PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Diciembre 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 **Diciembre** 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 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2617760	Portafolio en el drive equipo ejecutor y en la plataforma territorium Pantallazos trabajo Plataforma Lms, y drive ficha, 2617760 De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de 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	Conocer y aplicar los procesos, procedimiento y formatos exigidos por el Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado en la plataforma Territorium del tecnólogo de Gestión empresarial ficha : 2617760	Link portafolio Programa(s): Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2617760 Pantallazos de trabajo mes de Diciembre. De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo,

	documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación		junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre
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): Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2617760	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa: Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2617760 De igual manera se dio cumplimiento en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Apoyar el procedimiento de promoción y divulgación de la oferta educativa propuesta por el centro en el 2023.	Se dio cumplimiento en los meses de febrero, Junio y agosto
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 Diciembre	Entrega Informe de Ejecución de actividades mes de Diciembre De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Conservar y cuidar los equipos de los ambientes del centro de Gestión Agroempresarial del oriente	Se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril y mayo.

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 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	Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI. Programa(s): Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2617760	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa(s): Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2617760 De igual manera se dio cumplimiento en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre
8	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Citación comité académico por deserción fichas trabajadas	Se dio cumplimiento en los meses de febrero y Octubre
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 De igual manera se dio cumplimiento en los meses de mayo, junio, julio, agosto, octubre y noviembre

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 ficha: 2617760. De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Cumplimiento de la Circular No 3-2023-0000014 Presentación de todos los exámenes Pre ocupacionales para Contratos de prestación de servicios	Se dio cumplimiento en los meses de febrero y Marzo
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Participar en las jornadas de actualización mediante la apropiación de los conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	Se dio cumplimiento en los meses de febrero y Mayo

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 (8627465563) expedido por la ASOPAGOS. S.A. correspondiente al mes de Noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

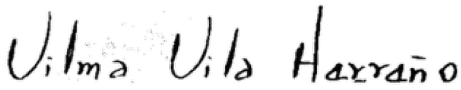
Evidencias en (18) folios

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 16 DE DICIEMBRE DEL 2023

OBLIGACIÓN 1, 2 y 10

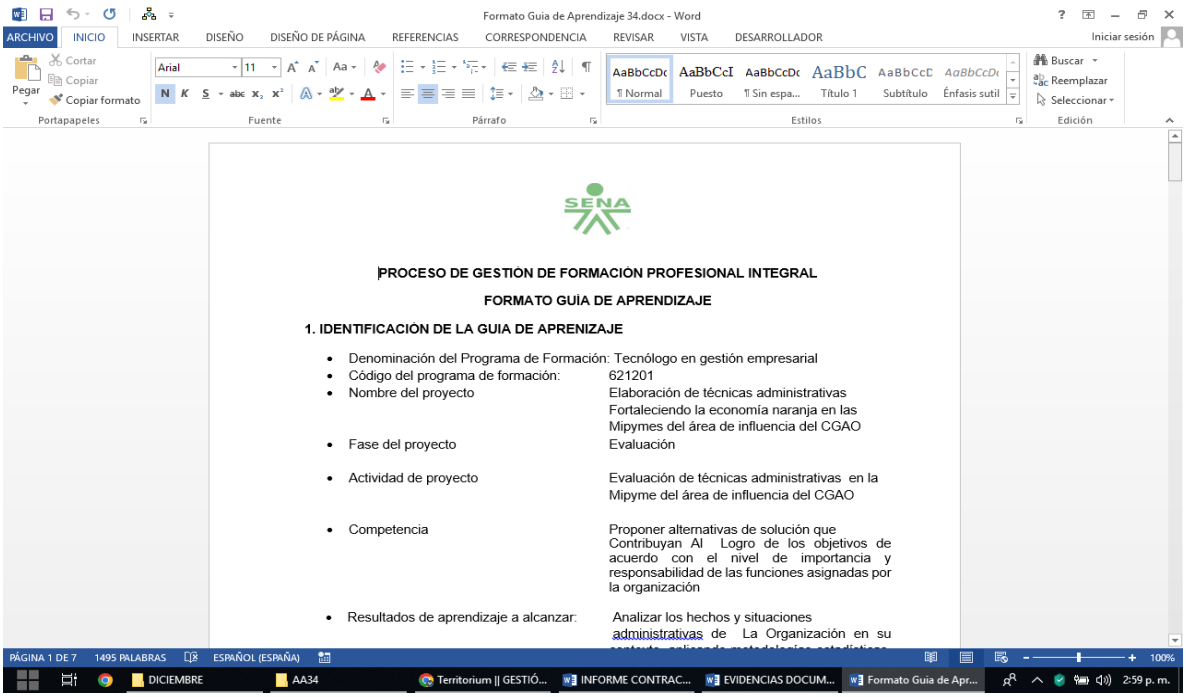
Se ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través del desarrollo de la competencia de proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2617760

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 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 2617760 TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL AA34
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739Gesti%C3%B3n%20Empresarial%20(2617760%20Pry%20181447)/39198744PROYECTO/39198749FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/39198769Fase%204_%20EVALUACION/54847241AA.%2034.%20Comprender%20y%20aplicar%20conceptos%20de%20matem%C3%A1tica%20financera,%20en%20la%20soluci%C3%B3n%20de%20problemas/



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, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción

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. 34"Comprender y aplicar conceptos de matemática financiera, en la solución de problemas".

Recuerde que a medida que avanza su proceso de enseñanza este requiere de mayor compromiso, constancia y responsabilidad, valores que serán pilares en su proceso de autoformación.

No olvide que el material de apoyo y bibliográfico que el Instructor le entrega no siempre es suficiente. El proceso de investigación que desarrolle de los temas a tratar es trascendental para la consolidación de su proceso de autoformación

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad: Comprender y aplicar conceptos de matemática financiera, en la solución de problemas".

El administrador de empresa puede desenvolverse profesionalmente en el nivel operativo de la organización aplicando las funciones planeación, organización, dirección y control lo cual permite una mejor toma de decisiones a nivel institucional.

Esta actividad de aprendizaje nos permite reconocer las relaciones entre la administración, las matemáticas, las finanzas y la probabilidad necesarias en esta toma de decisiones

Reflexión Inicial.

El papel de los gerentes es de suma importancia, son ellos los responsables de lograr que las cosas sucedan, ya sea bien o mal, son responsables de lograr las metas y objetivos propuestos y garantizar que el negocio sea rentable y competitivo.

Lo invitamos querido aprendiz a que indague sobre la importancia que tiene la probabilidad en la toma de decisiones

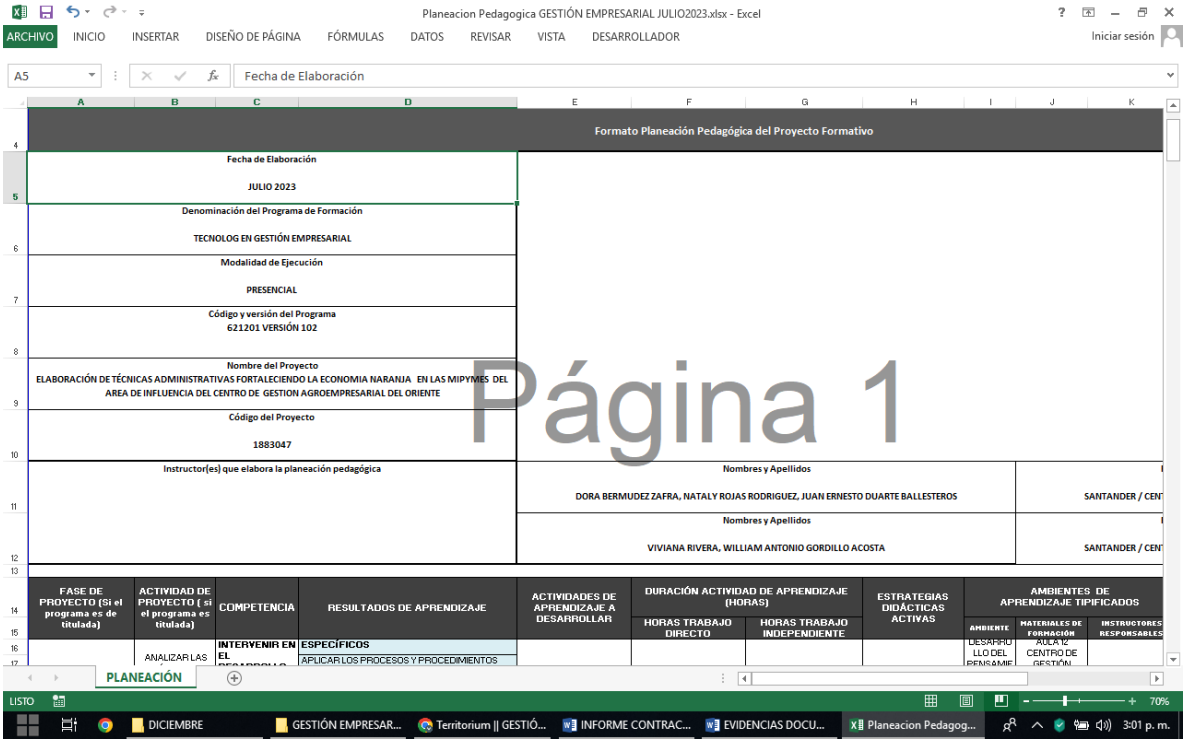
Momento 2 contextualización e identificación

Conversatorio en donde se realizaran preguntas sobre la importancia que tiene la matemática financiera en la toma de decisiones

Momento 3: Apropiación del conocimiento:

Primero El instructor les hará una presentación sobre interés simple, compuesto, equivalencias de tasas de interés y anualidades

Segundo,
Dar solución al taller 01.



