución normal, poisson y binomial
Recurso
Formulas
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
OCTUBRE
AA33
(1) Whats...
Territoriu...
1.2. 10. LI...
EVIDENCI...
Formato ...
Programa...
Plan de tr...
Reproduc...
9:52 a. m.

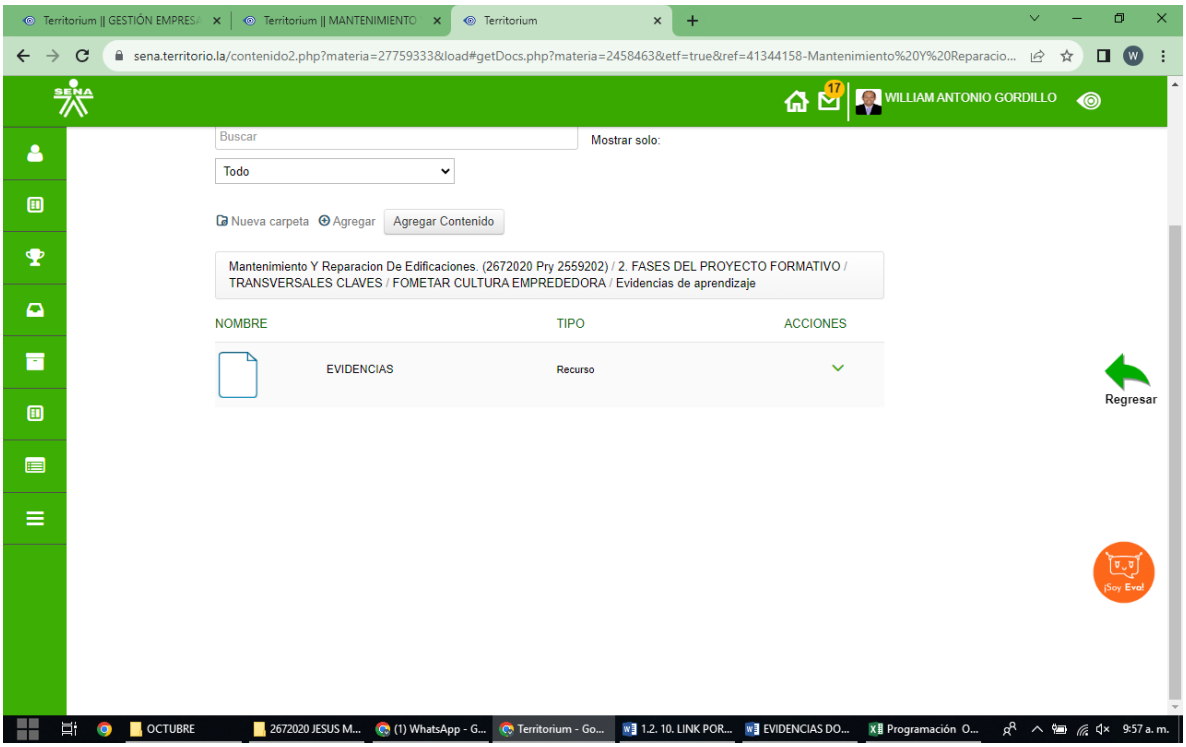

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium || MANTENIMIENTO
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759333&load#getDocs.php?materia=2458463&ref=41344158-Mantenimiento%20Y%20Reparacion%20De%...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Mantenimiento Y Reparacion De Edificaciones. (2672020 Pry 2559202) / 2. FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRANSVERSALES CLAVES
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTAL...
Carpeta
FOMETAR CULTURA EMPREDEDORA
Carpeta
¡Soy Eval
OCTUBRE
AA33
(1) WhatsApp - G...
Territorium - Go...
1.2. 10. LINK POR...
EVIDENCIAS DO...
Programación O...
9:54 a. m.

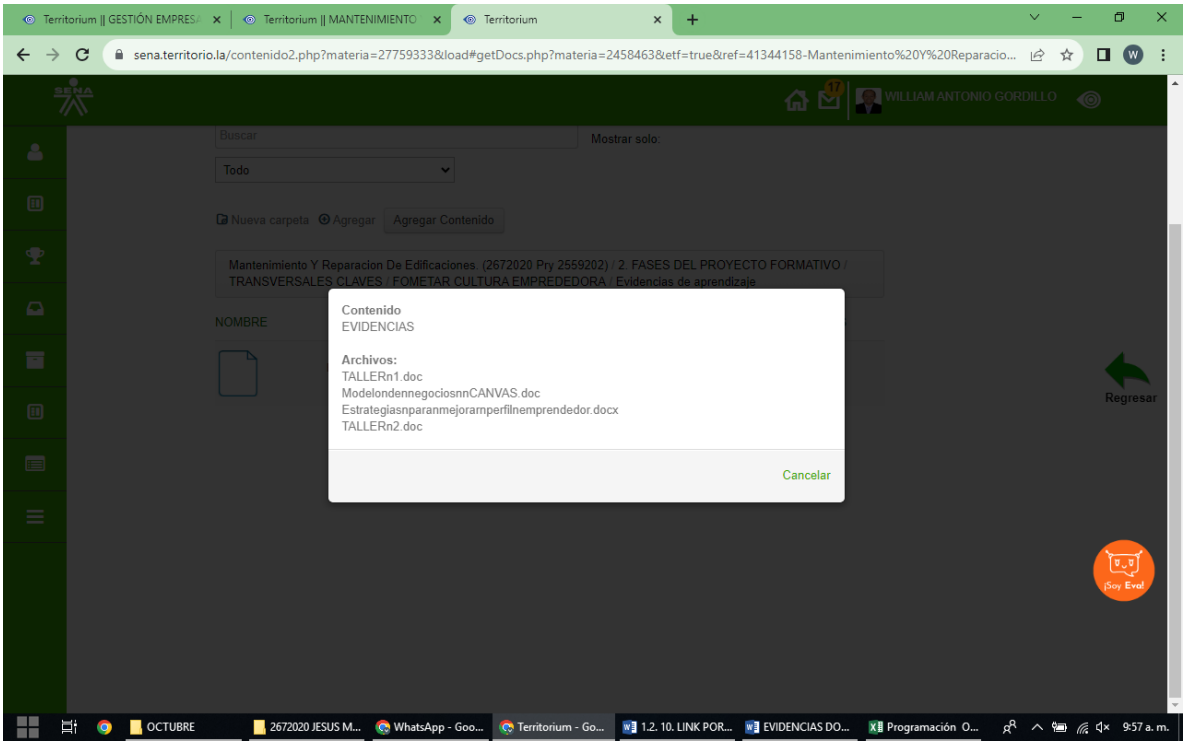

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium || MANTENIMIENTO
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759333&load#getDocs.php?materia=2458463&ref=41344158-Mantenimiento%20Y%20Reparacion%20De%...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Mantenimiento Y Reparacion De Edificaciones. (2672020 Pry 2559202) / 2. FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRANSVERSALES CLAVES / FOMETAR CULTURA EMPREDEDORA
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía de aprendizaje
Carpeta
Instrumentos de evaluación
Carpeta
Material de apoyo
Carpeta
Evidencias de aprendizaje
Carpeta
Reporte de juicios de evaluación
Carpeta
¡Soy Eval
OCTUBRE
AA33
WhatsApp - Goo...
Territorium - Go...
1.2. 10. LINK POR...
EVIDENCIAS DO...
Programación O...
9:55 a. m.

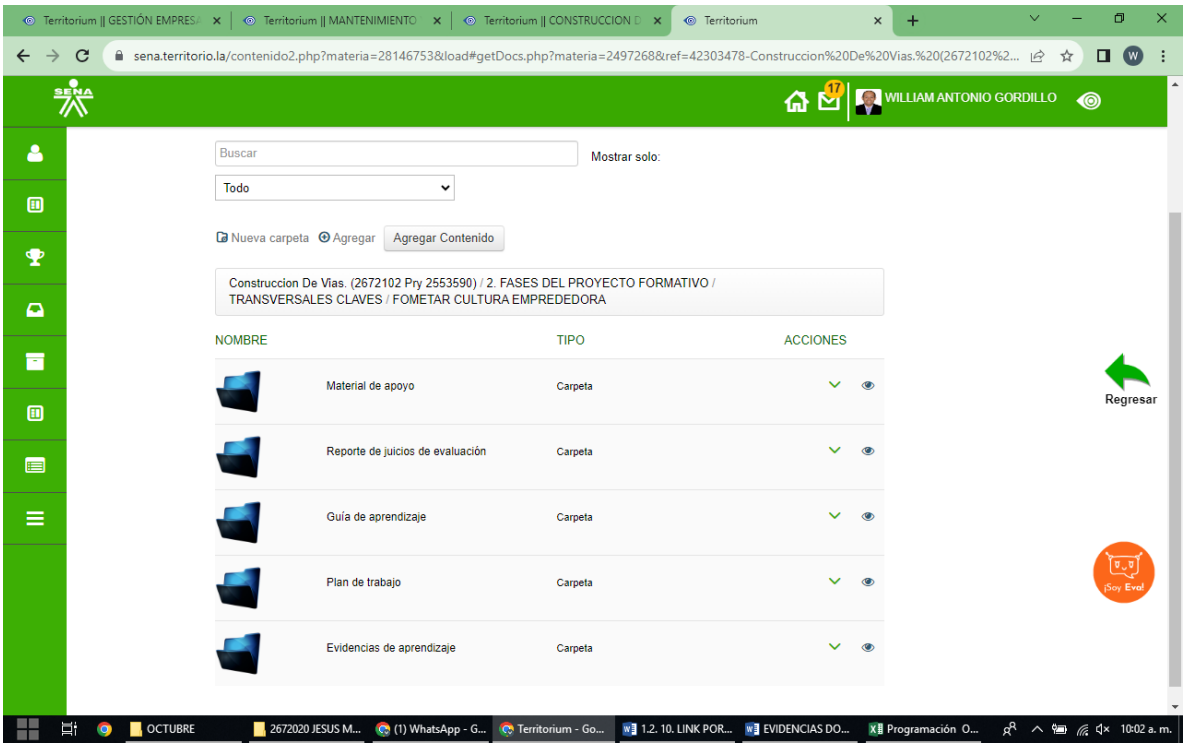

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium || MANTENIMIENTO
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759333&load#getDocs.php?materia=2458463&ref=41344158-Mantenimiento%20Y%20Reparacion%20De%...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Mantenimiento Y Reparacion De Edificaciones. (2672020 Pry 2559202) / 2. FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRANSVERSALES CLAVES / FOMETAR CULTURA EMPREDEDORA / Guía de aprendizaje
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía de aprendizaje
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
OCTUBRE
AA33
WhatsApp - Goo...
Territorium - Go...
1.2. 10. LINK POR...
EVIDENCIAS DO...
Programación O...
9:55 a. m.

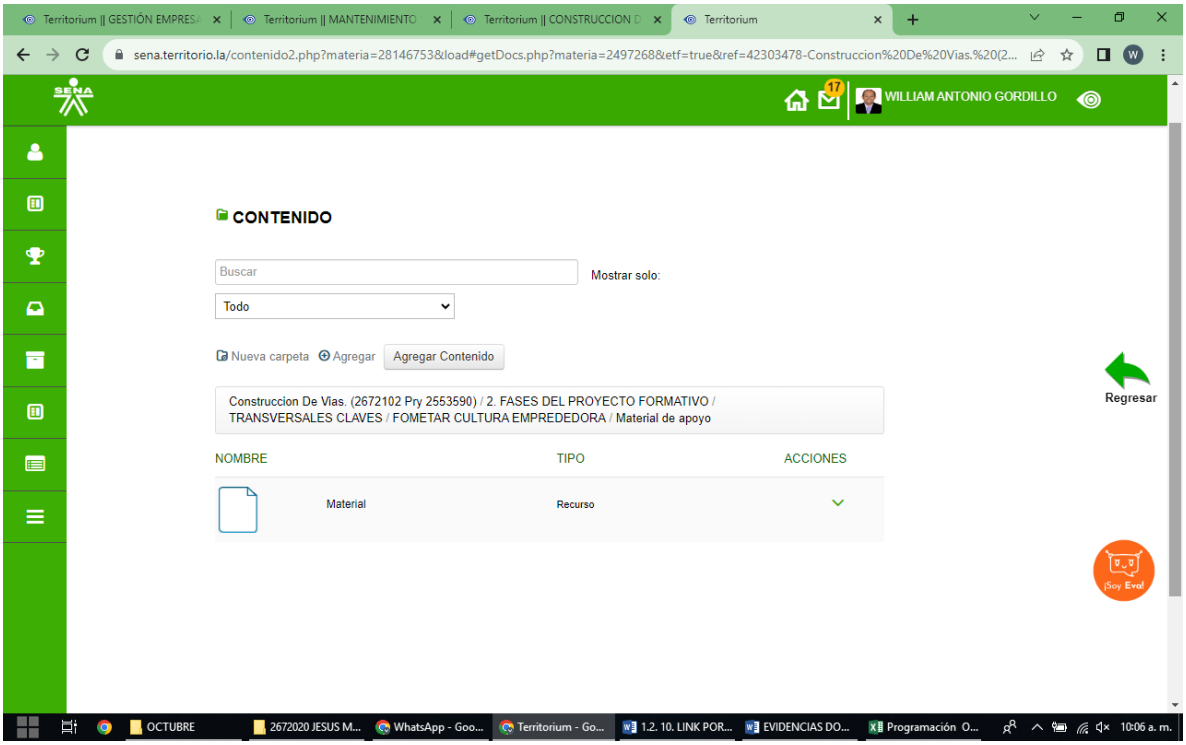

Guía Emprendimiento. docx.docx - Word
ARCHIVO
INICIO
INSERTAR
DISEÑO
DISEÑO DE PÁGINA
REFERENCIAS
CORRESPONDENCIA
REVISAR
VISTA
DESARROLLADOR
Iniciar sesión
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Arial
12
Fuente
Párrafo
Normal
Puesto
Sin espa...
Título 1
Subtítulo
Énfasis sutil
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES
Código del programa de formación: 836137
Nombre del proyecto MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN EN LA PROVINCIA DE VELEZ MUNICIPIO DE SUCRE CORREGIMIENTO DE LA GRANJA.
Fase del proyecto Análisis
Actividad de proyecto RECONOCER EL PROYECTO COMO UNA OBRA DE CONSTRUCCIÓN
Competencia EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIAL.
Resultados de aprendizaje a alcanzar: 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS
"Guía Emprendimiento. docx.docx": 10.979 caracteres (valor aproximado).
100%
OCTUBRE
2672020 JESU...
WhatsApp - G...
Territorium - ...
1.2. 10. LINK P...
EVIDENCIAS ...
Guía Empren...
Programació...
9:55 a. m.


Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium || MANTENIMIENTO
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759333&load#getDocs.php?materia=2458463&etf=true&ref=41344158-Mantenimiento%20Y%20Reparacio...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Mantenimiento Y Reparacion De Edificaciones. (2672020 Pry 2559202) / 2. FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
NOMBRE
Contenido
Material de apoyo
Archivos:
ModelondennegociosnnCANVAS.doc
Estrategiasnparanmejoramperfilnemprendedor.pdf
ModelondennegociosnnCANVAS.pdf
InfomenProgramandenFormacinnnnTitulada.pdf
PautasndisennondenmodelosndennegociosnCanvas.pdf
Cancelar
Regresar
¡Soy Eval
...territorio.la/.../PautasndisennondenmodelosndennegociosnCanvas__1365...
OCTUBRE
2672020 JESUS M...
(1) WhatsApp - G...
Territorium - Go...
1.2. 10. LINK POR...
EVIDENCIAS DO...
Programación O...
9:57 a. m.


Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium || MANTENIMIENTO
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759333&load#getDocs.php?materia=2458463&etf=true&ref=41344158-Mantenimiento%20Y%20Reparacio...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Mantenimiento Y Reparacion De Edificaciones. (2672020 Pry 2559202) / 2. FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
TRANSVERSALES CLAVES / FOMETAR CULTURA EMPREDEDORA / Evidencias de aprendizaje
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
EVIDENCIAS
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
OCTUBRE
2672020 JESUS M...
(1) WhatsApp - G...
Territorium - Go...
1.2. 10. LINK POR...
EVIDENCIAS DO...
Programación O...
9:57 a. m.

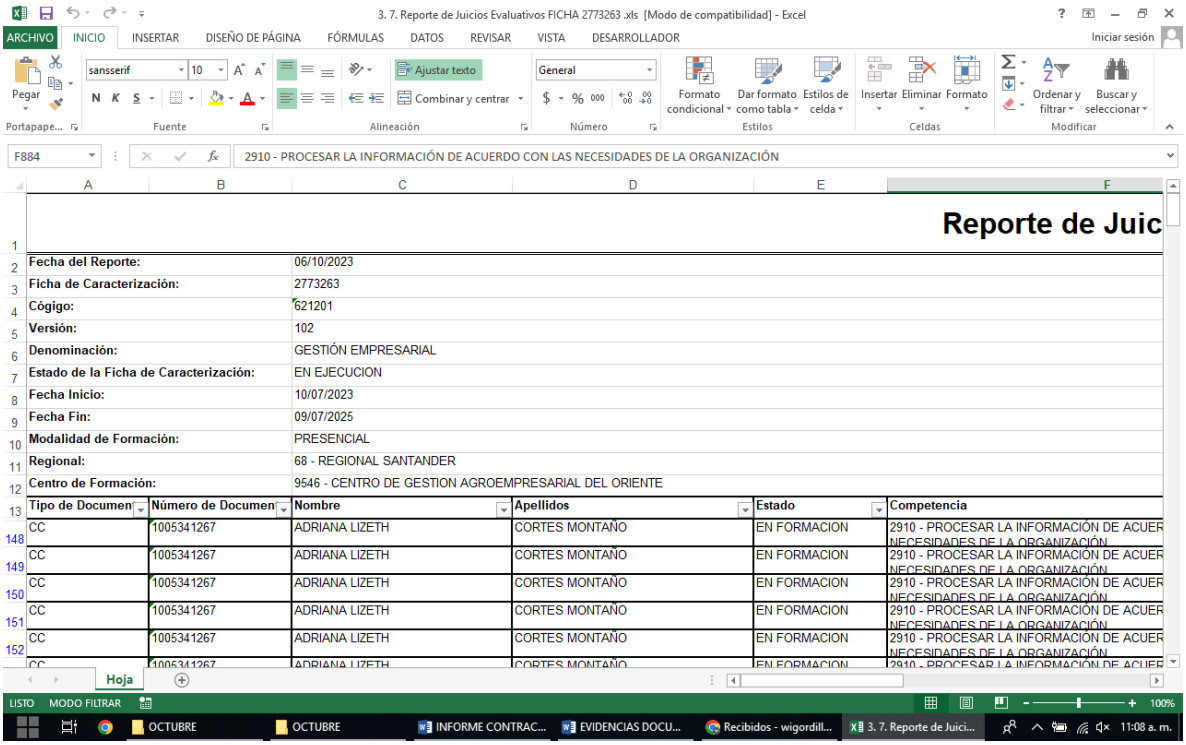

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium || MANTENIMIENTO
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759333&load#getDocs.php?materia=2458463&etf=true&ref=41344158-Mantenimiento%20Y%20Reparacio...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Mantenimiento Y Reparacion De Edificaciones. (2672020 Pry 2559202) / 2. FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRANSVERSALES CLAVES / FOMETAR CULTURA EMPRENDEDORA / Evidencias de aprendizaje
NOMBRE
Contenido
EVIDENCIAS
Archivos:
TALLERn1.doc
ModelondennegociosnnCANVAS.doc
EstrategiasnparanmejorarnperfilnemprendedorA.docx
TALLERn2.doc
Cancelar
Regresar
¡Soy Eval
OCTUBRE
2672020 JESUS M...
WhatsApp - Goo...
Territorium - Go...
1.2. 10. LINK POR...
EVIDENCIAS DO...
Programación O...
9:57 a. m.

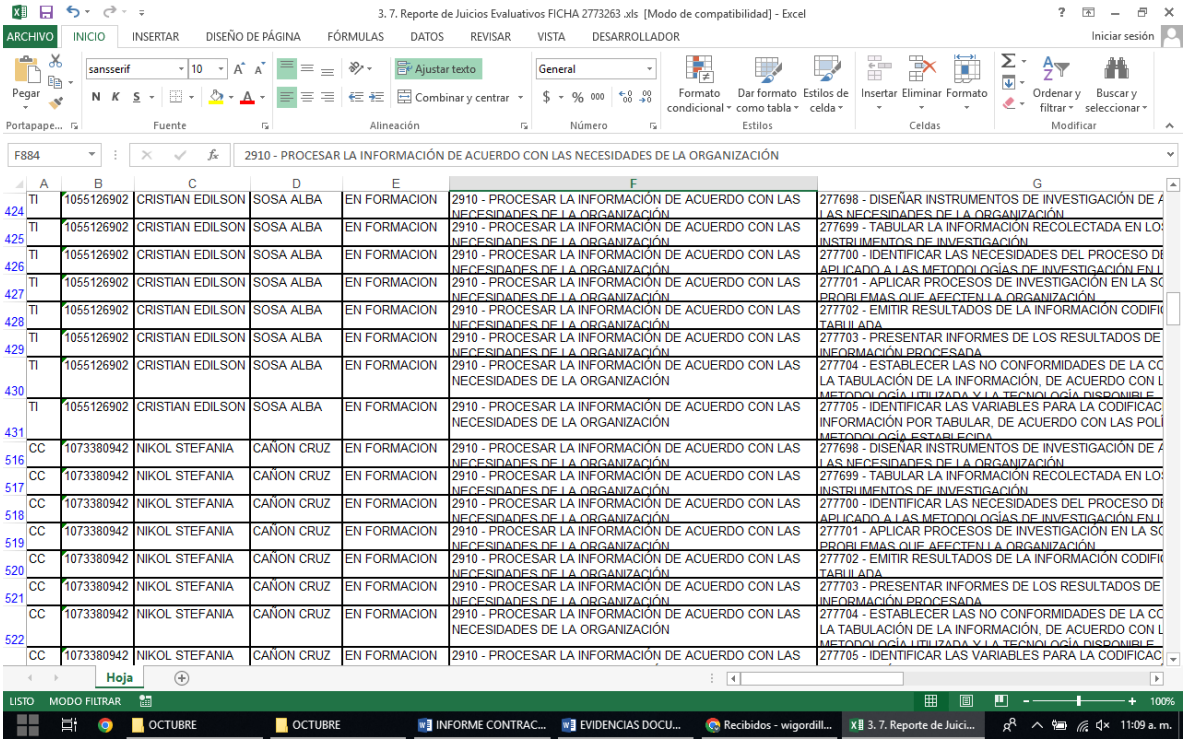

Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium || MANTENIMIENTO
Territorium || CONSTRUCCION D
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=28146753&load#getDocs.php?materia=2497268&ref=42303478-Construccion%20De%20Vias.%20(2672102%2...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Construccion De Vias. (2672102 Pry 2553590) / 2. FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRANSVERSALES CLAVES / FOMETAR CULTURA EMPRENDEDORA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Material de apoyo
Carpeta
Reporte de juicios de evaluación
Carpeta
Guía de aprendizaje
Carpeta
Plan de trabajo
Carpeta
Evidencias de aprendizaje
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval
OCTUBRE
2672020 JESUS M...
(1) WhatsApp - G...
Territorium - Go...
1.2. 10. LINK POR...
EVIDENCIAS DO...
Programación O...
10:02 a. m.



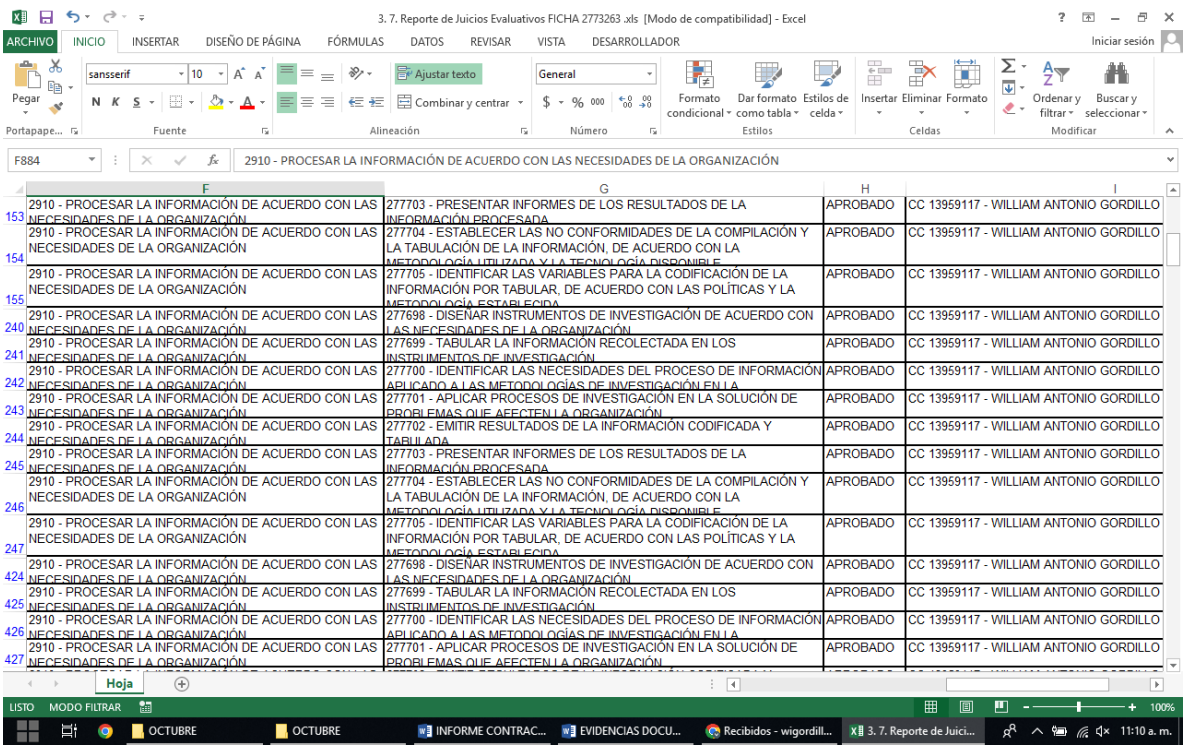
OBLIGACIÓN 3 y 7

Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI. Programa(s): del tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2773263





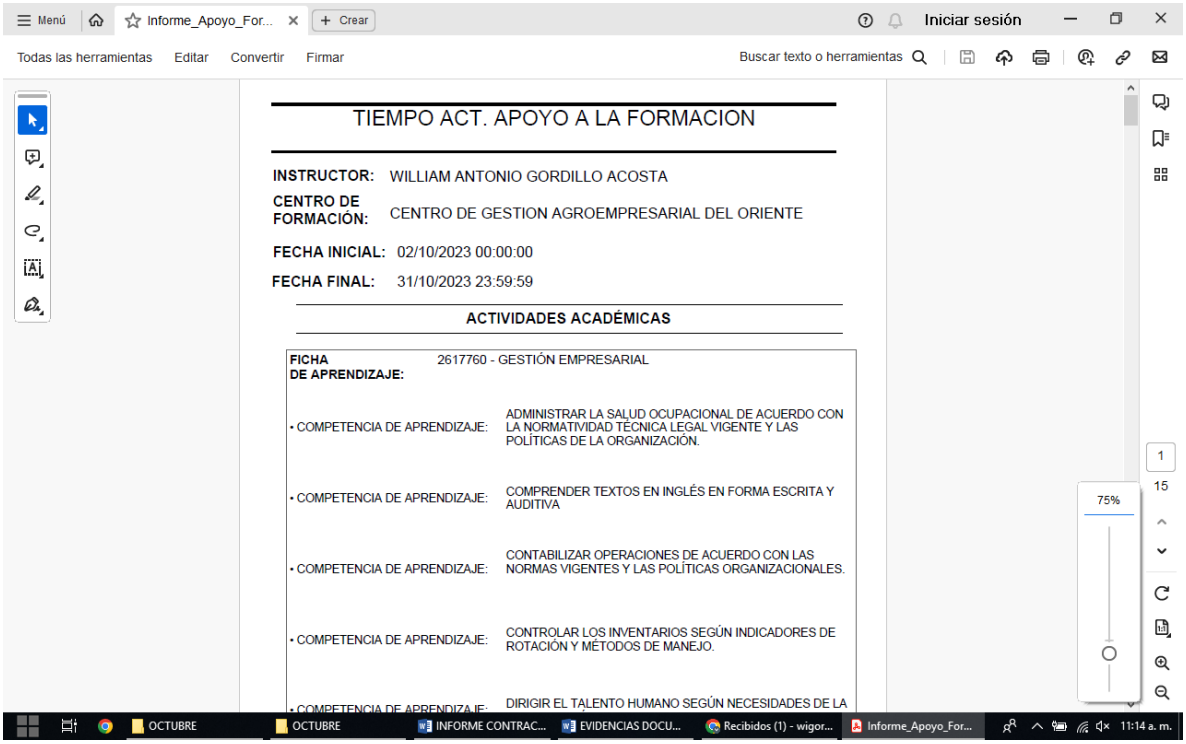
	A	B	C	D	E	F	G
424	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE A
425	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277699 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS
426	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277700 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE
427	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277701 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SO
428	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277702 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFI
429	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277703 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE
430	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277704 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA CO
431	TI	1055126902	CRISTIAN EDILSON	SOSA ALBA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277705 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICAC
516	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE A
517	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277699 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS
518	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277700 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE
519	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277701 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SO
520	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277702 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFI
521	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277703 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE
522	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277704 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA CO
	CC	1073380942	NIKOL STEFANIA	CAÑON CRUZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS	277705 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICAC



	F	G	H	I
153	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277703 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
154	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277704 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
155	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277705 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
240	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
241	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277699 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
242	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277700 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
243	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277701 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
244	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277702 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
245	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277703 - PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
246	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277704 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
247	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277705 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
424	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277698 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
425	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277699 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
426	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277700 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO
427	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277701 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO

OBLIGACIÓN 5

Entrega de informe de ejecución Actividades mes de Octubre



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA

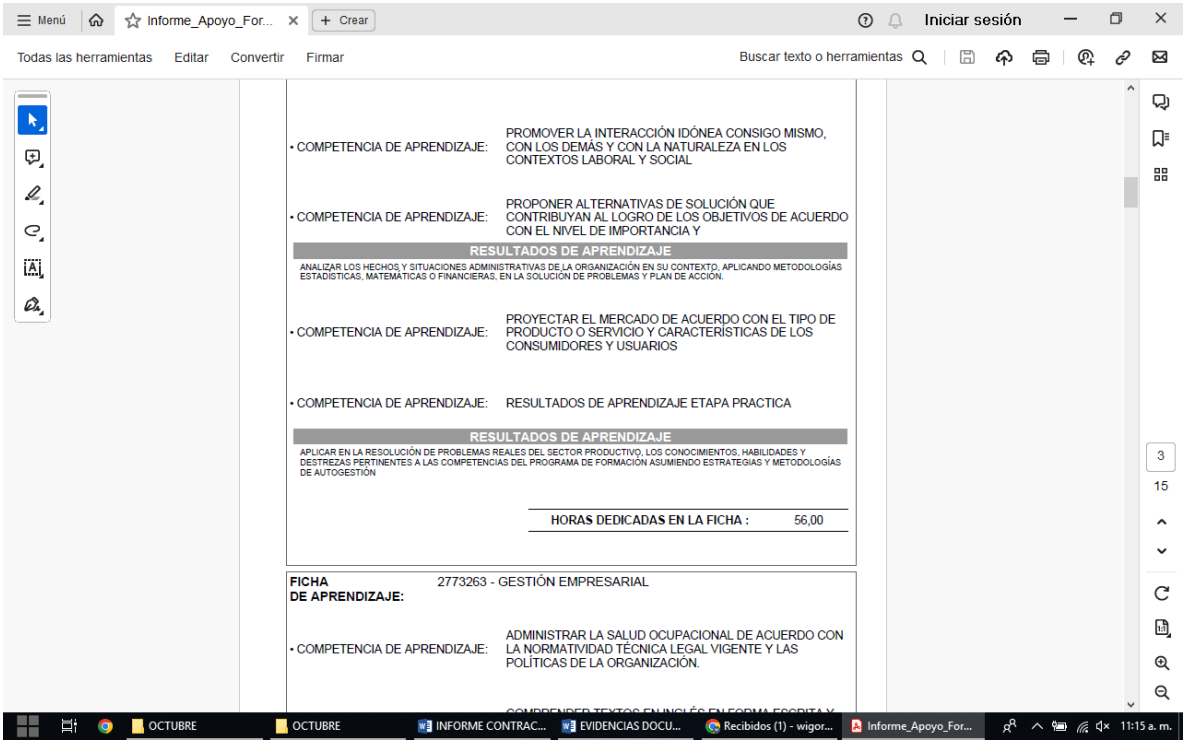
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 02/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

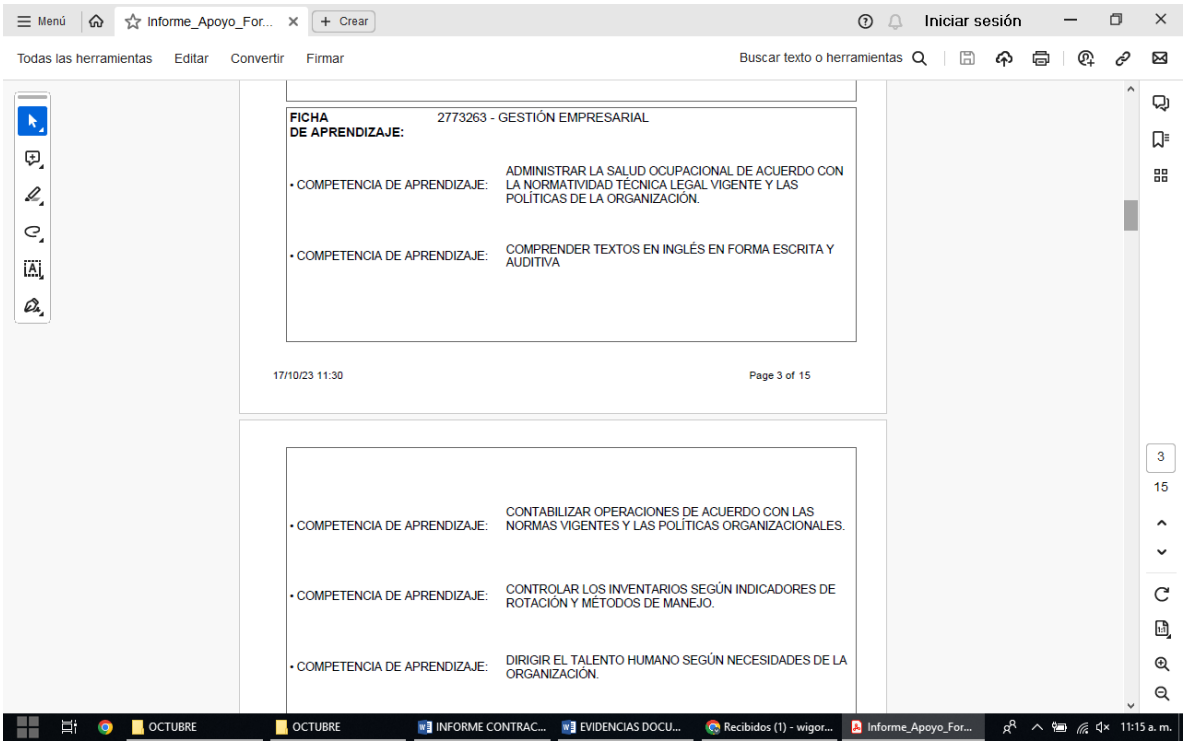
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617760 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA



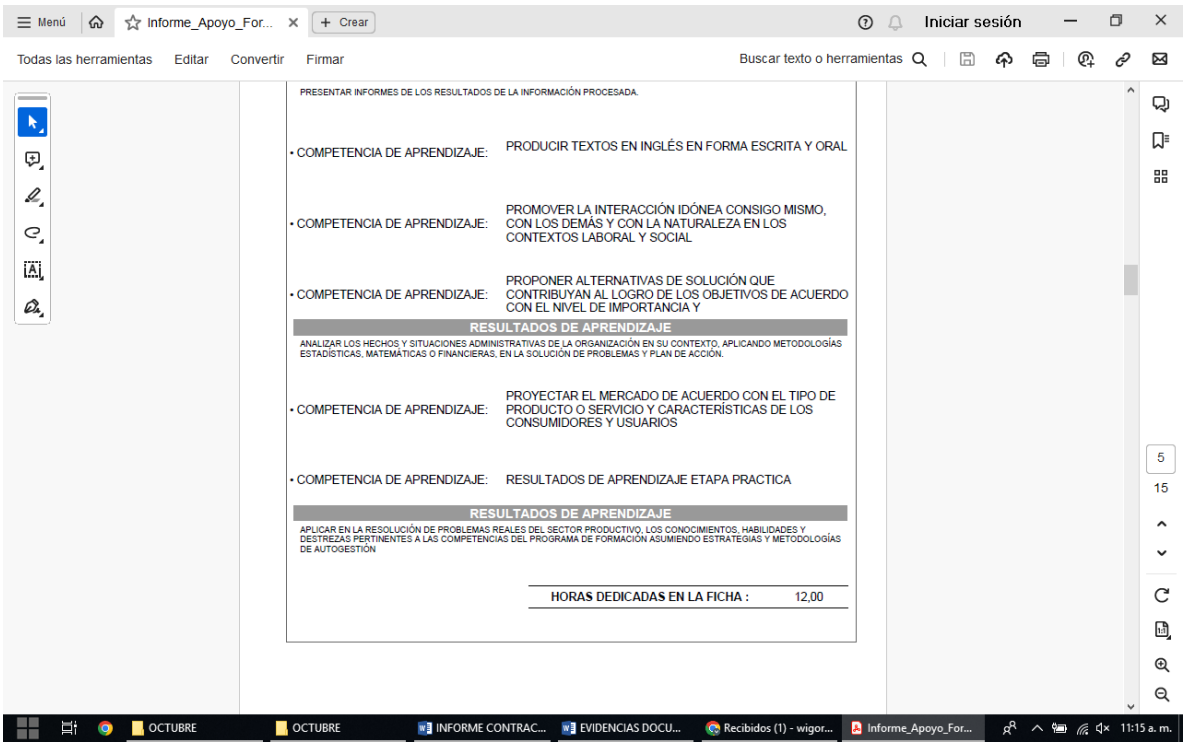
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2773263 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.



FICHA DE APRENDIZAJE:	2773263 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.



PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

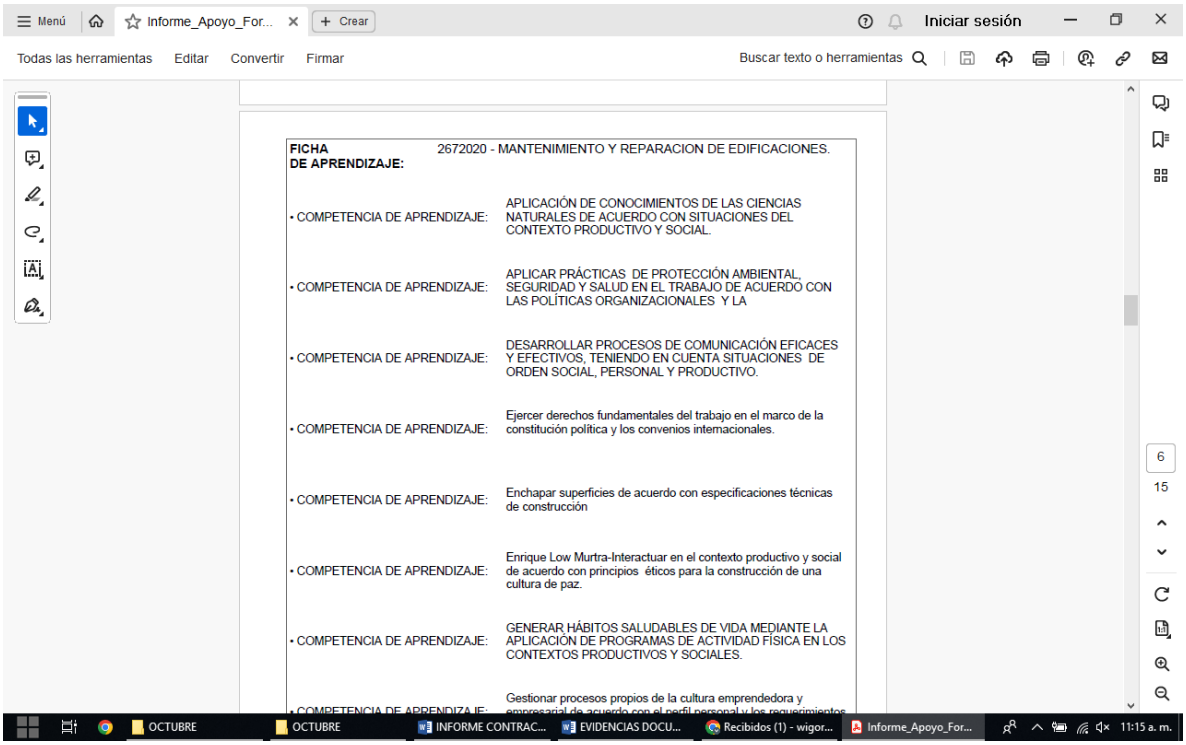
ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

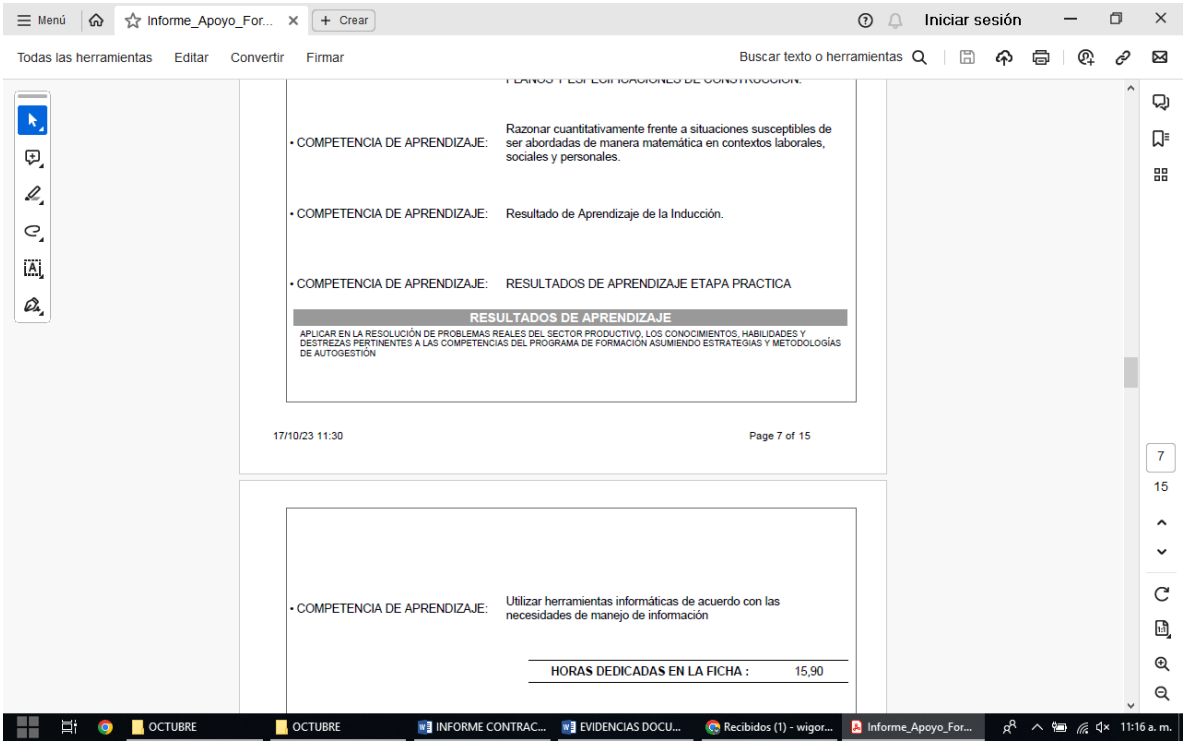
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

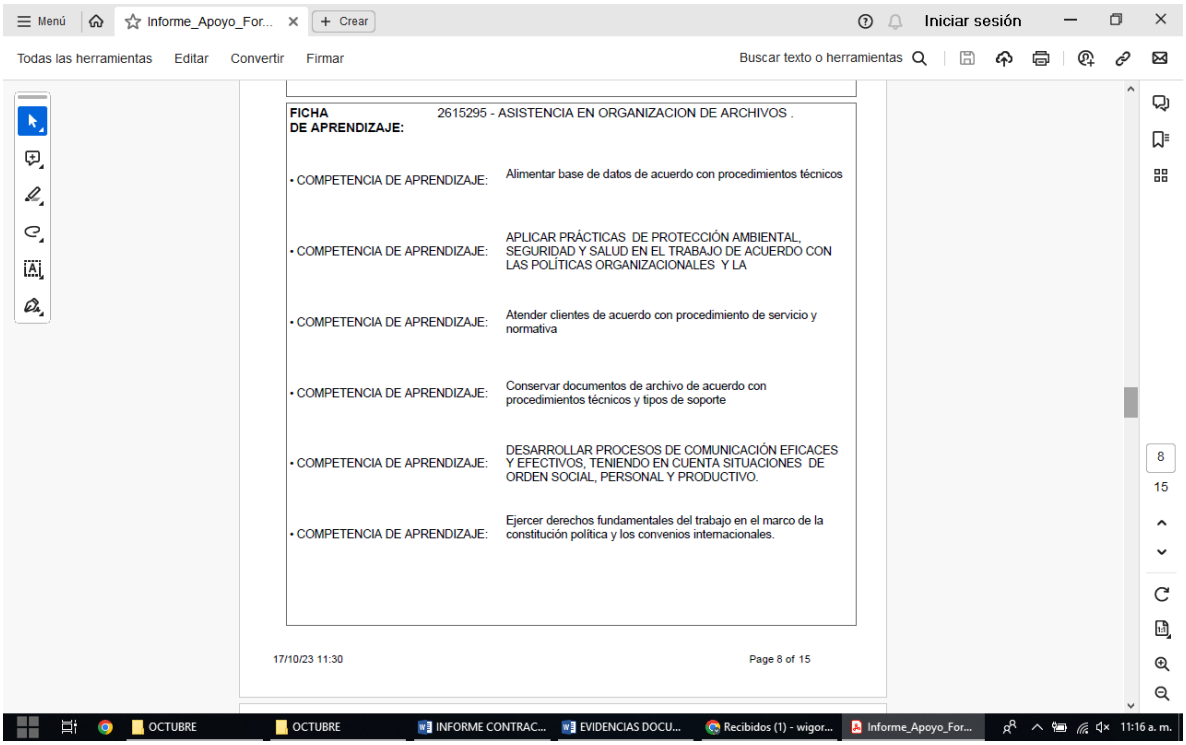
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

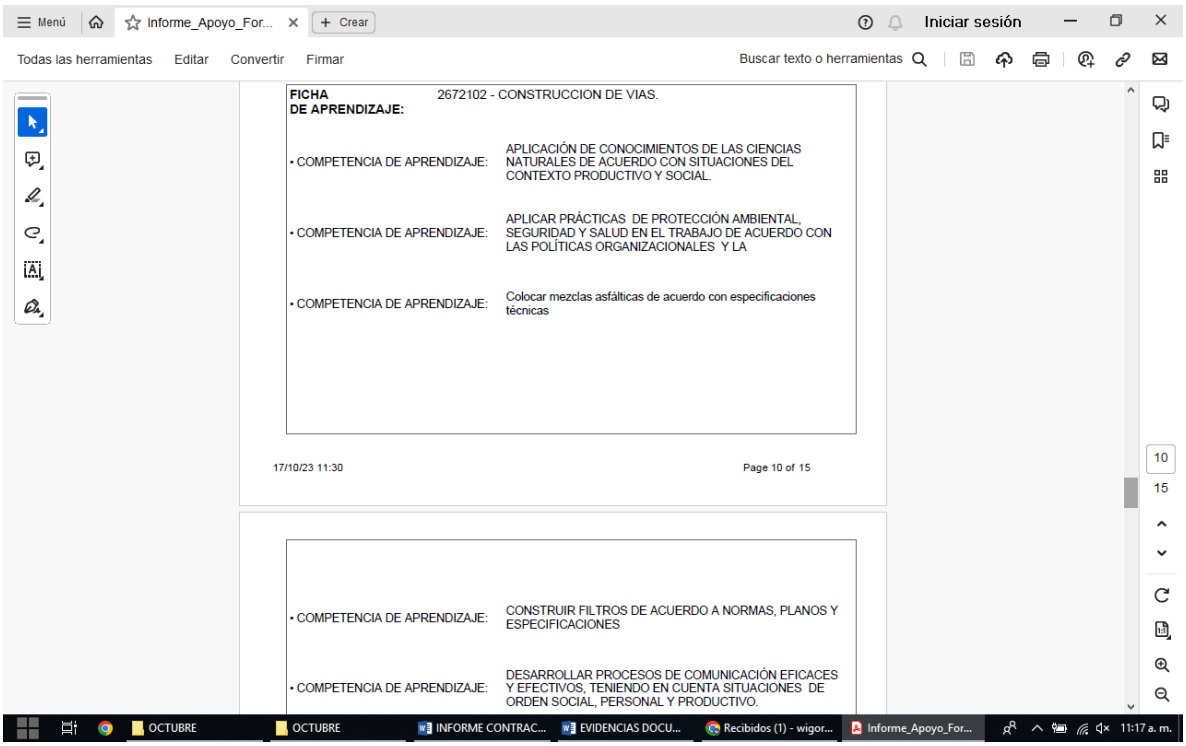
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00


Menú
Informe_Apoyo_For...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
FICHA DE APRENDIZAJE: 2672020 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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: 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: Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
• 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y
6
15
OCTUBRE
OCTUBRE
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCU...
Recibidos (1) - wigor...
Informe_Apoyo_For...
11:15 a. m.


Menú
Informe_Apoyo_For...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firmar
Buscar texto o herramientas
• 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
17/10/23 11:30
Page 7 of 15
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90
7
15
OCTUBRE
OCTUBRE
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCU...
Recibidos (1) - wigor...
Informe_Apoyo_For...
11:16 a. m.

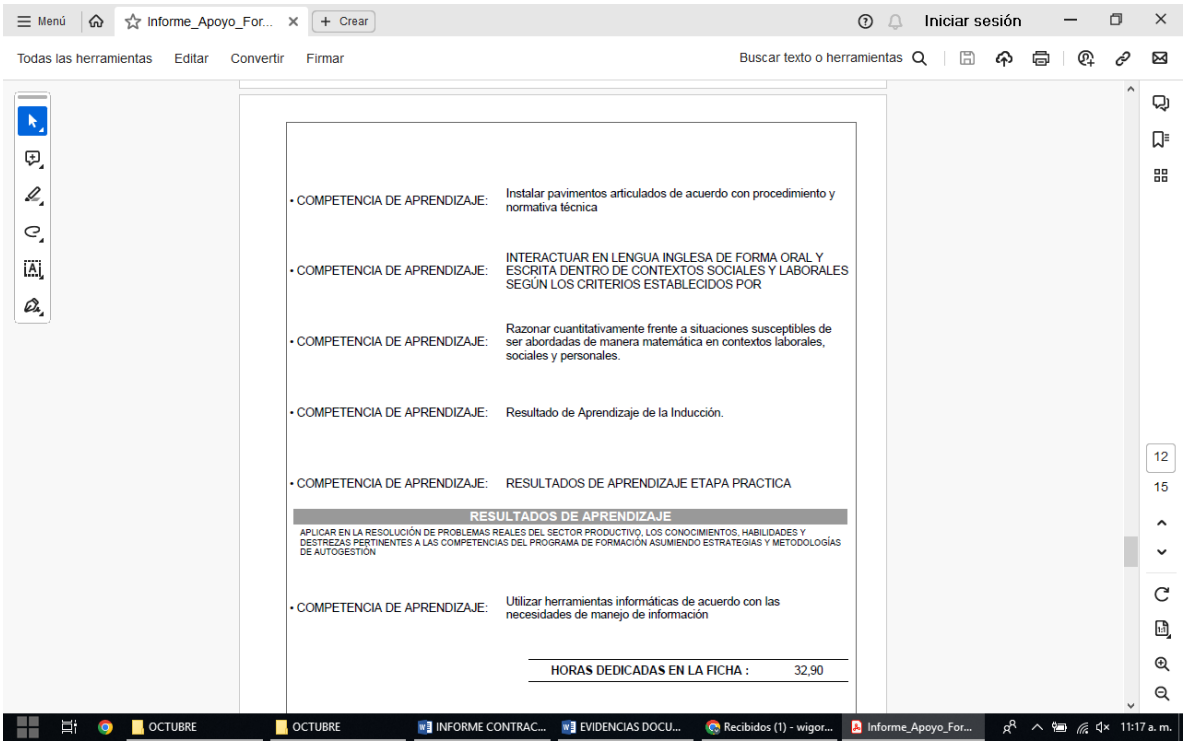


FICHA DE APRENDIZAJE:	2615295 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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.



FICHA DE APRENDIZAJE:	2672102 - CONSTRUCCION DE VIAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.



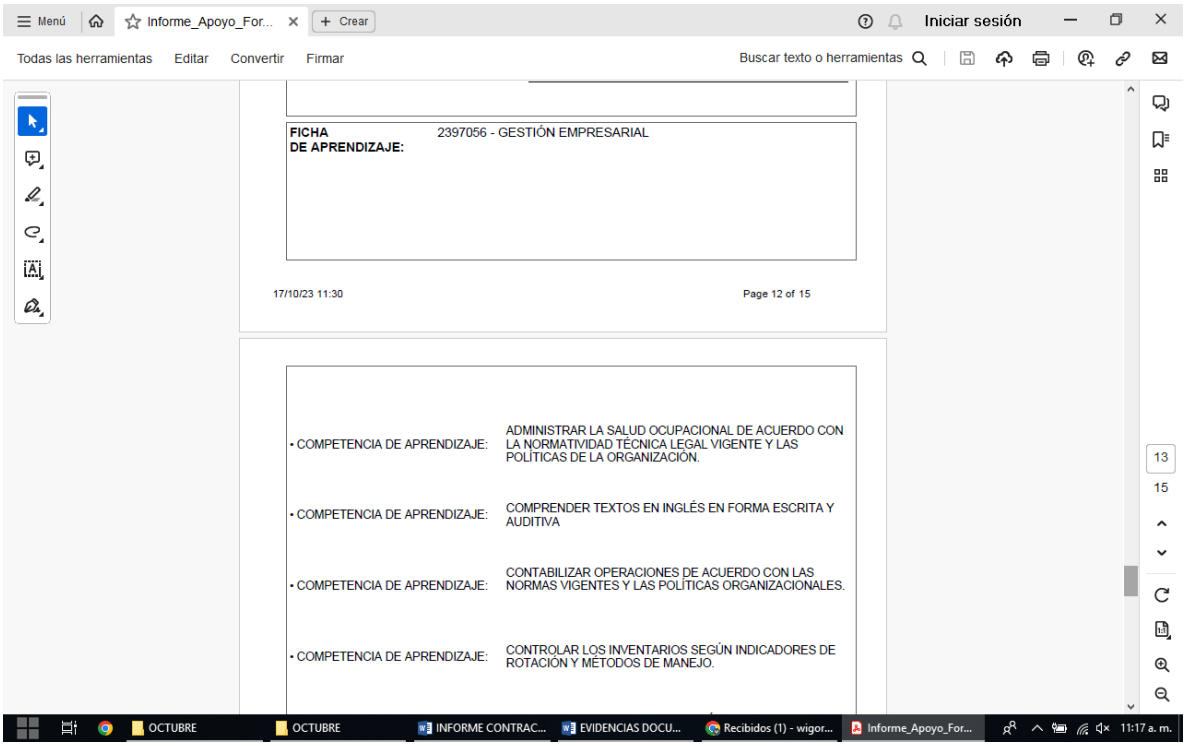
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

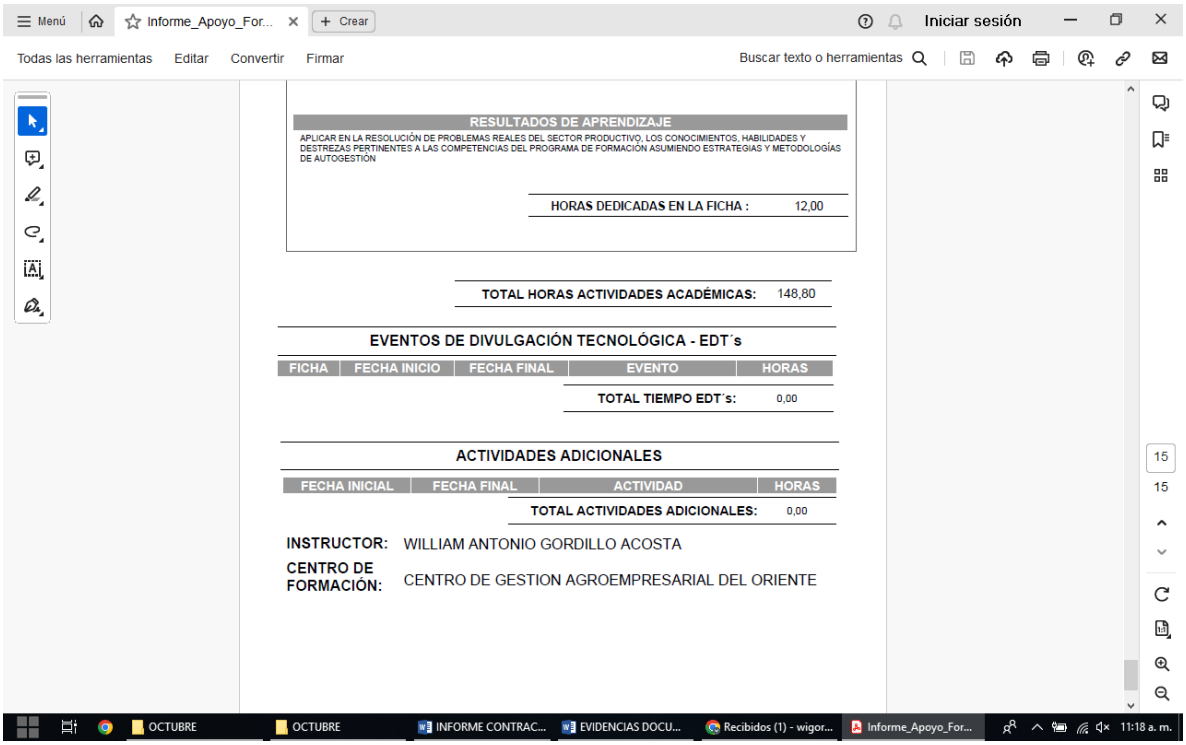
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,90



FICHA DE APRENDIZAJE:	2397056 - GESTIÓN EMPRESARIAL

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



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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,80

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

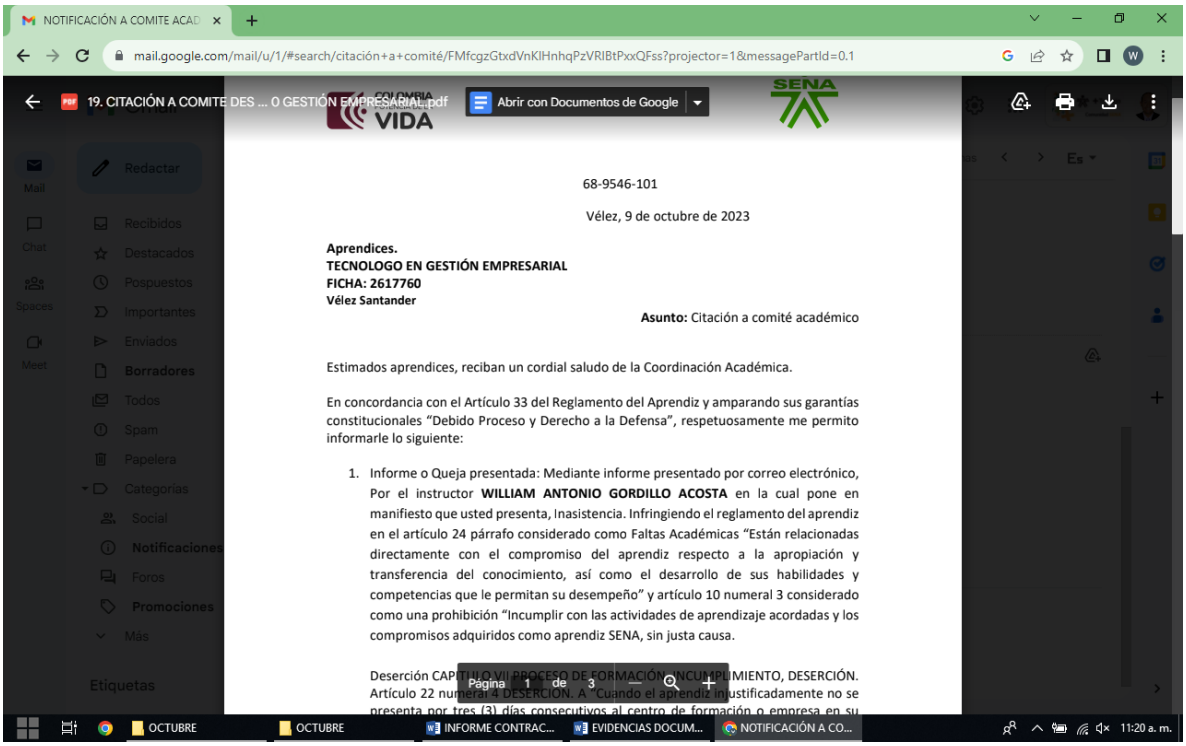
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

OBLIGACIÓN 8.