Planeacion Pedagogica GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO2023.xlsx - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Iniciar sesión

A5 Fecha de Elaboración

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 — SANTANDER / CENT
	Nombres y Apellidos: VIVIANA RIVERA, WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA — SANTANDER / CENT

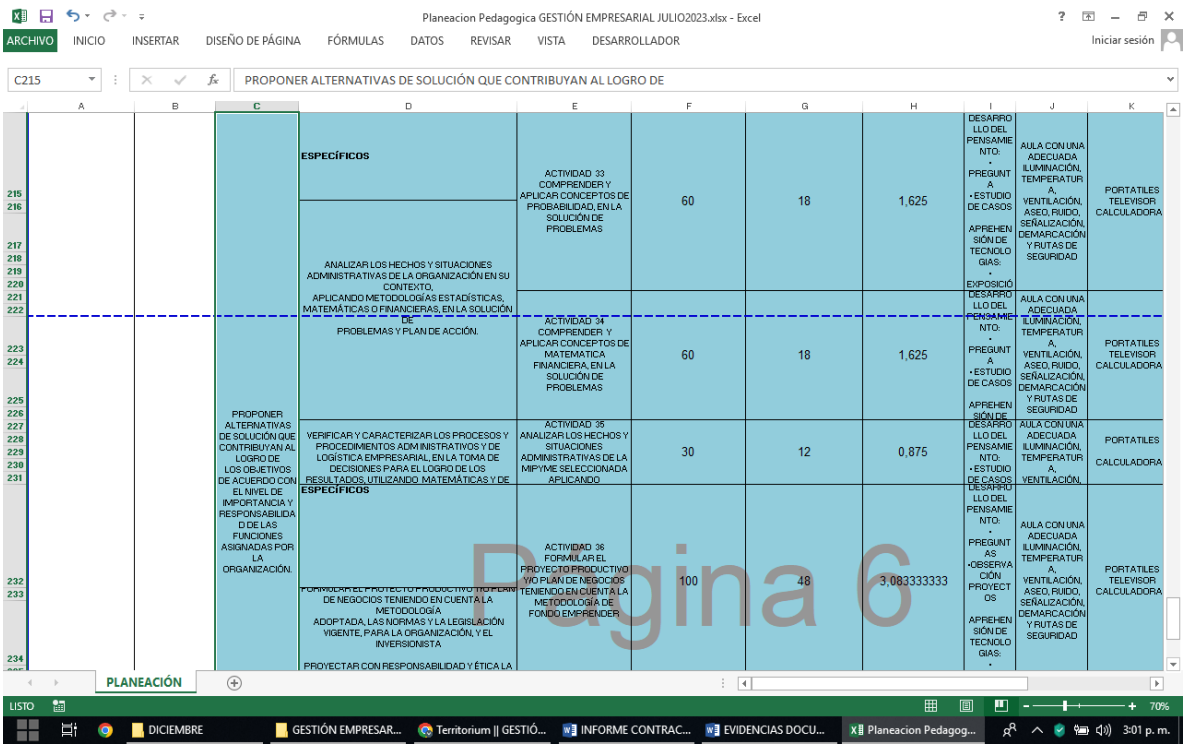
Página 1

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES
	ANALIZAR LAS	INTERVENIR EN EL	ESPECÍFICOS APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS					DESARROLLO DEL PENSAMIE	AULA 12 CENTRO DE GESTIÓN	

PLANEACIÓN

LISTO 70%

DICIEMBRE | GESTIÓN EMPRESAR... | Territorium || GESTIÓ... | INFORME CONTRAC... | EVIDENCIAS DOCU... | Planeacion Pedagog... | 3:01 p. m.



Planeacion Pedagogica GESTIÓN EMPRESARIAL JULIO2023.xlsx - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Iniciar sesión

C215 PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE

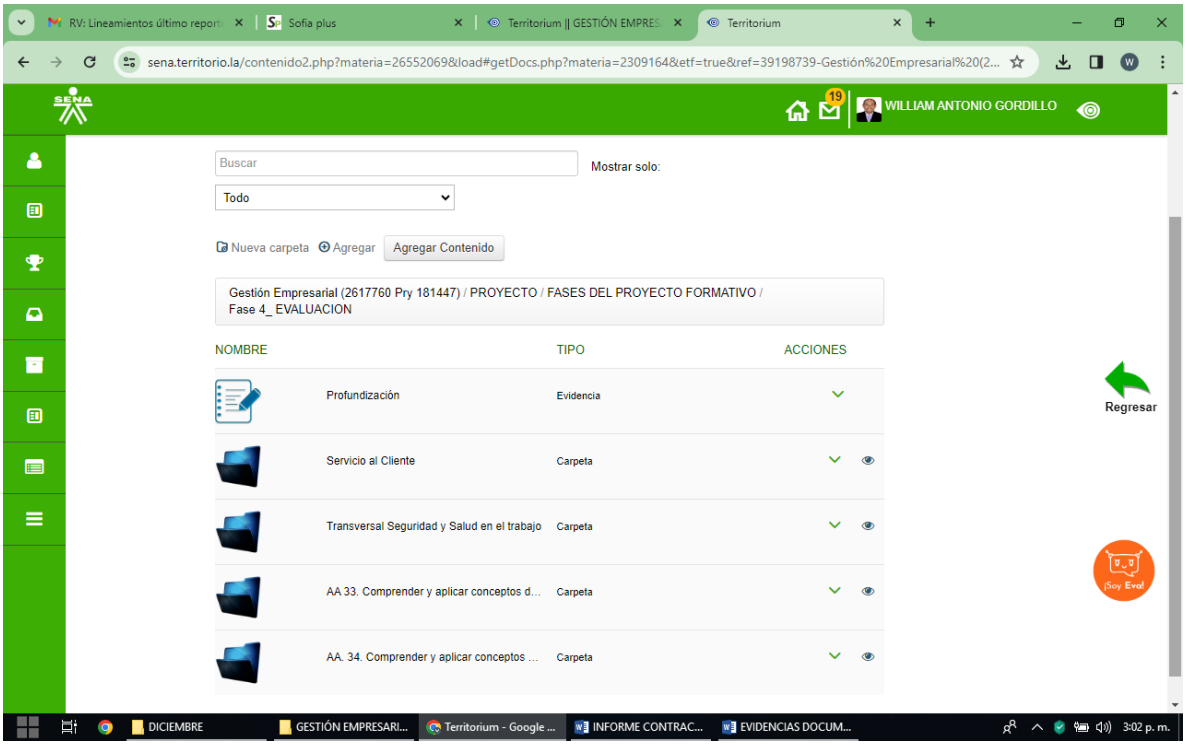
215			PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.	ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD 33 COMPRENDER Y APLICAR CONCEPTOS DE PROBABILIDAD, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	60	18	1,625	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO: • PREGUNTA • ESTUDIO DE CASOS APREHENSIÓN DE TECNOLOGIAS: • EXPOSICIÓ	AULA CON UNA ADECUADA ILUMINACIÓN, TEMPERATURA, VENTILACIÓN, ASEO, RUIDO, SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN Y RUTAS DE SEGURIDAD	PORTATILES TELEVISOR CALCULADORA
216											
217				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.							
218											
219											
220											
221					ACTIVIDAD 34 COMPRENDER Y APLICAR CONCEPTOS DE MATEMATICA FINANCIERA, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	60	18	1,625	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO: • PREGUNTA • ESTUDIO DE CASOS APREHENSIÓN DE	AULA CON UNA ADECUADA ILUMINACIÓN, TEMPERATURA, VENTILACIÓN, ASEO, RUIDO, SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN Y RUTAS DE SEGURIDAD	PORTATILES TELEVISOR CALCULADORA
222											
223											
224											
225											
226											
227				VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO MATEMÁTICAS Y DE	ACTIVIDAD 35 ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MIPYME SELECCIONADA APLICANDO	30	12	0,875	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO: • ESTUDIO DE CASOS	AULA CON UNA ADECUADA ILUMINACIÓN, TEMPERATURA, VENTILACIÓN,	PORTATILES CALCULADORA
228											
229											
230											
231											
232				ESPECÍFICOS FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA	ACTIVIDAD 36 FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA DE FONDO EMPRENDER	100	48	3,083333333	DESARROLLO DEL PENSAMIENTO: • PREGUNTAS •OBSERVACIÓN PROYECTOS APREHENSIÓN DE TECNOLOGIAS: •	AULA CON UNA ADECUADA ILUMINACIÓN, TEMPERATURA, VENTILACIÓN, ASEO, RUIDO, SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN Y RUTAS DE SEGURIDAD	PORTATILES TELEVISOR CALCULADORA
233											
234											