Citación a comité académico por deserción Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2617760



68-9546-101

Vélez, 9 de octubre de 2023

Aprendices.
TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
FICHA: 2617760
Vélez Santander

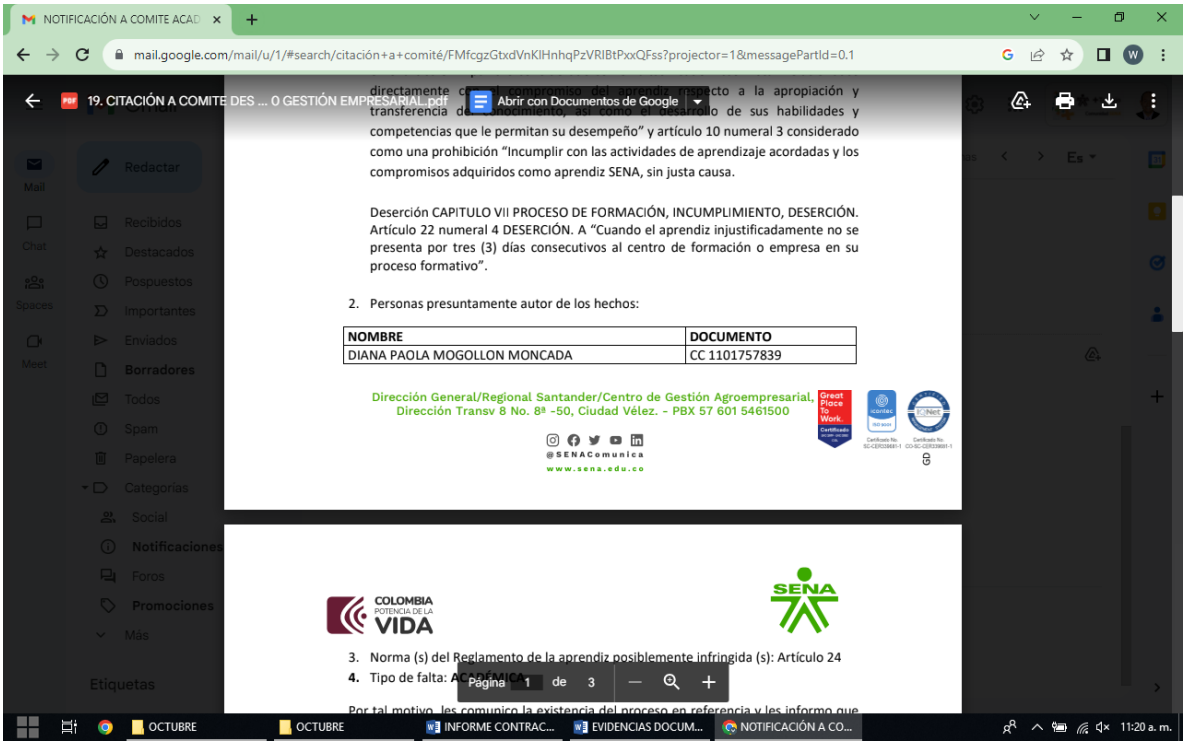
Asunto: Citación a comité académico

Estimados aprendices, reciban un cordial saludo de la Coordinación Académica.

En concordancia con el Artículo 33 del Reglamento del Aprendiz y amparando sus garantías constitucionales "Debido Proceso y Derecho a la Defensa", respetuosamente me permito informarle lo siguiente:

1. Informe o Queja presentada: Mediante informe presentado por correo electrónico, Por el instructor **WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA** en la cual pone en manifiesto que usted presenta, Inasistencia. Infringiendo el reglamento del aprendiz en el artículo 24 párrafo considerado como Faltas Académicas "Están relacionadas directamente con el compromiso del aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de sus habilidades y competencias que le permitan su desempeño" y artículo 10 numeral 3 considerado como una prohibición "Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

Deserción CAPITULO VI PROCESO DE FORMACIÓN INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. Artículo 22 numeral DESERCIÓN. A "Cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro de formación o empresa en su



directamente el compromiso del aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de sus habilidades y competencias que le permitan su desempeño" y artículo 10 numeral 3 considerado como una prohibición "Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

Deserción CAPITULO VII PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. Artículo 22 numeral 4 DESERCIÓN. A "Cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro de formación o empresa en su proceso formativo".

2. Personas presuntamente autor de los hechos:

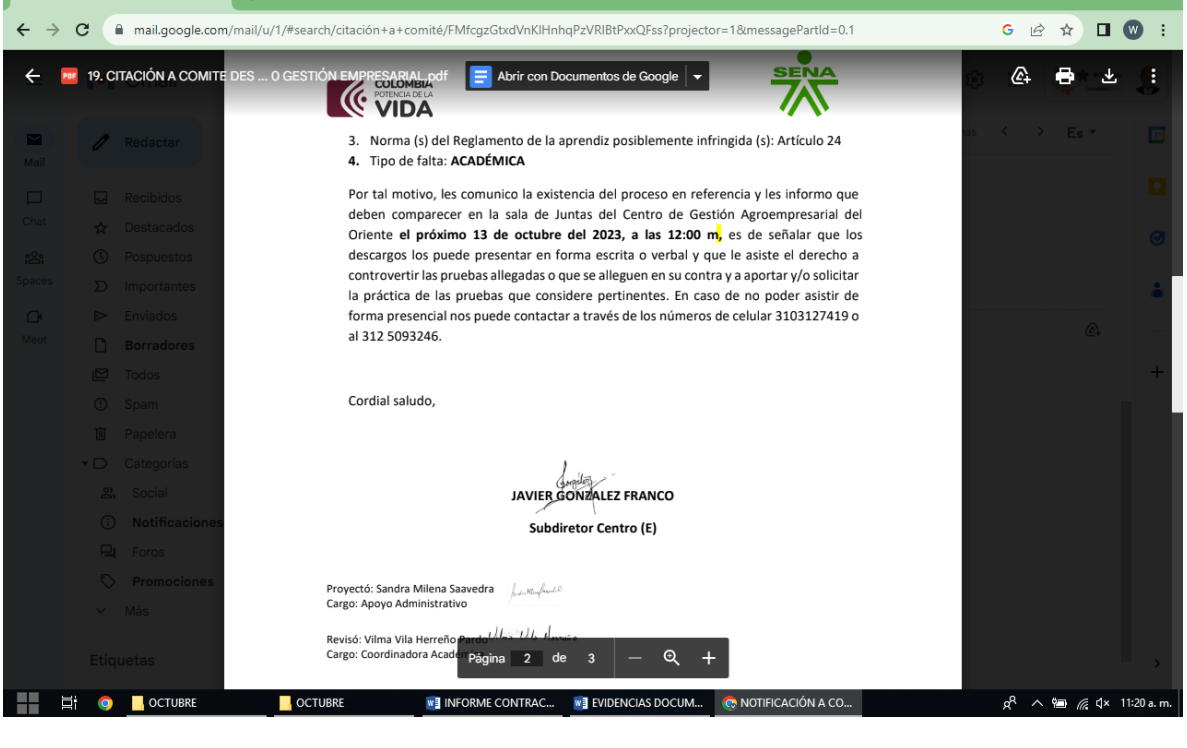
NOMBRE	DOCUMENTO
DIANA PAOLA MOGOLLON MONCADA	CC 1101757839

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

3. Norma (s) del Reglamento de la aprendiz posiblemente infringida (s): Artículo 24
4. Tipo de falta: **ACADÉMICA**

Página 1 de 3

Por tal motivo, les comunico la existencia del proceso en referencia y les informo que



3. Norma (s) del Reglamento de la aprendiz posiblemente infringida (s): Artículo 24
4. Tipo de falta: **ACADÉMICA**

Por tal motivo, les comunico la existencia del proceso en referencia y les informo que deben comparecer en la sala de Juntas del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente **el próximo 13 de octubre del 2023, a las 12:00 m**, es de señalar que los descargos los puede presentar en forma escrita o verbal y que le asiste el derecho a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes. En caso de no poder asistir de forma presencial nos puede contactar a través de los números de celular 3103127419 o al 312 5093246.

Cordial saludo,

JAVIER GONZÁLEZ FRANCO
Subdiretor Centro (E)

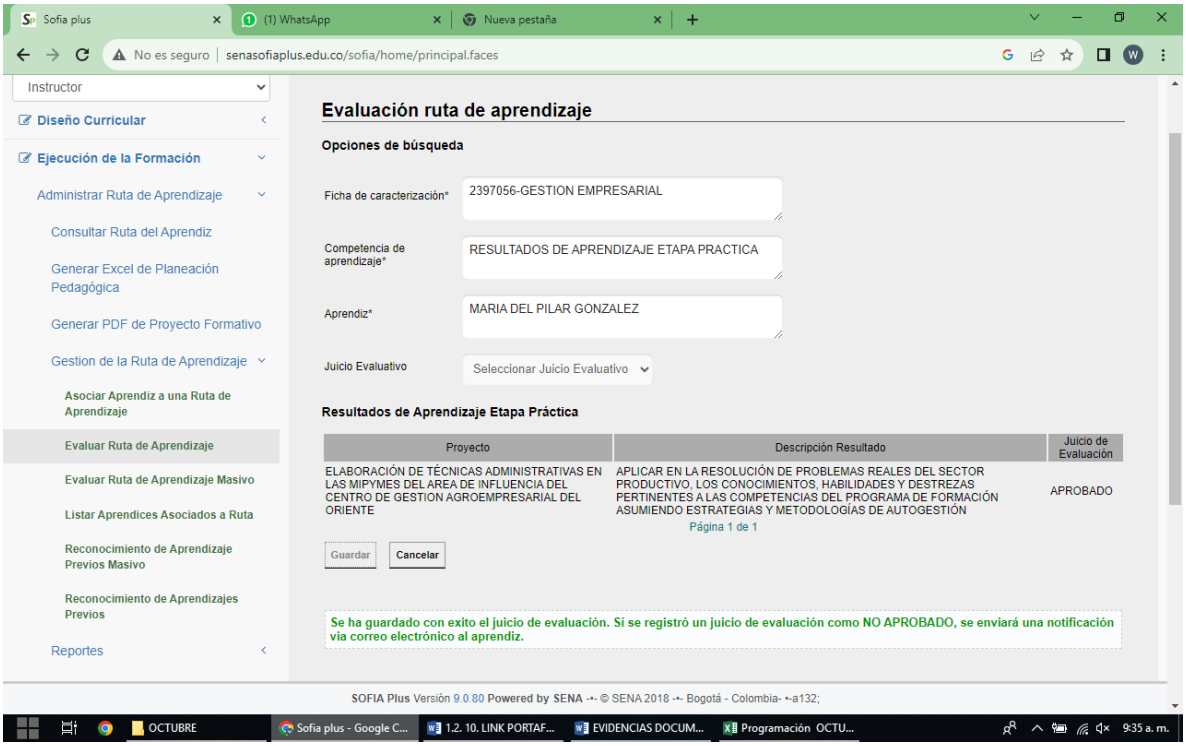
Proyectó: Sandra Milena Saavedra
Cargo: Apoyo Administrativo

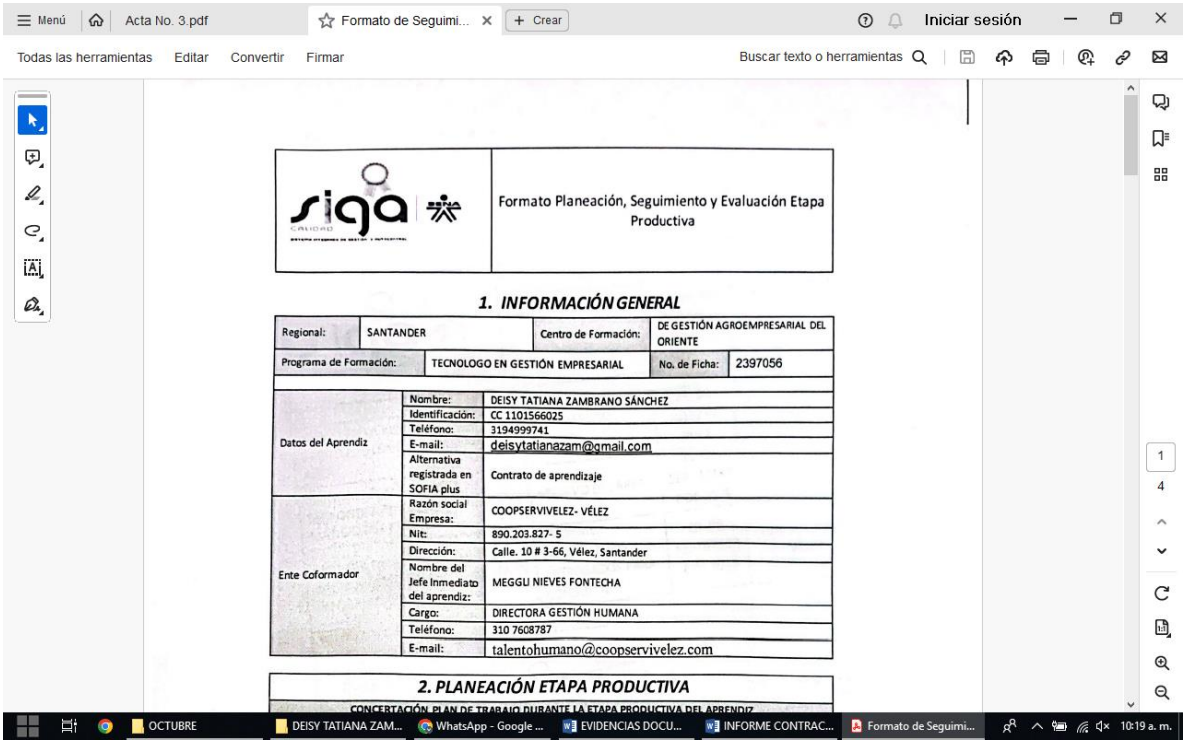
Revisó: Vilma Vila Herreño Pardo
Cargo: Coordinadora Acade