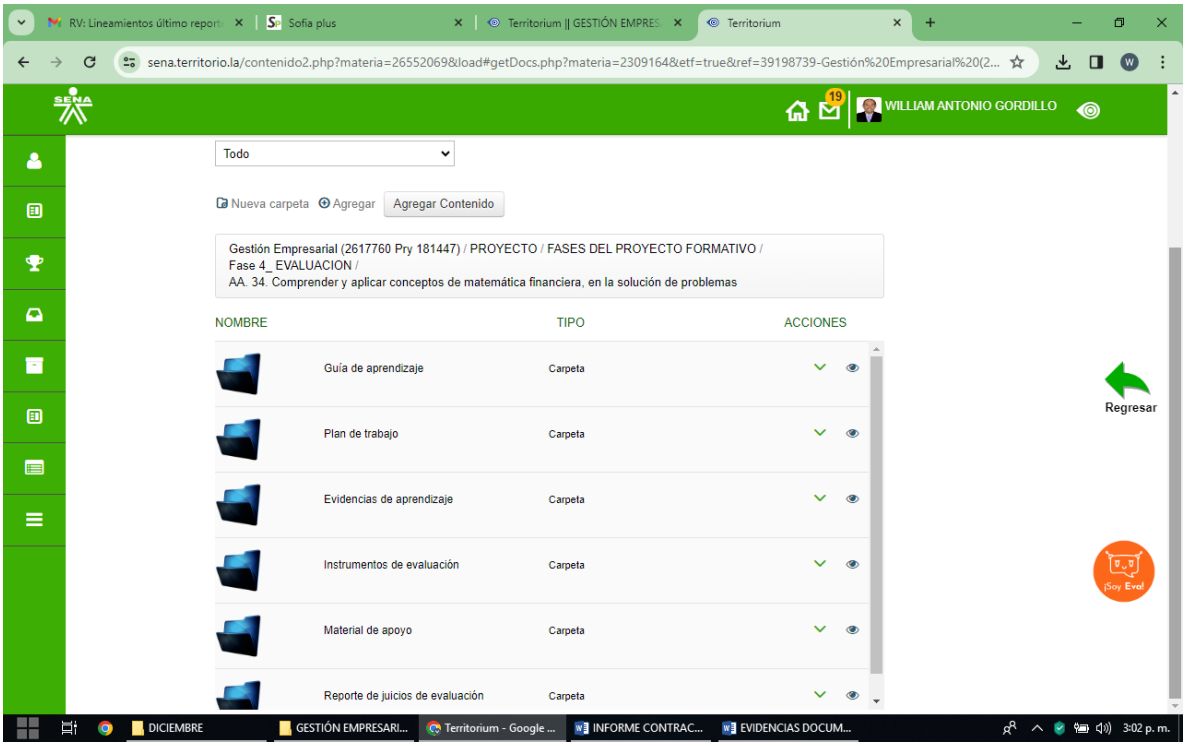
Página 6

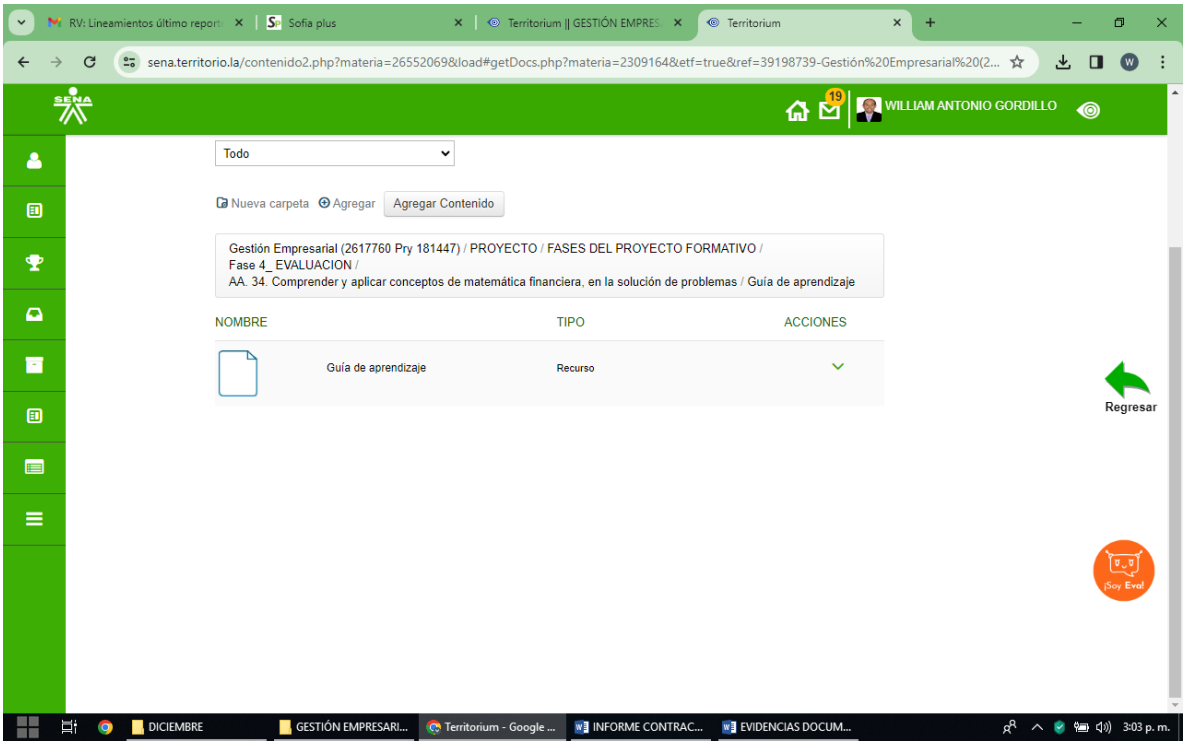
PLANEACIÓN

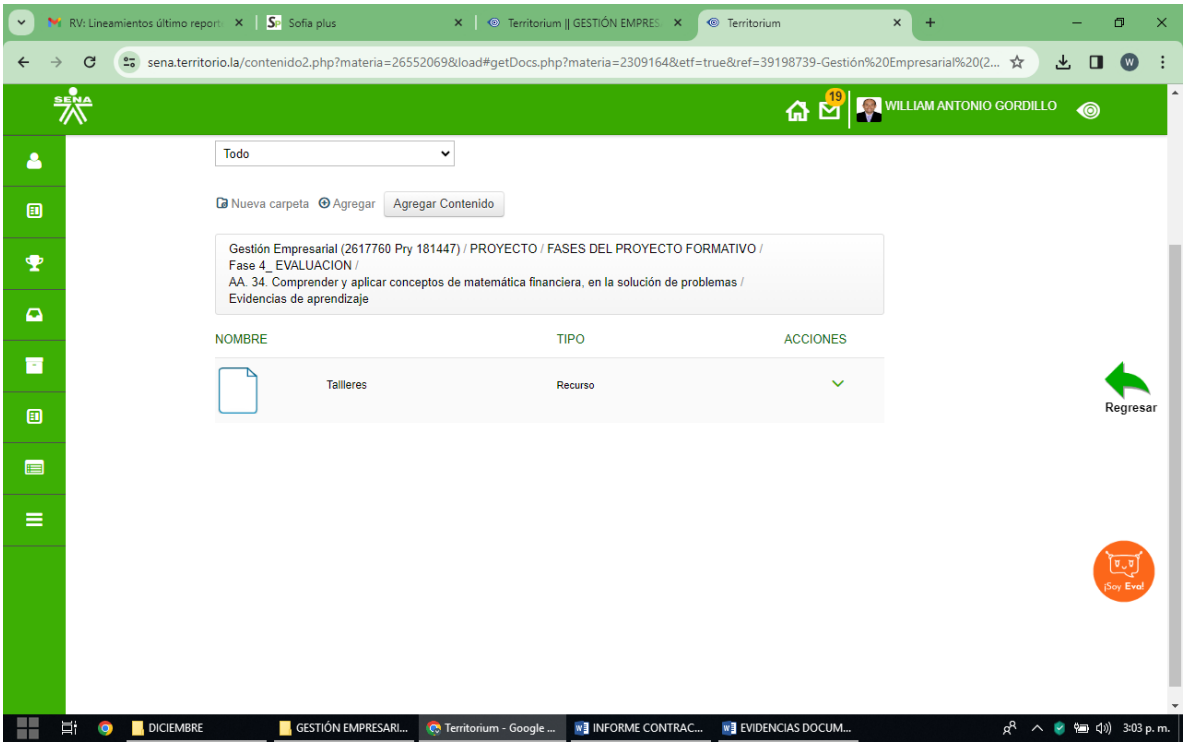
LISTO 70%

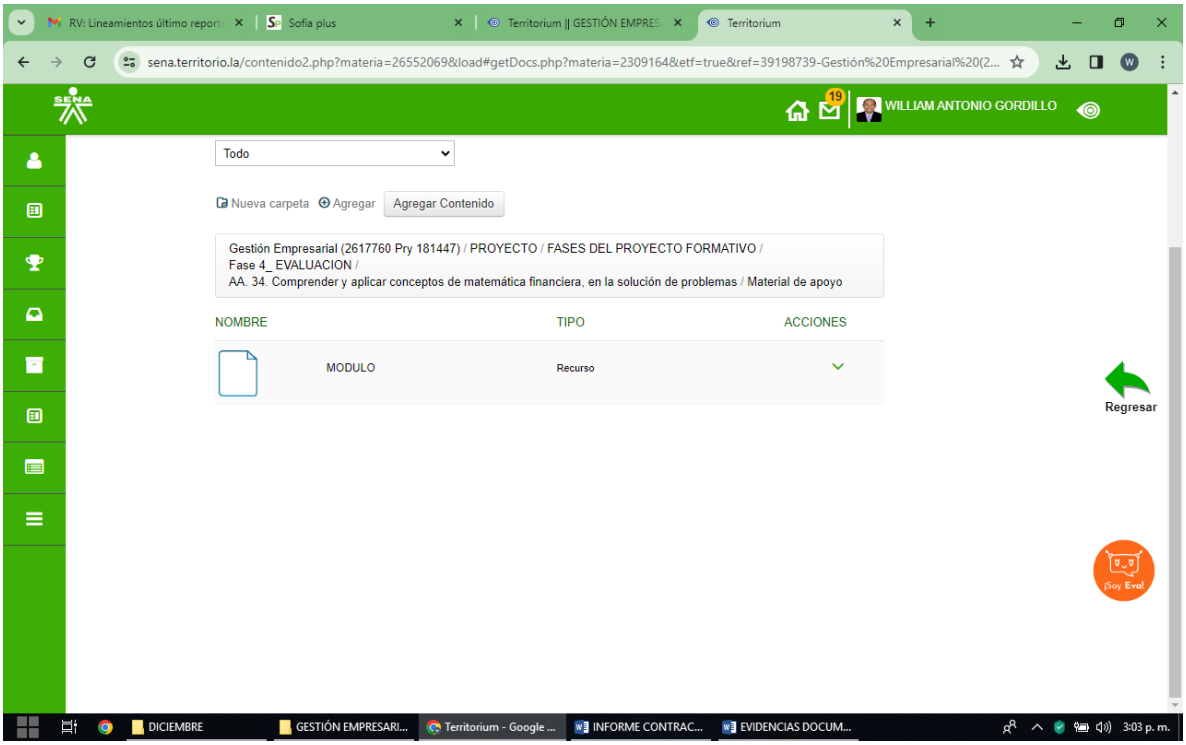
DICIEMBRE | GESTIÓN EMPRESAR... | Territorium || GESTIÓ... | INFORME CONTRAC... | EVIDENCIAS DOCU... | Planeacion Pedagog... | 3:01 p. m.

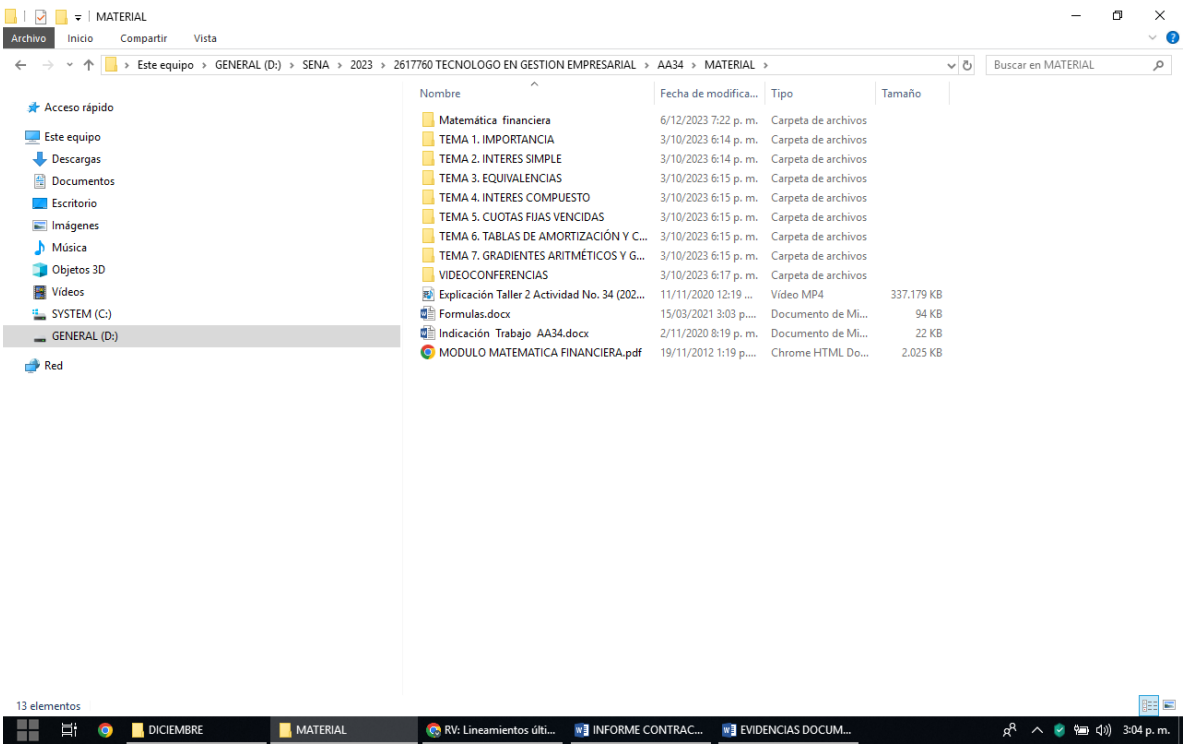

RV: Lineamientos último report
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(2...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Profundización
Evidencia
Servicio al Cliente
Carpeta
Transversal Seguridad y Salud en el trabajo
Carpeta
AA 33. Comprender y aplicar conceptos d...
Carpeta
AA. 34. Comprender y aplicar conceptos ...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval
DICIEMBRE
GESTIÓN EMPRESARI...
Territorium - Google ...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:02 p. m.

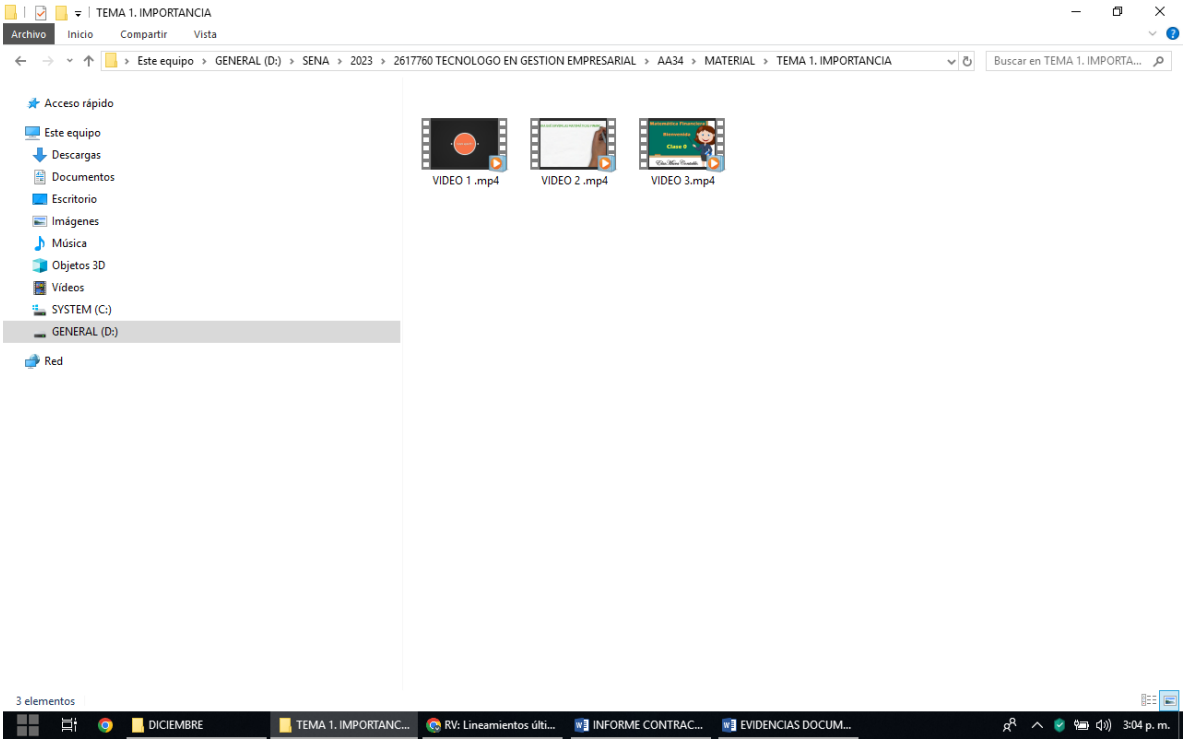

RV: Lineamientos último report
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(2...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION /
AA. 34. Comprender y aplicar conceptos de matemática financiera, en la solución de problemas
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía de aprendizaje
Carpeta
Plan de trabajo
Carpeta
Evidencias de aprendizaje
Carpeta
Instrumentos de evaluación
Carpeta
Material de apoyo
Carpeta
Reporte de juicios de evaluación
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval
DICIEMBRE
GESTIÓN EMPRESARI...
Territorium - Google ...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:02 p. m.

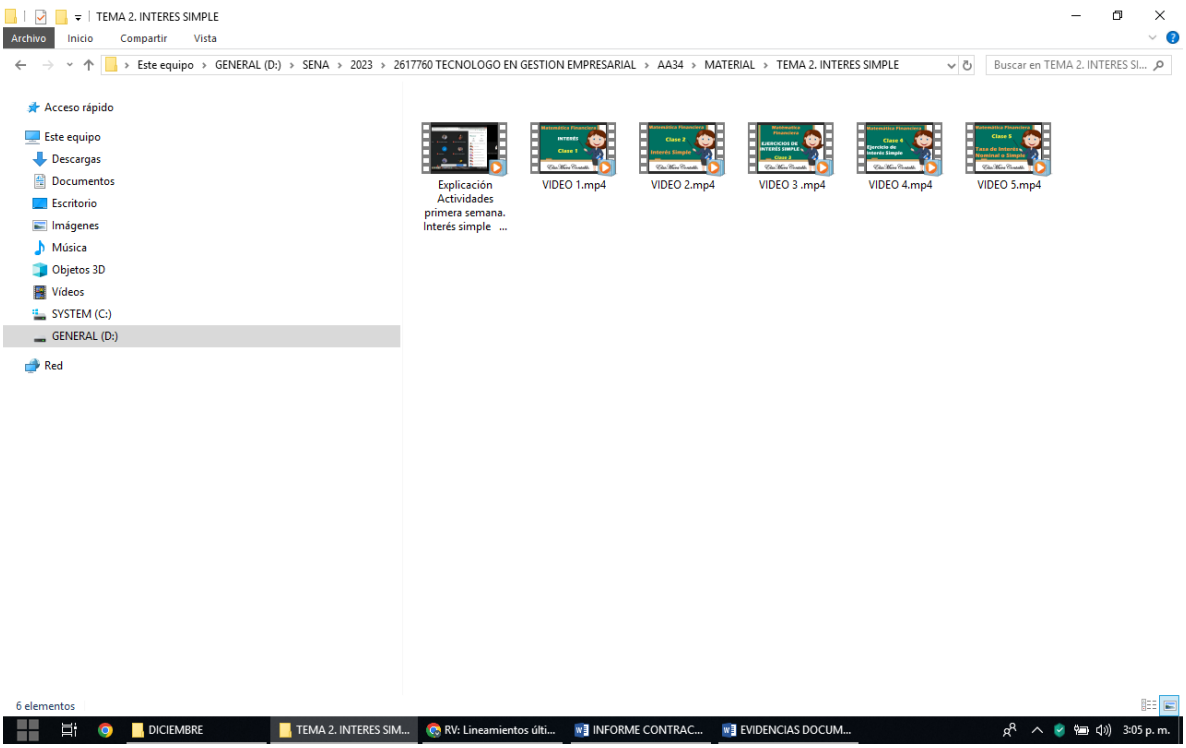

RV: Lineamientos último report
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(2...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION /
AA. 34. Comprender y aplicar conceptos de matemática financiera, en la solución de problemas / Guía de aprendizaje
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía de aprendizaje
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
DICIEMBRE
GESTIÓN EMPRESARI...
Territorium - Google ...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:03 p. m.

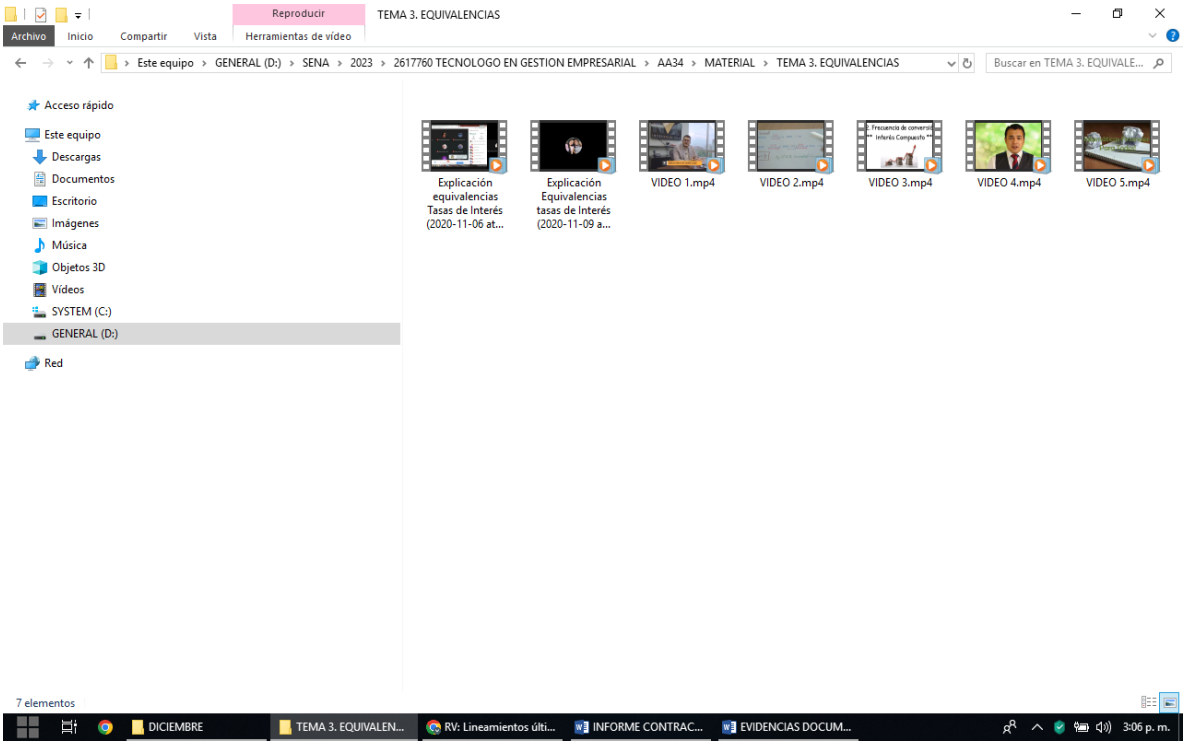

RV: Lineamientos último report
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(2...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION /
AA. 34. Comprender y aplicar conceptos de matemática financiera, en la solución de problemas /
Evidencias de aprendizaje
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Tallleres
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
DICIEMBRE
GESTIÓN EMPRESARI...
Territorium - Google ...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:03 p. m.