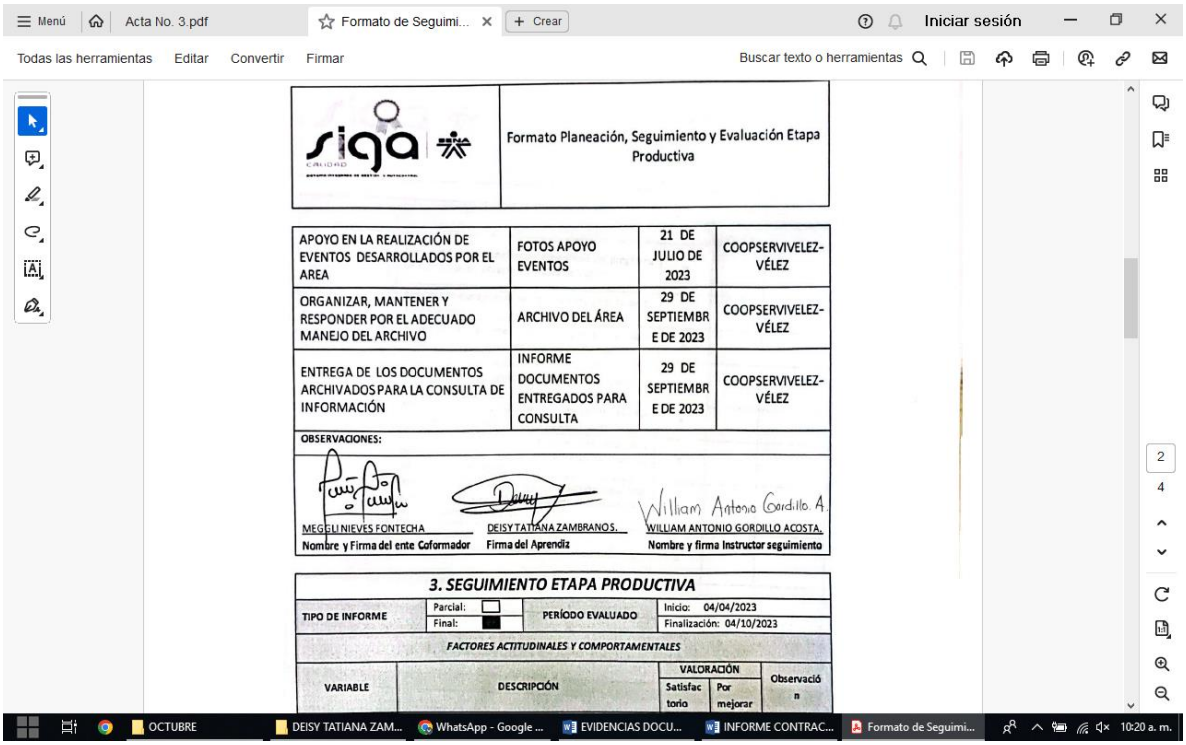
Página 2 de 3

OBLIGACIÓN 9

Seguimiento etapa práctica aprendices







siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DESARROLLADOS POR EL AREA	FOTOS APOYO EVENTOS	21 DE JULIO DE 2023	COOPSERVIVELEZ-VÉLEZ
ORGANIZAR, MANTENER Y RESPONDER POR EL ADECUADO MANEJO DEL ARCHIVO	ARCHIVO DEL ÁREA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	COOPSERVIVELEZ-VÉLEZ
ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ARCHIVADOS PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN	INFORME DOCUMENTOS ENTREGADOS PARA CONSULTA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	COOPSERVIVELEZ-VÉLEZ

OBSERVACIONES:

MEGGLI NIEVES FONTECHA	DEISY TATIANA ZAMBRANOS.	WILLAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA.
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04/04/2023 Finalización: 04/10/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactoria	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN

GFPI-F-023 V3

Powered by CamScanner

Menú | Acta No. 3.pdf | Formato de Seguimi... | + Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firmar | Buscar texto o herramientas

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

		Satisfactorio	Por mejorar	Observación
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		
Observaciones del responsable ente Coformador.				
Observaciones del Aprendiz:				

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

OCTUBRE | DEISY TATIANA ZAM... | WhatsApp - Google ... | EVIDENCIAS DOCU... | INFORME CONTRAC... | Formato de Seguimi... | 10:20 a. m.

Menú | Acta No. 3.pdf | Formato de Seguimi... | + Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firmar | Buscar texto o herramientas

MEGGLI NIEVES FONTECHA	DEISY TATIANA ZAMBRANOS.	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA.
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento
Ciudad y fecha de elaboración		

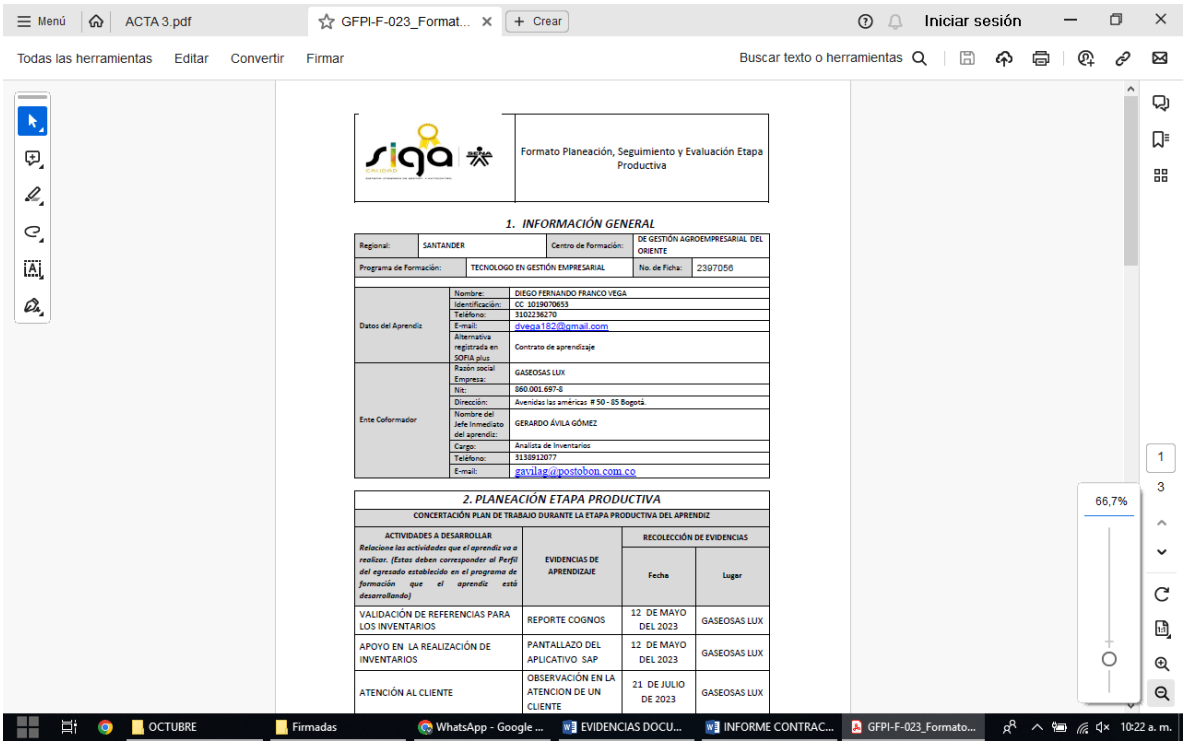
GFPI-F-023 V3

Powered by CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Vélez, 29 de Septiembre de 2023

OCTUBRE | DEISY TATIANA ZAM... | WhatsApp - Google ... | EVIDENCIAS DOCU... | INFORME CONTRAC... | Formato de Seguimi... | 10:21 a. m.



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

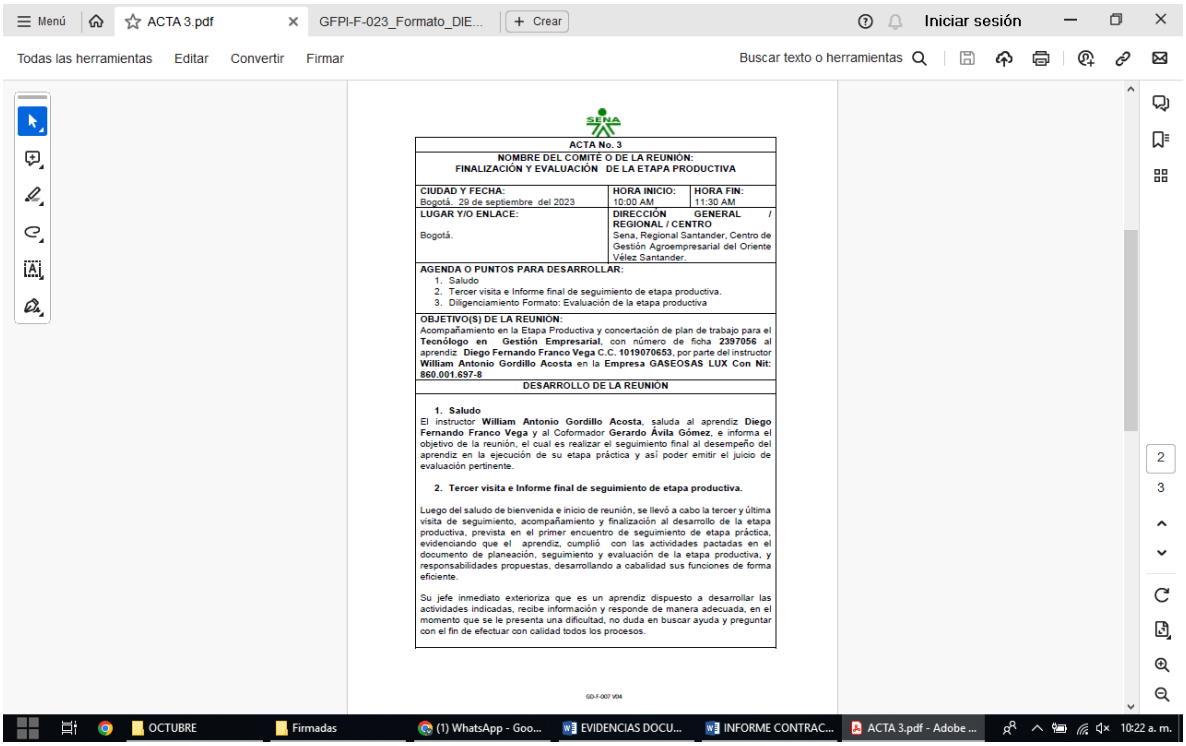
Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	No. de Ficha:	2397056

Datos del Aprendiz	Nombre:	DIEGO FERNANDO FRANCO VEGA
	Identificación:	CC 1019070653
	Teléfono:	3102236270
	E-mail:	dvega182@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	GASEOSAS LUX
	Nit:	860.001.697-8
	Dirección:	Avenidas las américas # 50 - 85 Bogotá.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GERARDO ÁVILA GÓMEZ
	Cargo:	Analista de Inventarios
	Teléfono:	3138912077
	E-mail:	gavilag@postobon.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
VALIDACIÓN DE REFERENCIAS PARA LOS INVENTARIOS	REPORTE COGNOS	12 DE MAYO DEL 2023	GASEOSAS LUX
APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	PANTALLAZO DEL APLICATIVO SAP	12 DE MAYO DEL 2023	GASEOSAS LUX
ATENCIÓN AL CLIENTE	OBSERVACIÓN EN LA ATENCION DE UN CLIENTE	21 DE JULIO DE 2023	GASEOSAS LUX



ACTA No. 3

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 29 de septiembre del 2023	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 11:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Sena, Regional Santander, Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez Santander.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Saludo
2. Tercer visita e Informe final de seguimiento de etapa productiva.
3. Diligenciamiento Formato: Evaluación de la etapa productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Acompañamiento en la Etapa Productiva y concertación de plan de trabajo para el **Tecnólogo en Gestión Empresarial**, con número de ficha **2397056** al aprendiz **Diego Fernando Franco Vega** C.C. **1019070653**, por parte del instructor **William Antonio Gordillo Acosta** en la **Empresa GASEOSAS LUX Con Nit: 860.001.697-8**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

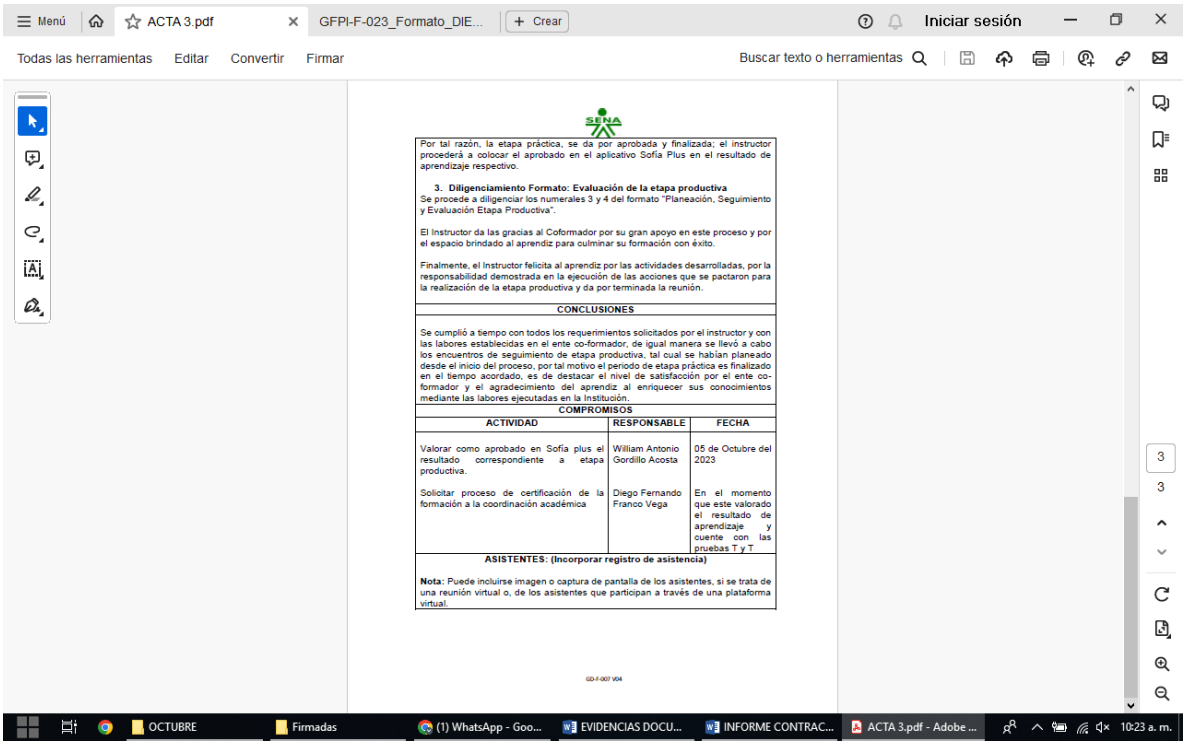
1. Saludo
El instructor **William Antonio Gordillo Acosta**, saluda al aprendiz **Diego Fernando Franco Vega** y al Coformador **Gerardo Ávila Gómez**, e informa el objetivo de la reunión, el cual es realizar el seguimiento final al desempeño del aprendiz en la ejecución de su etapa práctica y así poder emitir el juicio de evaluación pertinente.

2. Tercer visita e Informe final de seguimiento de etapa productiva.

Luego del saludo de bienvenida e inicio de reunión, se llevó a cabo la tercer y última visita de seguimiento, acompañamiento y finalización al desarrollo de la etapa productiva, prevista en el primer encuentro de seguimiento de etapa práctica, evidenciando que el aprendiz, cumplió con las actividades pactadas en el documento de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, y responsabilidades propuestas, desarrollando a cabalidad sus funciones de forma eficiente.

Su jefe inmediato exterioriza que es un aprendiz dispuesto a desarrollar las actividades indicadas, recibe información y responde de manera adecuada, en el momento que se le presenta una dificultad, no duda en buscar ayuda y preguntar con el fin de efectuar con calidad todos los procesos.

GD-F-007 V04



Por tal razón, la etapa práctica, se da por aprobada y finalizada; el instructor procederá a colocar el aprobado en el aplicativo Sofía Plus en el resultado de aprendizaje respectivo.

3. Diligenciamiento Formato: Evaluación de la etapa productiva
Se procede a diligenciar los numerales 3 y 4 del formato "Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva".

El Instructor da las gracias al Coformador por su gran apoyo en este proceso y por el espacio brindado al aprendiz para culminar su formación con éxito.

Finalmente, el Instructor felicita al aprendiz por las actividades desarrolladas, por la responsabilidad demostrada en la ejecución de las acciones que se pactaron para la realización de la etapa productiva y da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

Se cumplió a tiempo con todos los requerimientos solicitados por el instructor y con las labores establecidas en el ente co-formador, de igual manera se llevó a cabo los encuentros de seguimiento de etapa productiva, tal cual se habían planeado desde el inicio del proceso, por tal motivo el periodo de etapa práctica es finalizado en el tiempo acordado, es de destacar el nivel de satisfacción por el ente co-formador y el agradecimiento del aprendiz al enriquecer sus conocimientos mediante las labores ejecutadas en la Institución.