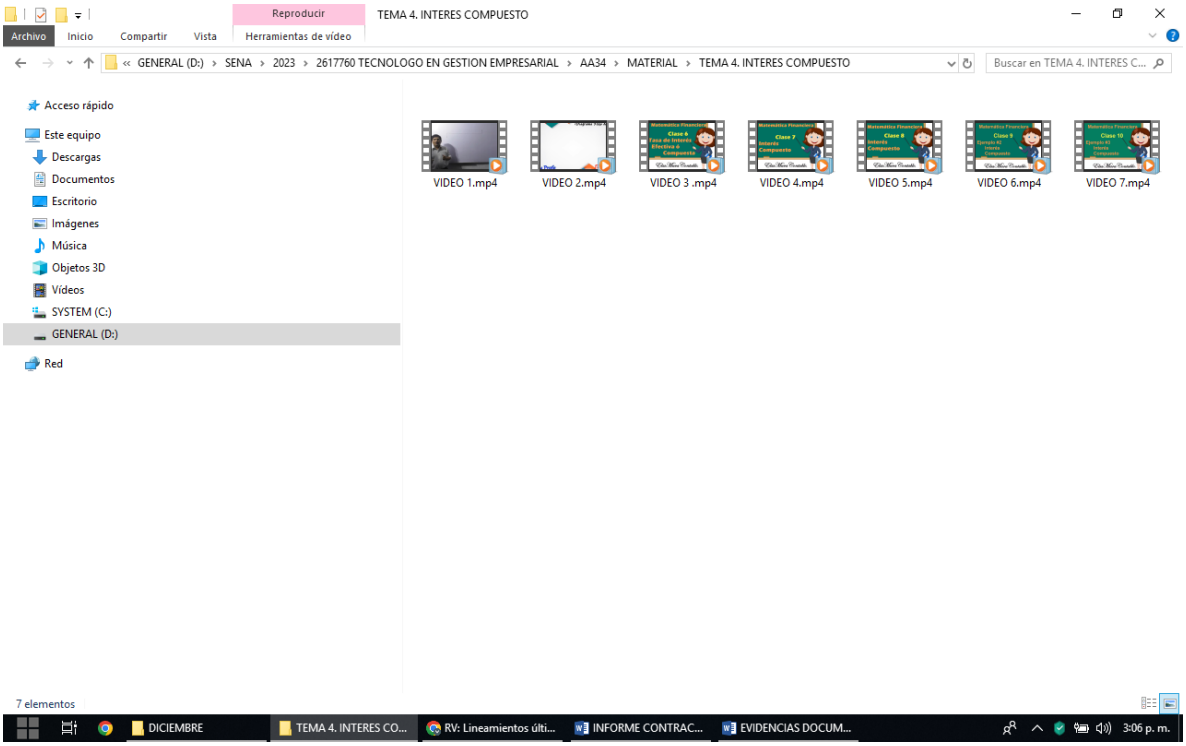

RV: Lineamientos último report
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN EMPRES
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26552069&load#getDocs.php?materia=2309164&etf=true&ref=39198739-Gestión%20Empresarial%20(2...
WILLIAM ANTONIO GORDILLO
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Empresarial (2617760 Pry 181447) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO /
Fase 4_ EVALUACION /
AA. 34. Comprender y aplicar conceptos de matemática financiera, en la solución de problemas / Material de apoyo
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MODULO
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
DICIEMBRE
GESTIÓN EMPRESARI...
Territorium - Google ...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:03 p. m.

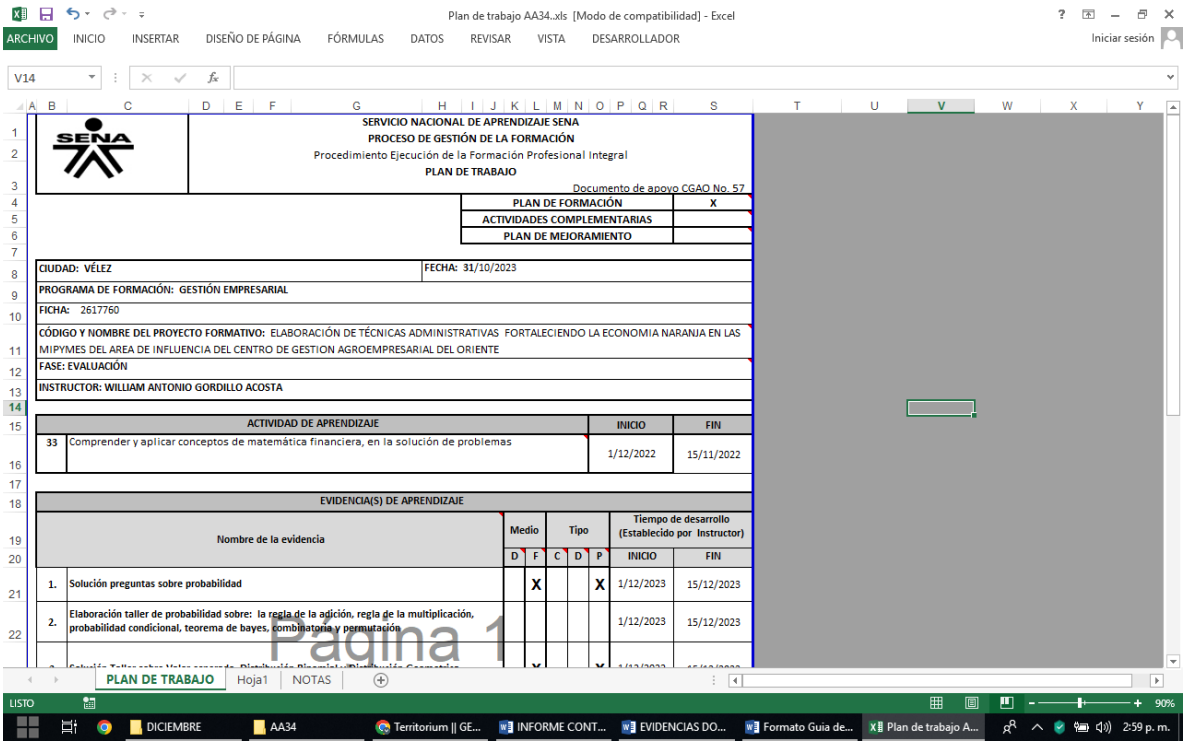

MATERIAL
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › GENERAL (D:) › SENA › 2023 › 2617760 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL › AA34 › MATERIAL ›
Buscar en MATERIAL
Acceso rápido
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
SYSTEM (C:)
GENERAL (D:)
Red
Nombre
Fecha de modifica...
Tipo
Tamaño
Matemática financiera 6/12/2023 7:22 p. m. Carpeta de archivos
TEMA 1. IMPORTANCIA 3/10/2023 6:14 p. m. Carpeta de archivos
TEMA 2. INTERES SIMPLE 3/10/2023 6:14 p. m. Carpeta de archivos
TEMA 3. EQUIVALENCIAS 3/10/2023 6:15 p. m. Carpeta de archivos
TEMA 4. INTERES COMPUESTO 3/10/2023 6:15 p. m. Carpeta de archivos
TEMA 5. CUOTAS FIJAS VENCIDAS 3/10/2023 6:15 p. m. Carpeta de archivos
TEMA 6. TABLAS DE AMORTIZACIÓN Y C... 3/10/2023 6:15 p. m. Carpeta de archivos
TEMA 7. GRADIENTES ARITMÉTICOS Y G... 3/10/2023 6:15 p. m. Carpeta de archivos
VIDEOCONFERENCIAS 3/10/2023 6:17 p. m. Carpeta de archivos
Explicación Taller 2 Actividad No. 34 (202... 11/11/2020 12:19 ... Vídeo MP4 337.179 KB
Formulas.docx 15/03/2021 3:03 p.... Documento de Mi... 94 KB
Indicación Trabajo AA34.docx 2/11/2020 8:19 p. m. Documento de Mi... 22 KB
MODULO MATEMATICA FINANCIERA.pdf 19/11/2012 1:19 p.... Chrome HTML Do... 2.025 KB
13 elementos
DICIEMBRE
MATERIAL
RV: Lineamientos últi...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:04 p. m.


TEMA 1. IMPORTANCIA
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › GENERAL (D:) › SENA › 2023 › 2617760 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL › AA34 › MATERIAL › TEMA 1. IMPORTANCIA
Buscar en TEMA 1. IMPORTA...
Acceso rápido
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
SYSTEM (C:)
GENERAL (D:)
Red
VIDEO 1 .mp4
VIDEO 2 .mp4
VIDEO 3.mp4
3 elementos
DICIEMBRE
TEMA 1. IMPORTANC...
RV: Lineamientos últi...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:04 p. m.


TEMA 2. INTERES SIMPLE
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Este equipo › GENERAL (D:) › SENA › 2023 › 2617760 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL › AA34 › MATERIAL › TEMA 2. INTERES SIMPLE
Buscar en TEMA 2. INTERES SI...
Acceso rápido
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
SYSTEM (C:)
GENERAL (D:)
Red
Explicación Actividades primera semana. Interés simple ...
VIDEO 1.mp4
VIDEO 2.mp4
VIDEO 3 .mp4
VIDEO 4.mp4
VIDEO 5.mp4
6 elementos
DICIEMBRE
TEMA 2. INTERES SIM...
RV: Lineamientos últi...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:05 p. m.


Reproducir
TEMA 3. EQUIVALENCIAS
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Herramientas de vídeo
Este equipo › GENERAL (D:) › SENA › 2023 › 2617760 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL › AA34 › MATERIAL › TEMA 3. EQUIVALENCIAS
Buscar en TEMA 3. EQUIVALE...
Acceso rápido
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
SYSTEM (C:)
GENERAL (D:)
Red
Explicación equivalencias Tasas de Interés (2020-11-06 at...
Explicación Equivalencias tasas de Interés (2020-11-09 a...
VIDEO 1.mp4
VIDEO 2.mp4
VIDEO 3.mp4
VIDEO 4.mp4
VIDEO 5.mp4
7 elementos
DICIEMBRE
TEMA 3. EQUIVALEN...
RV: Lineamientos últi...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:06 p. m.


Reproducir
TEMA 4. INTERES COMPUESTO
Archivo
Inicio
Compartir
Vista
Herramientas de vídeo
« GENERAL (D:) › SENA › 2023 › 2617760 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL › AA34 › MATERIAL › TEMA 4. INTERES COMPUESTO
Buscar en TEMA 4. INTERES C...
Acceso rápido
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Vídeos
SYSTEM (C:)
GENERAL (D:)
Red
VIDEO 1.mp4
VIDEO 2.mp4
VIDEO 3 .mp4
VIDEO 4.mp4
VIDEO 5.mp4
VIDEO 6.mp4
VIDEO 7.mp4
7 elementos
DICIEMBRE
TEMA 4. INTERES CO...
RV: Lineamientos últi...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:06 p. m.



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: 31/10/2023
PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN EMPRESARIAL
FICHA: 2617760
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 matemática financiera, en la solución de problemas	1/12/2022	15/11/2022

EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

	Nombre de la evidencia	Medio D	Medio F	Tipo C	Tipo D	Tipo P	Tiempo de desarrollo (Establecido por Instructor) INICIO	FIN
1.	Solución preguntas sobre probabilidad		X			X	1/12/2023	15/12/2023
2.	Elaboración taller de probabilidad sobre: la regla de la adición, regla de la multiplicación, probabilidad condicional, teorema de bayes, combinatoria y permutación						1/12/2023	15/12/2023

Página 1

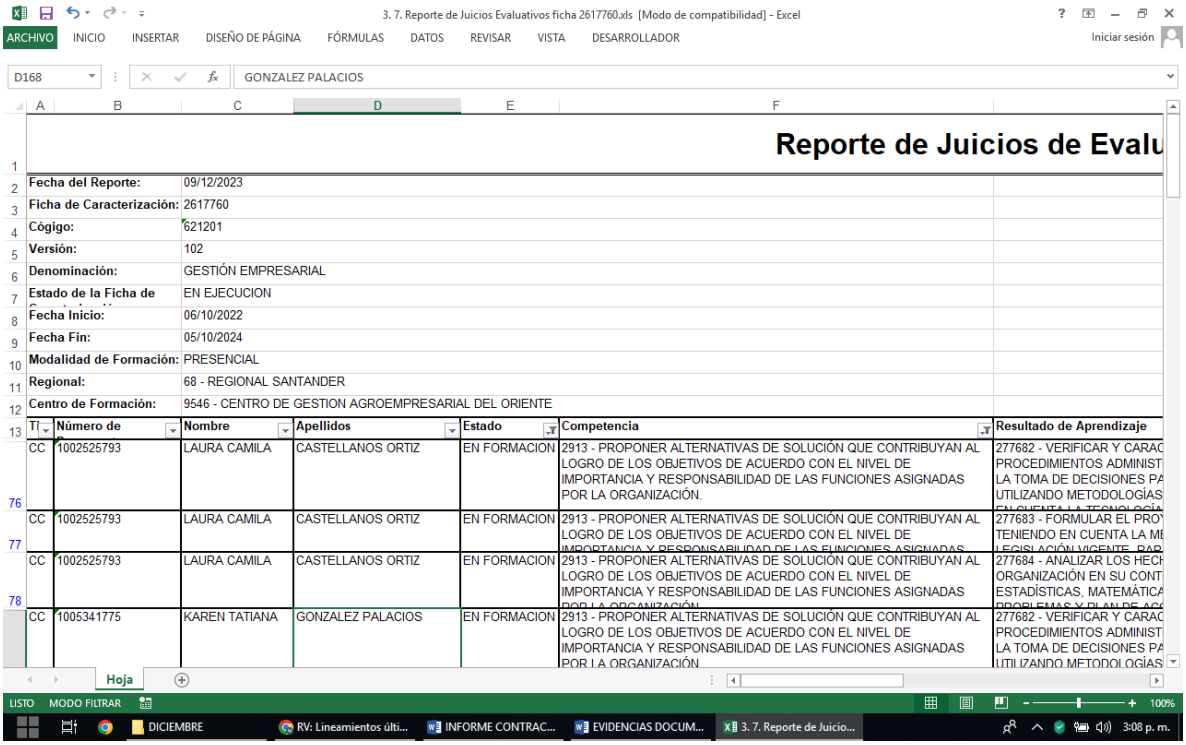
PLAN DE TRABAJO | Hoja1 | NOTAS

LISTO 90%

DICIEMBRE | AA34 | Territorium || GE... | INFORME CONT... | EVIDENCIAS DO... | Formato Guia de... | Plan de trabajo A... 2:59 p. 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): Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2617760



Reporte de Juicios de Evalu

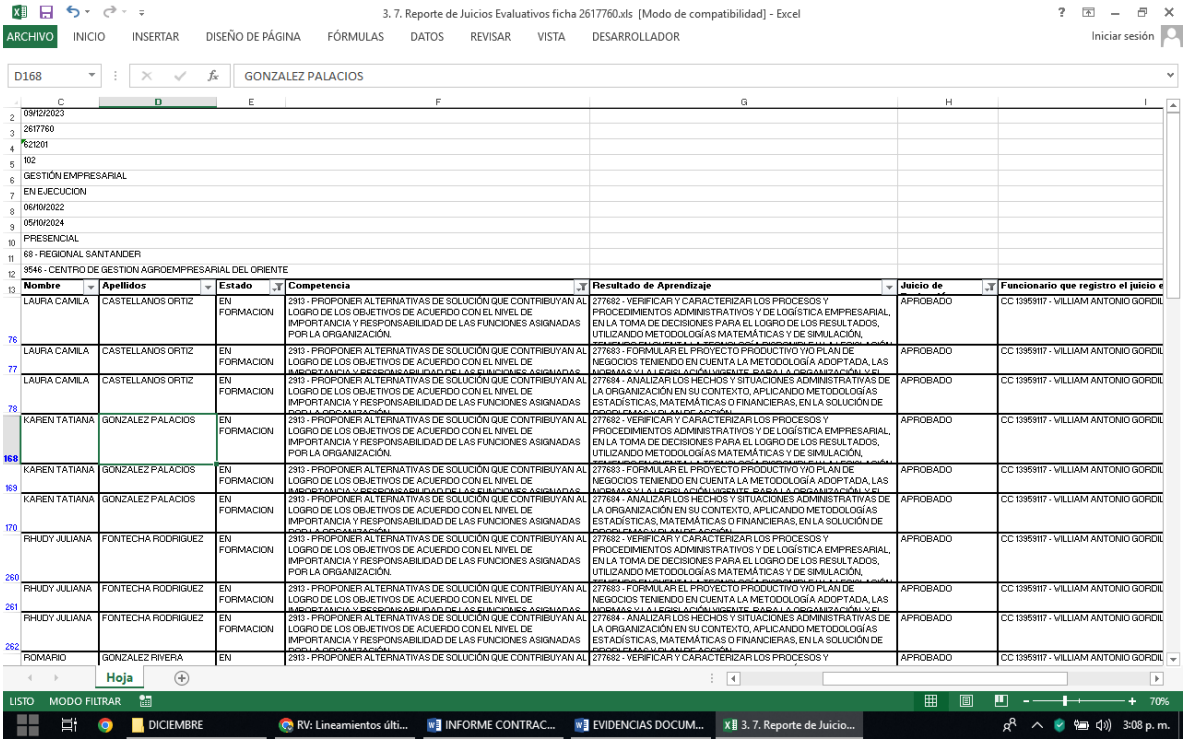
Fecha del Reporte:	09/12/2023
Ficha de Caracterización:	2617760
Cógigo:	621201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/10/2022
Fecha Fin:	05/10/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

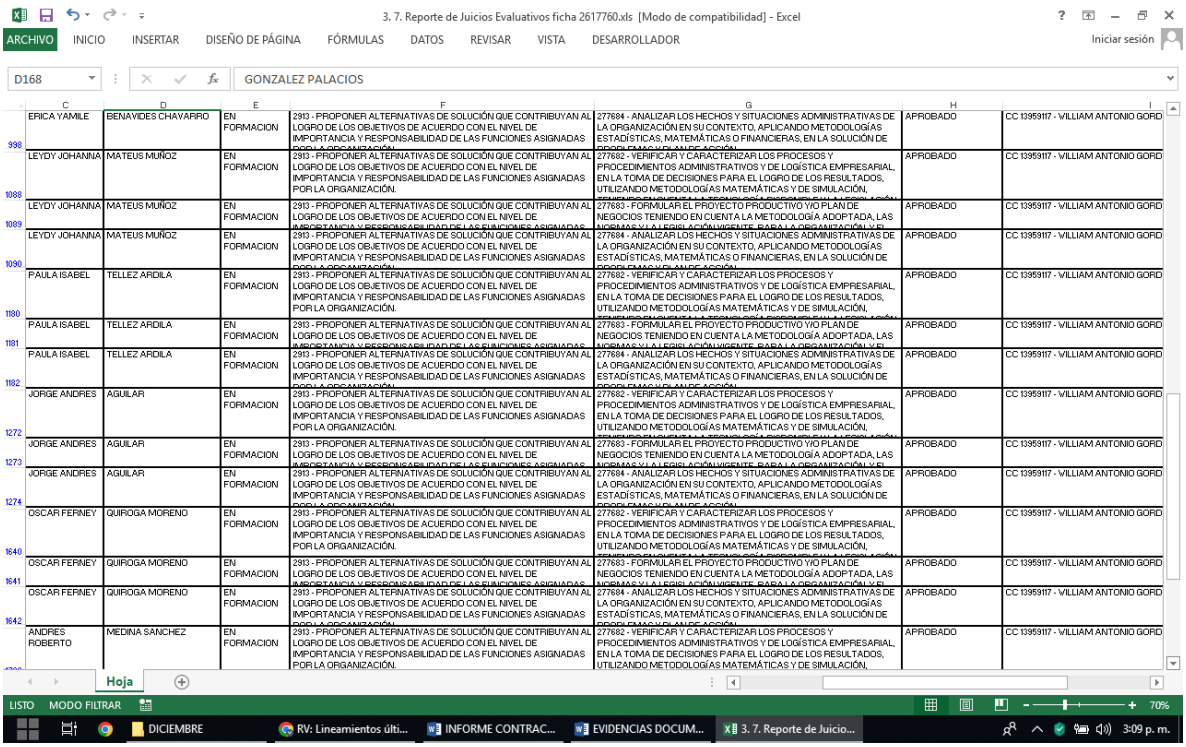
TI	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1002525793	LAURA CAMILA	CASTELLANOS ORTIZ	EN FORMACION	2913 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.	277682 - VERIFICAR Y CARAC PROCEDIMIENTOS ADMINIST LA TOMA DE DECISIONES PA UTILIZANDO METODOLOGÍAS
CC	1002525793	LAURA CAMILA	CASTELLANOS ORTIZ	EN FORMACION	2913 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE	277683 - FORMULAR EL PRO TENIENDO EN CUENTA LA ME
CC	1002525793	LAURA CAMILA	CASTELLANOS ORTIZ	EN FORMACION	2913 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS	277684 - ANALIZAR LOS HECH ORGANIZACIÓN EN SU CONT ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICA
CC	1005341775	KAREN TATIANA	GONZALEZ PALACIOS	EN FORMACION	2913 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS	277682 - VERIFICAR Y CARAC PROCEDIMIENTOS ADMINIST LA TOMA DE DECISIONES PA UTILIZANDO METODOLOGÍAS