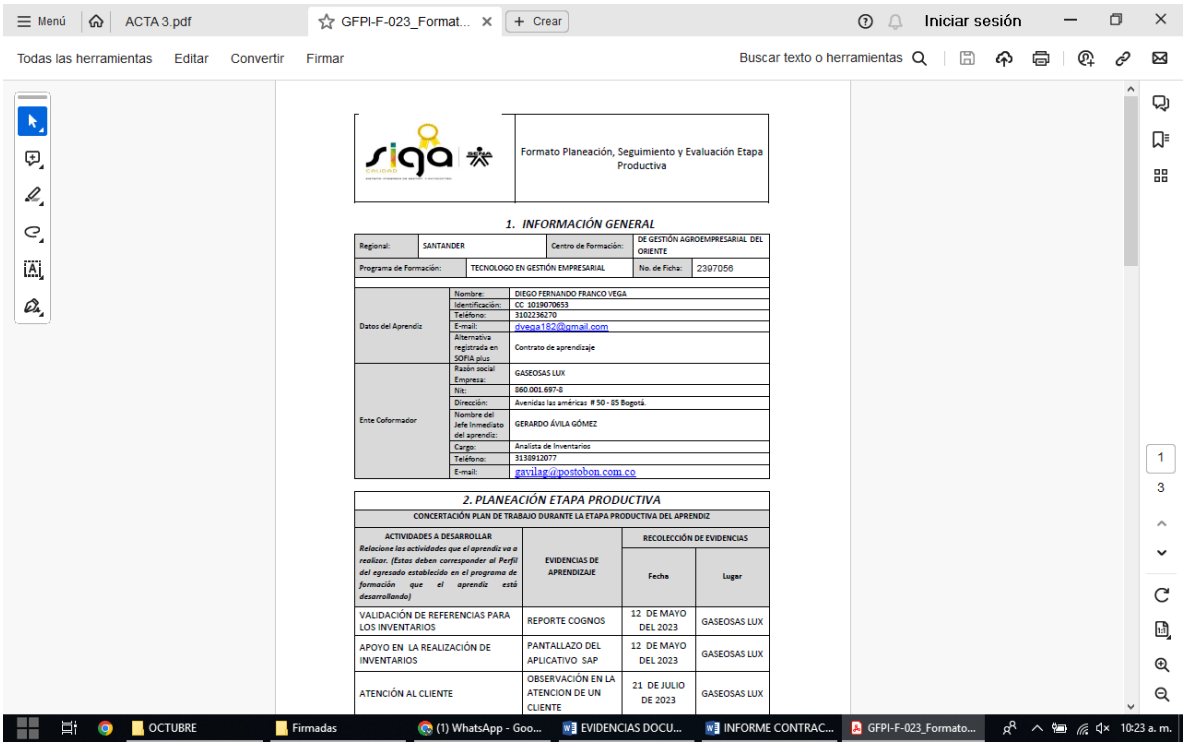
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Valorar como aprobado en Sofía plus el resultado correspondiente a etapa productiva.	William Antonio Gordillo Acosta	05 de Octubre del 2023
Solicitar proceso de certificación de la formación a la coordinación académica	Diego Fernando Franco Vega	En el momento que este valorado el resultado de aprendizaje y cuente con las pruebas T y T

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.

GD-F-007 V04



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	No. de Ficha:	2397056

Datos del Aprendiz	Nombre:	DIEGO FERNANDO FRANCO VEGA
	Identificación:	CC 1019070653
	Teléfono:	3102236270
	E-mail:	dvega182@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	GASEOSAS LUX
	Nit:	860.001.697-6
	Dirección:	Avenidas las américas # 50 - 85 Bogotá.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GERARDO ÁVILA GÓMEZ
	Cargo:	Analista de Inventarios
	Teléfono:	3138912077
	E-mail:	gavilag@postobon.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
VALIDACIÓN DE REFERENCIAS PARA LOS INVENTARIOS	REPORTE COGNOS	12 DE MAYO DEL 2023	GASEOSAS LUX
APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	PANTALLAZO DEL APLICATIVO SAP	12 DE MAYO DEL 2023	GASEOSAS LUX
ATENCIÓN AL CLIENTE	OBSERVACIÓN EN LA ATENCION DE UN CLIENTE	21 DE JULIO DE 2023	GASEOSAS LUX

Menú | ACTA 3.pdf | GFPI-F-023_Format... | + Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firmar | Buscar texto o herramientas

REVISIÓN FISICA DE LOS INVENTARIOS	LISTA DE VERIFICACIÓN	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	GASEOSAS LUX
PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FOTOS CON EL USO ELEMEBTO DE PROTECCIÓN	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	GASEOSAS LUX
OBSERVACIONES:			

GERARDO ÁVILA GÓMEZ	DIEGO FERNANDO FRANCO	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA.
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04/04/2023 Finalización: 03/10/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] APROBADO [ ] NO APROBADO

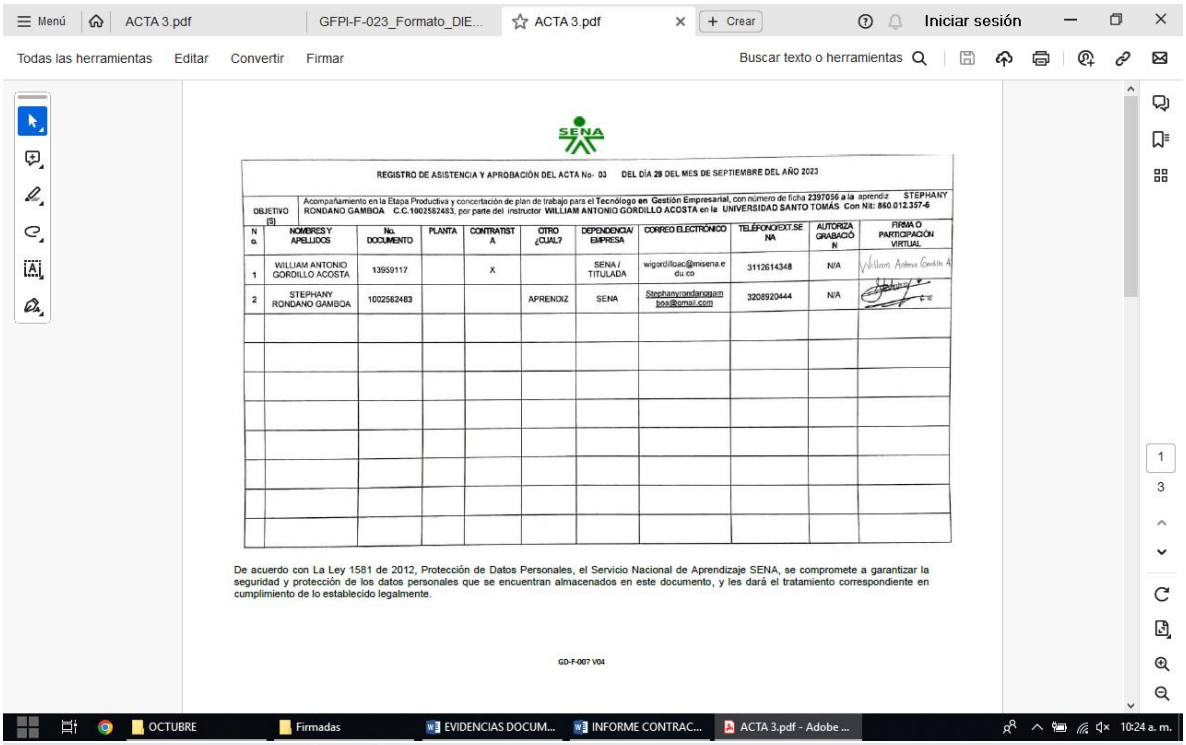
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ NO__X__

Especificar cuáles:

GERARDO ÁVILA GÓMEZ	DIEGO FERNANDO FRANCO	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA.
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración
Bogotá 29 de Septiembre de 2023

OCTUBRE | Firmadas | EVIDENCIAS DOCUM... | INFORME CONTRAC... | GFPI-F-023_Formato_... | 10:24 a. m.



SENA

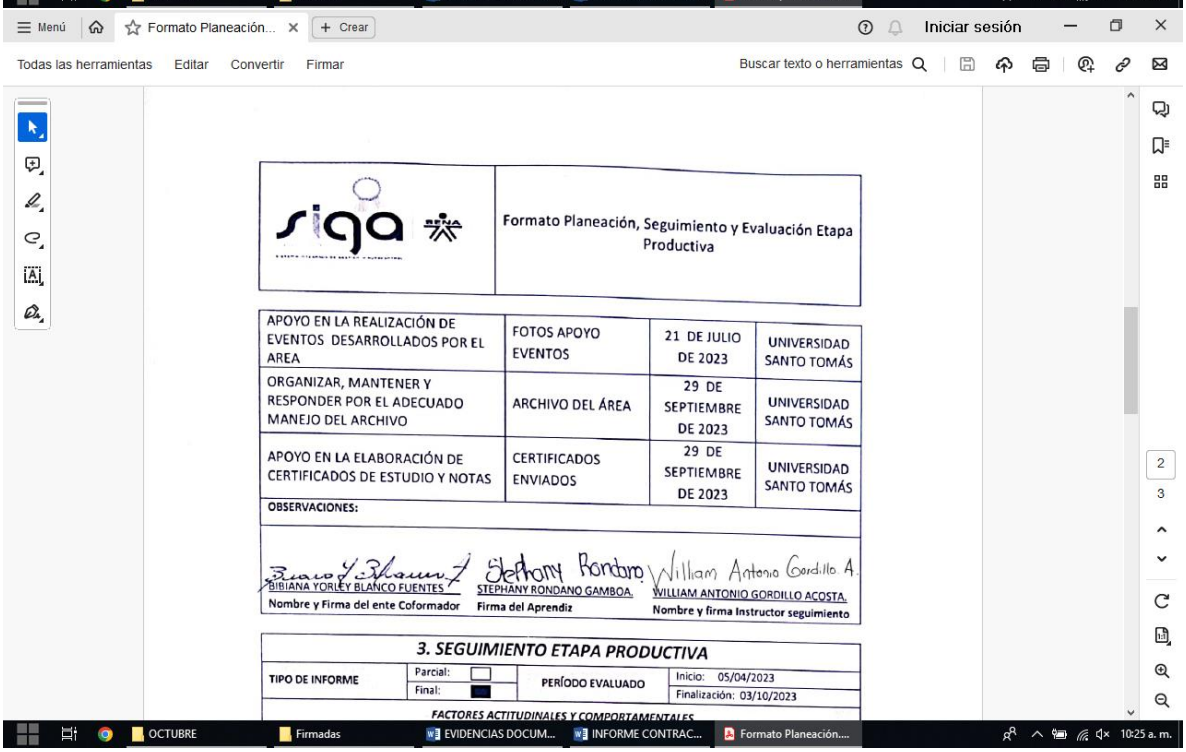
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 03 DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Acompañamiento en la Etapa Productiva y concertación de plan de trabajo para el Tecnólogo en Gestión Empresarial, con número de ficha 2397056 a la aprendiz STEPHANY RONDANO GAMBOA C.C.1002582483, por parte del instructor WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA en la UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS Con Nit: 860.012.357-6

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA	13959117		X		SENA / TITULADA	wigordilloac@misena.edu.co	3112614348	N/A	William Antonio Gordillo A.
2	STEPHANY RONDANO GAMBOA	1002582483			APRENDIZ	SENA	Stephanyrondanogamboa@gmail.com	3208920444	N/A	

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.

GD-F-007 V04

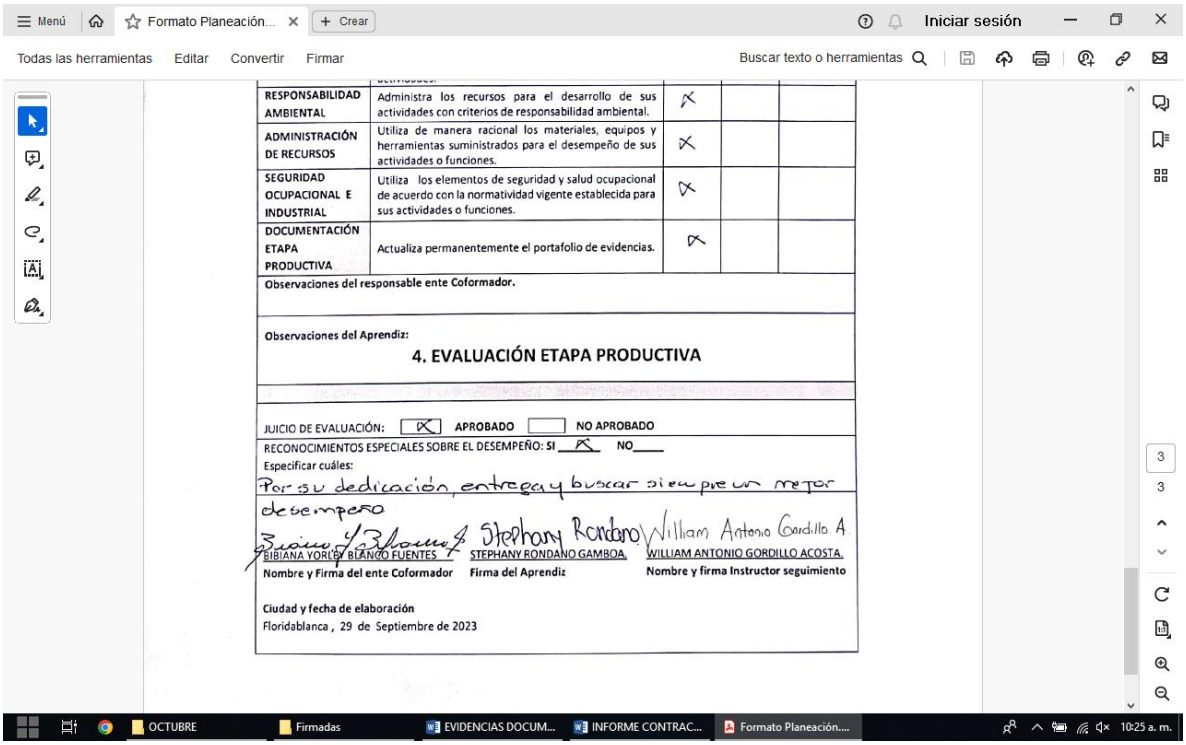


siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DESARROLLADOS POR EL AREA	FOTOS APOYO EVENTOS	21 DE JULIO DE 2023	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
ORGANIZAR, MANTENER Y RESPONDER POR EL ADECUADO MANEJO DEL ARCHIVO	ARCHIVO DEL ÁREA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y NOTAS	CERTIFICADOS ENVIADOS	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
OBSERVACIONES:			

BIBIANA YORLEY BLANCO FUENTES	STEPHANY RONDANO GAMBOA.	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA.
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 05/04/2023 Finalización: 03/10/2023
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES			



RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** X **NO**

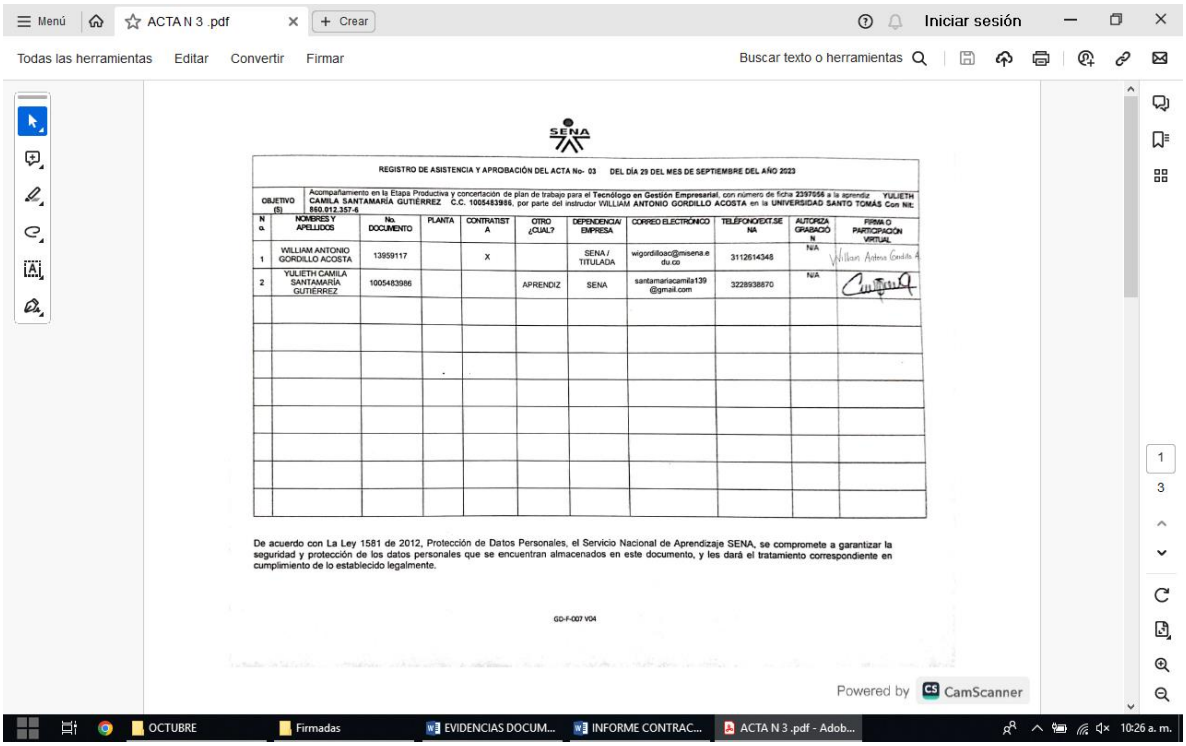
Especificar cuáles:

Por su dedicación, entrega y buscar siempre un mejor desempeño

BIBIANA YORLEY BLANCO FUENTES	STEPHANY RONDAÑO GAMBOA	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración

Floridablanca, 29 de Septiembre de 2023



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 03 DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

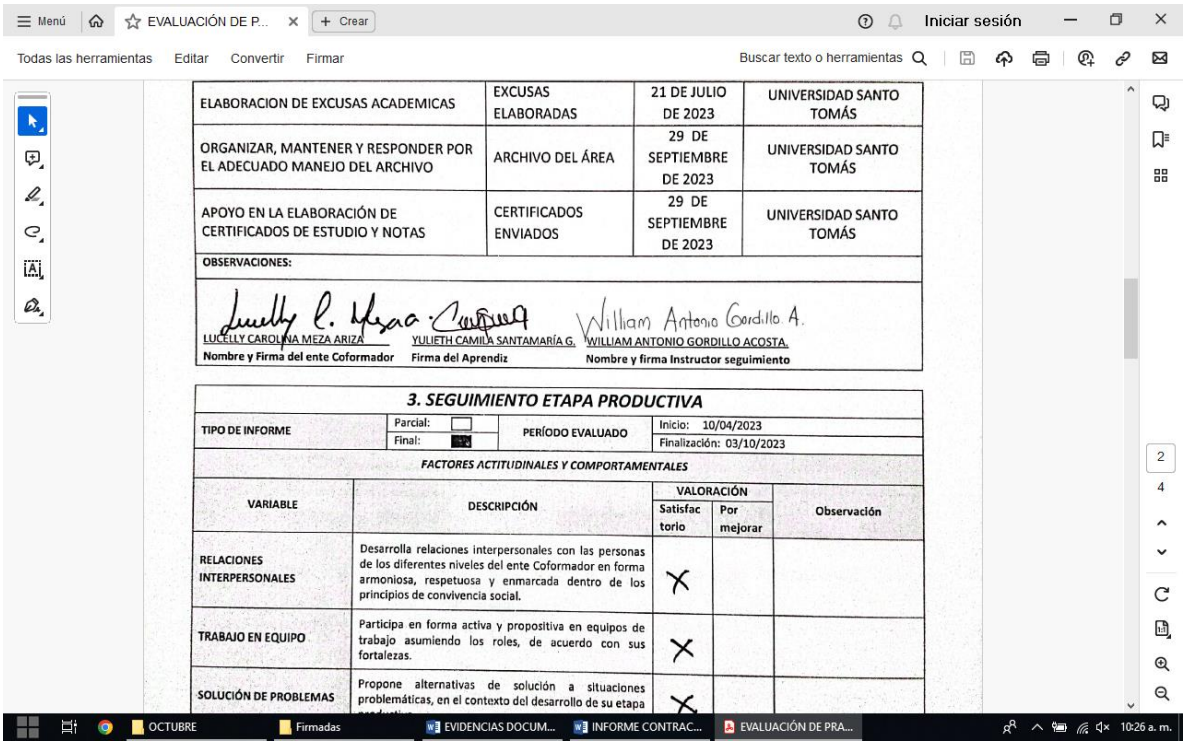
OBJETIVO (S): Acompañamiento en la Etapa Productiva y concertación de plan de trabajo para el **Tecnólogo en Gestión Empresarial**, con número de ficha **2397056** a la aprendiz **YULIETH CAMILA SANTAMARÍA GUTIÉRREZ C.C. 1005483986**, por parte del instructor **WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA** en la **UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS** Con Nit: **860.012.357-6**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA	13959117		X		SENA / TITULADA	wigordilloac@misena.edu.co	3112614348	N/A	William Antonio Gordillo A
2	YULIETH CAMILA SANTAMARÍA GUTIÉRREZ	1005483986			APRENDIZ	SENA	santamariacamila139@gmail.com	3228938870	N/A	

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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner



ELABORACION DE EXCUSAS ACADEMICAS	EXCUSAS ELABORADAS	21 DE JULIO DE 2023	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
ORGANIZAR, MANTENER Y RESPONDER POR EL ADECUADO MANEJO DEL ARCHIVO	ARCHIVO DEL ÁREA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y NOTAS	CERTIFICADOS ENVIADOS	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

OBSERVACIONES:

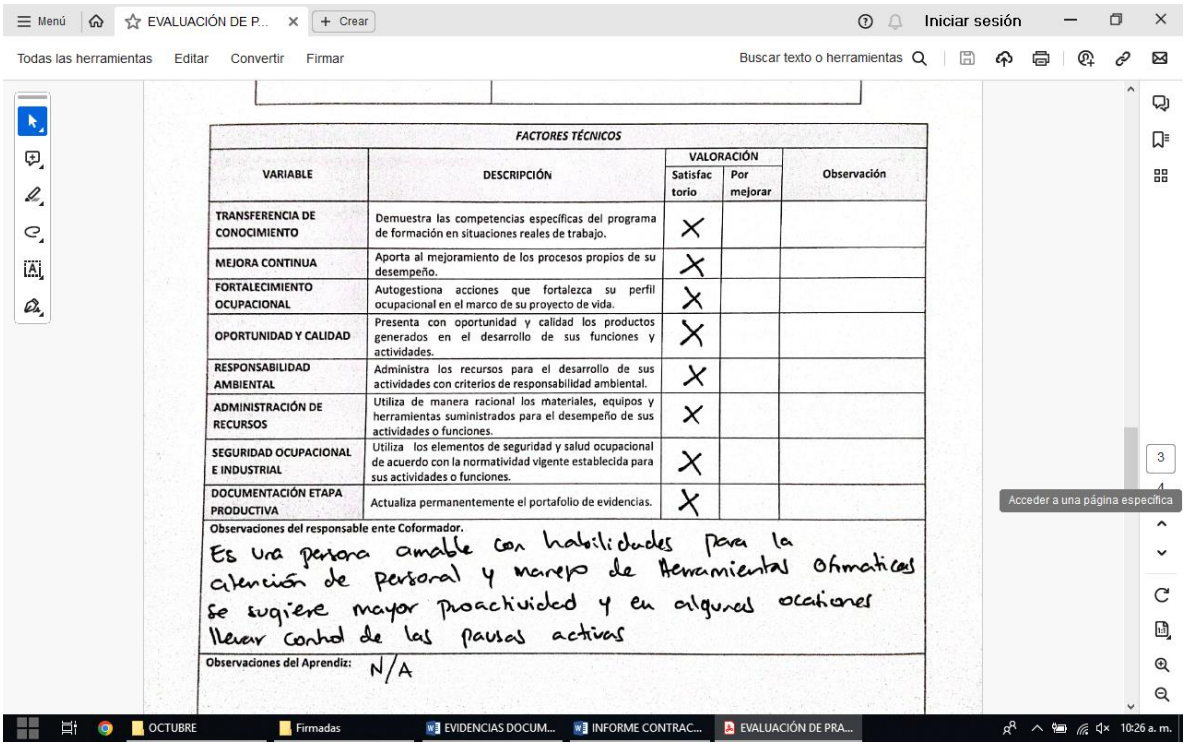
LUCELLY CAROLINA MEZA ARIZA	YULIETH CAMILA SANTAMARÍA G.	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA.
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/04/2023 Finalización: 03/10/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa	X		



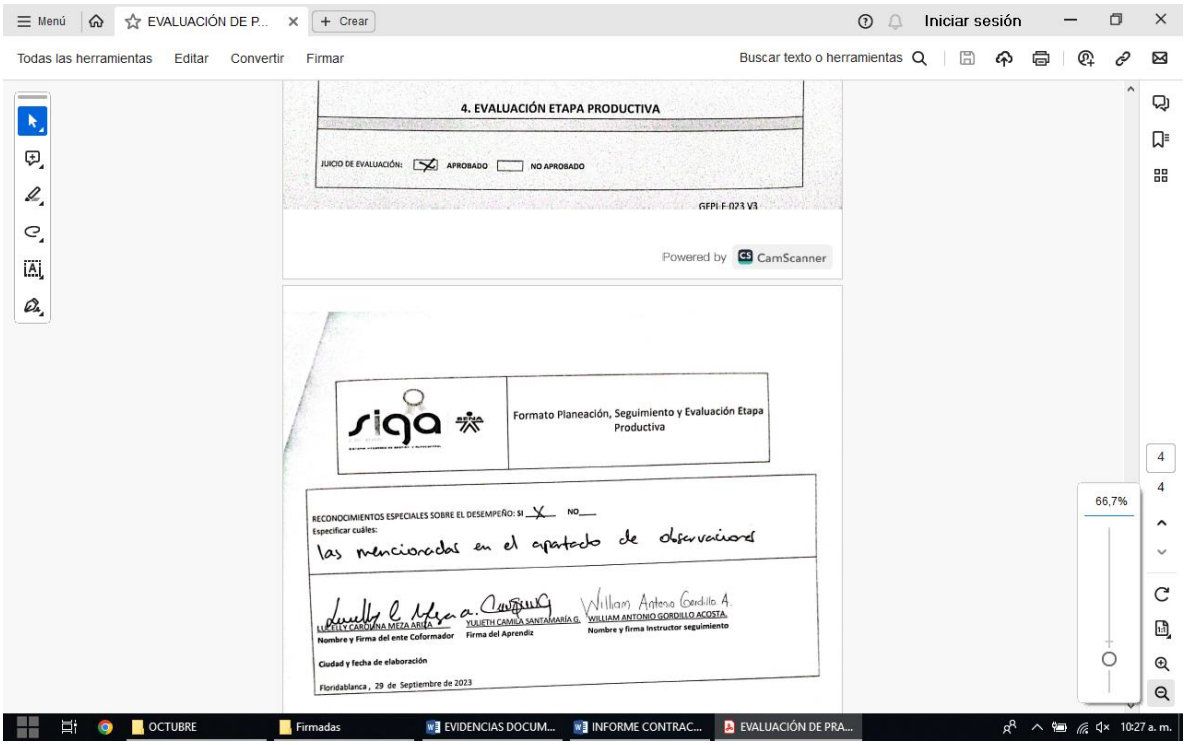
FACTORES TÉCNICOS

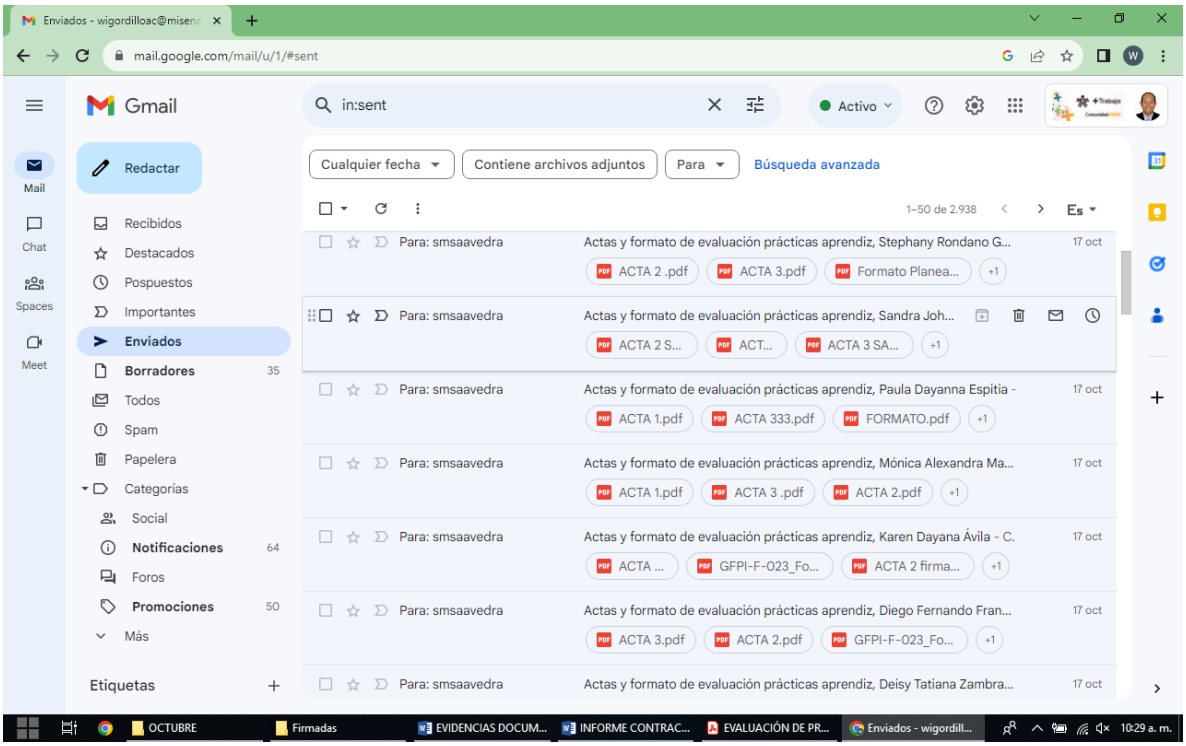
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador.

Es una persona amable con habilidades para la atención de personal y manejo de herramientas ofimaticas se sugiere mayor proactividad y en algunas ocasiones llevar control de las pausas activas

Observaciones del Aprendiz: N/A





WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
C.C. No. 13.959.117 de Vélez
Contrato CO1.PCCNTR.4559634