Hoja

LISTO MODO FILTRAR 100%

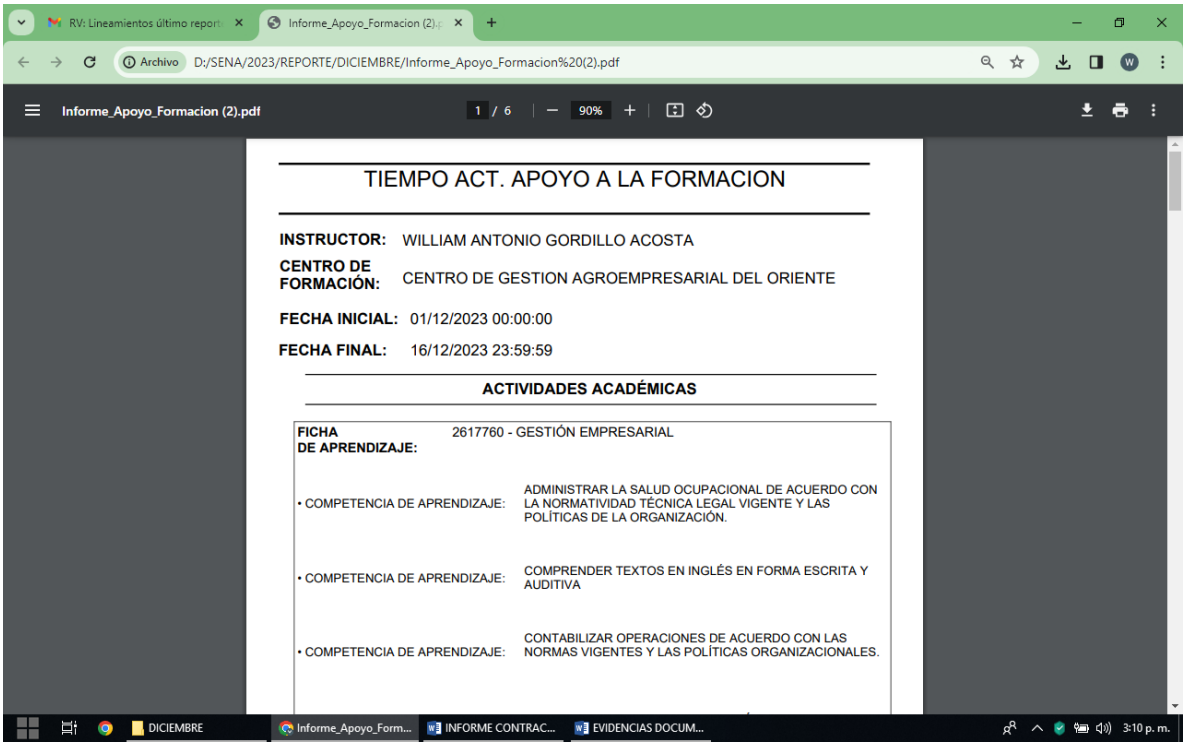
DICIEMBRE | RV: Lineamientos últi... | INFORME CONTRAC... | EVIDENCIAS DOCUM... | 3. 7. Reporte de Juicio... 3:08 p. m.


3. 7. Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2617760.xls [Modo de compatibilidad] - Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR
Iniciar sesión
D168
GONZALEZ PALACIOS
09/12/2023
2617760
621201
102
GESTIÓN EMPRESARIAL
EN EJECUCION
06/10/2022
05/10/2024
PRESENCIAL
68 - REGIONAL SANTANDER
9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Nombre Apellidos Estado Competencia Resultado de Aprendizaje Juicio de Funcionario que registro el juicio e
LAURA CAMILA CASTELLANOS ORTIZ EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDIL
KAREN TATIANA GONZALEZ PALACIOS EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDIL
RHUDY JULIANA FONTECHA RODRIGUEZ EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDIL
ROMARIO GONZALEZ RIVERA EN 2913 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDIL
Hoja
LISTO MODO FILTRAR
70%
DICIEMBRE
RV: Lineamientos últi...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3. 7. Reporte de Juicio...
3:08 p. m.


3. 7. Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2617760.xls [Modo de compatibilidad] - Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR
Iniciar sesión
D168
GONZALEZ PALACIOS
ERICA YAMILE BENAVIDES CHAVARRO EN FORMACION 2913 - 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. 277684 - ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORD
LEYDY JOHANNA MATEUS MUÑOZ EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORD
PAULA ISABEL TELLEZ ARDILA EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORD
JORGE ANDRES AGUILAR EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORD
OSCAR FERNEY QUIROGA MORENO EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORD
ANDRES ROBERTO MEDINA SANCHEZ EN FORMACION 2913 - 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. 277682 - VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, APROBADO CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORD
Hoja
LISTO MODO FILTRAR
70%
DICIEMBRE
RV: Lineamientos últi...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3. 7. Reporte de Juicio...
3:09 p. m.

OBLIGACIÓN 5

Entrega de informe de ejecución Actividades mes de Diciembre



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA

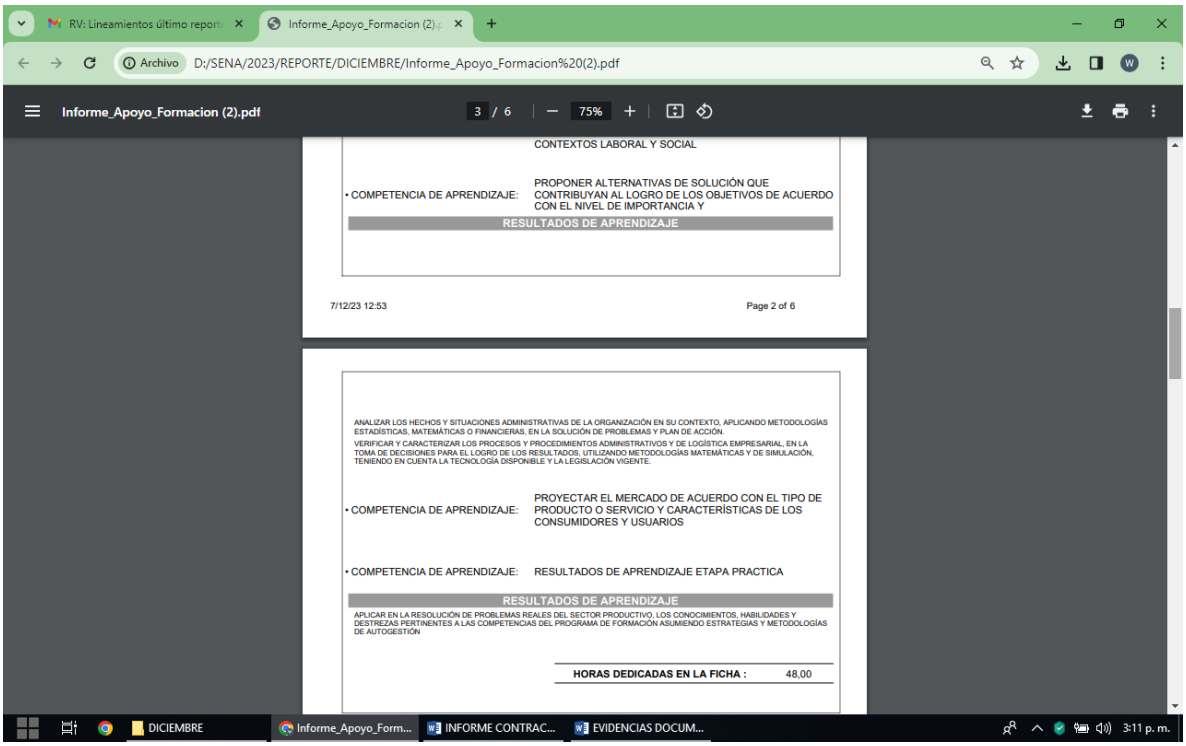
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 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.



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

7/12/23 12:53 Page 2 of 6

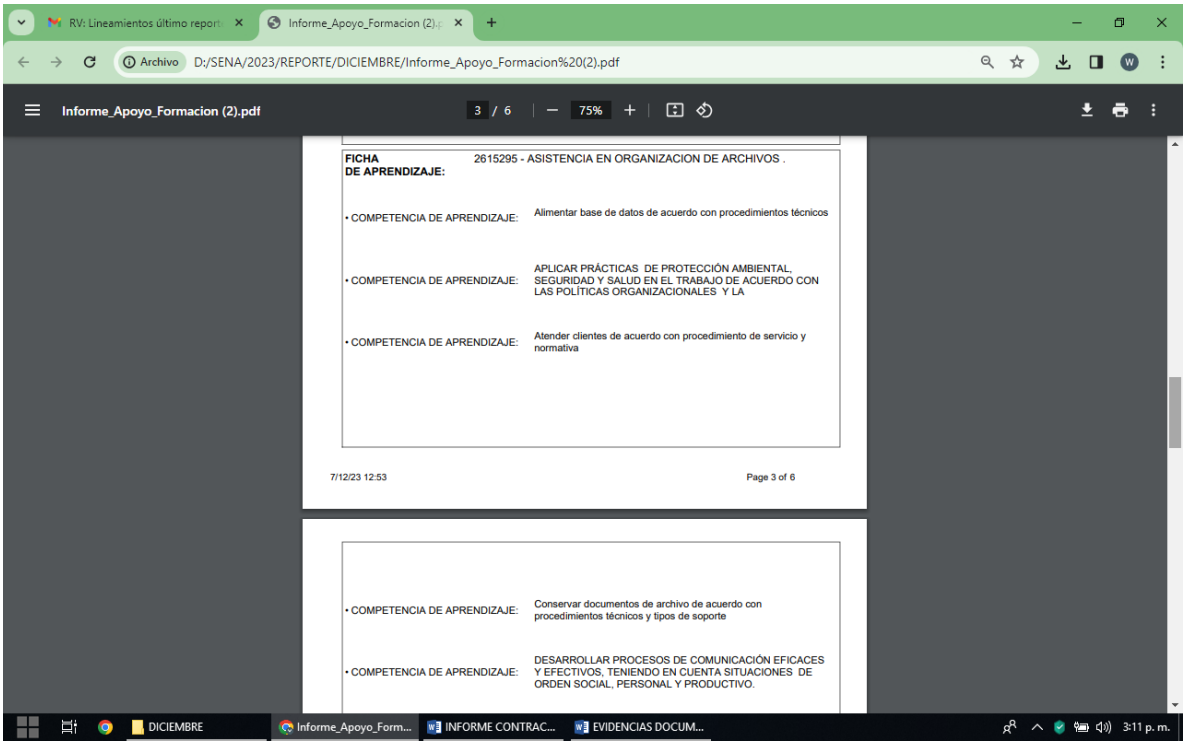
ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.
VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

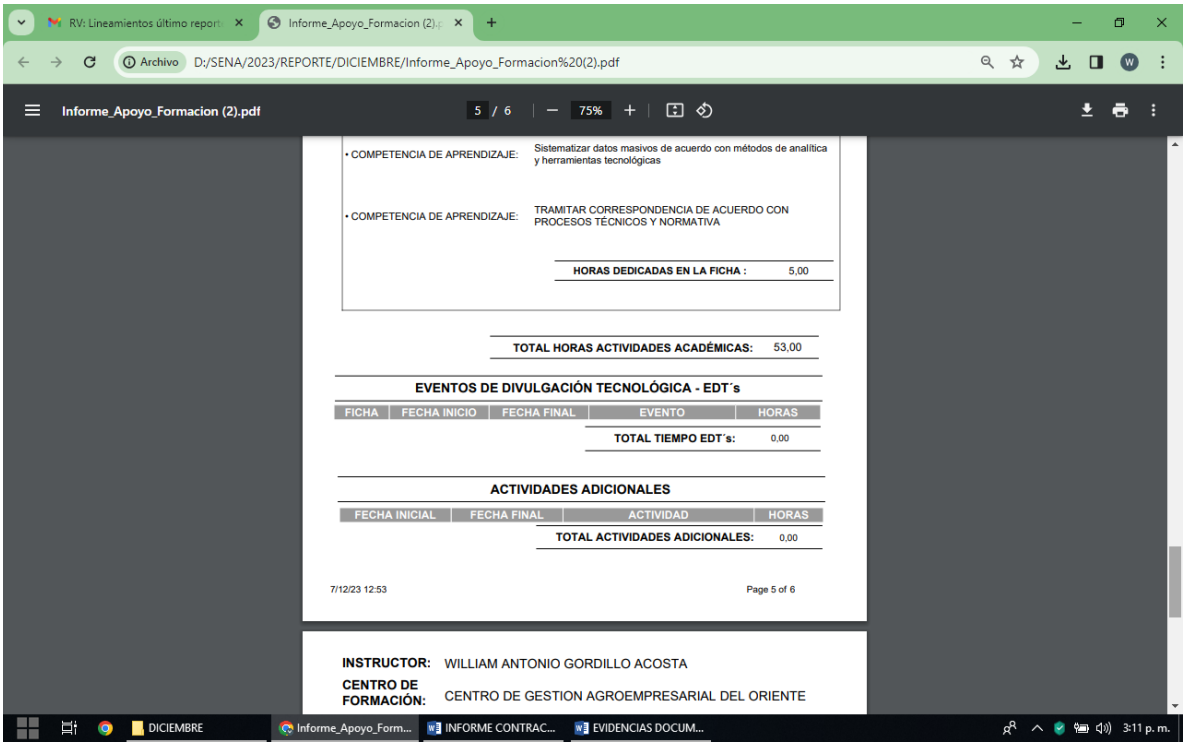
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

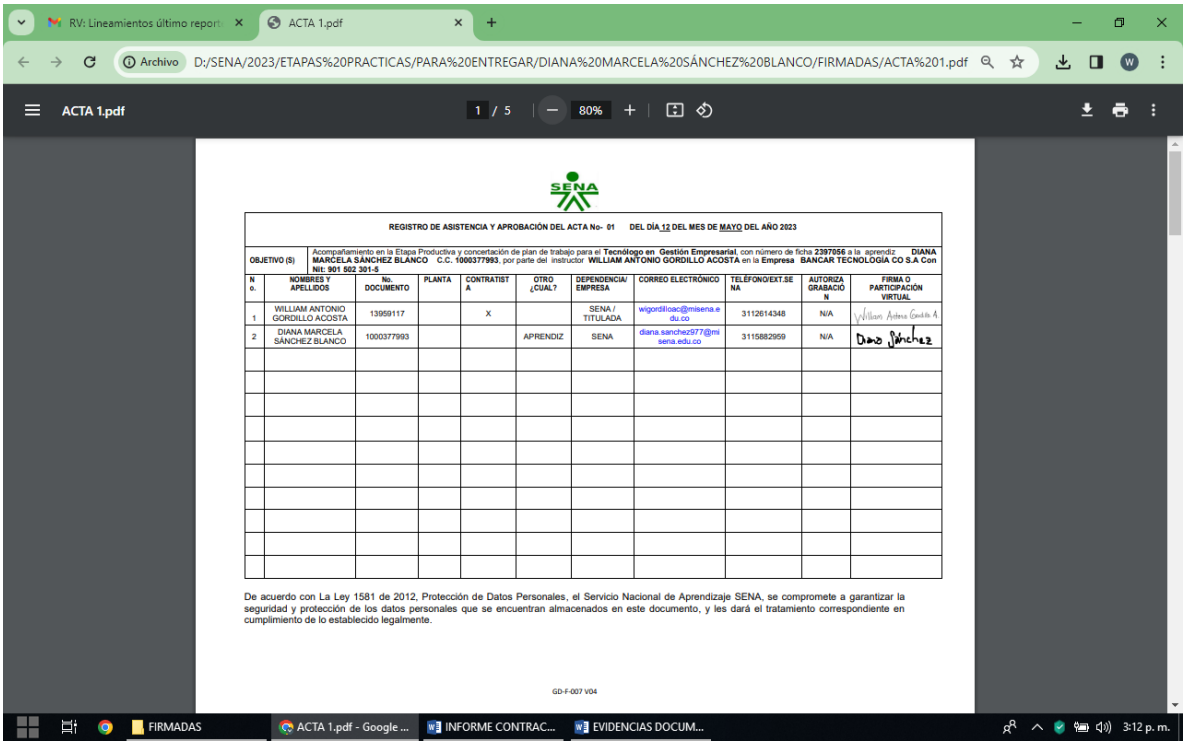
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00


Informe_Apoyo_Formacion (2).pdf
3 / 6
75%
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
7/12/23 12:53
Page 3 of 6
• 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.


Informe_Apoyo_Formacion (2).pdf
5 / 6
75%
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 53,00
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
7/12/23 12:53
Page 5 of 6
INSTRUCTOR: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

OBLIGACIÓN 9

Seguimiento etapa práctica aprendices



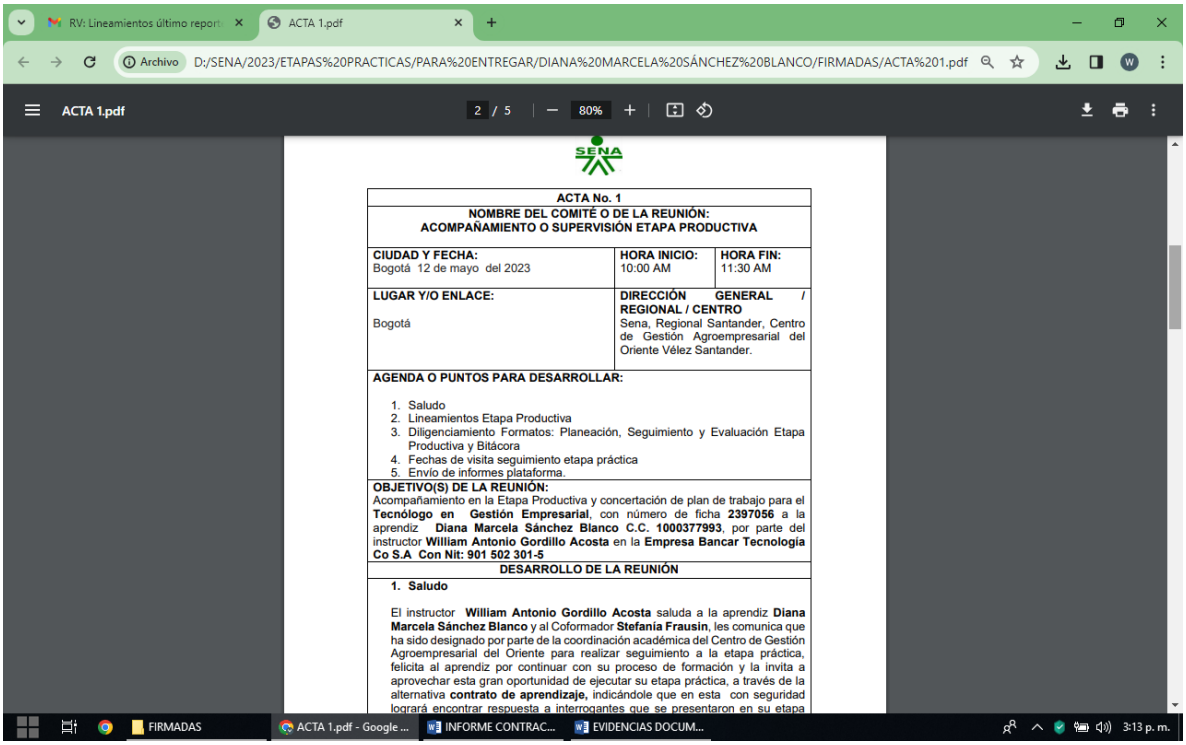
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 12 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

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 **DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO** C.C. **1000377993**, por parte del instructor **WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA** en la **Empresa BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A Con Nit: 901 502 301-5**

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	DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO	1000377993			APRENDIZ	SENA	diana.sanchez977@misena.edu.co	3115882959	N/A	Diana Sánchez

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



ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ACOMPAÑAMIENTO O SUPERVISIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 12 de mayo 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:

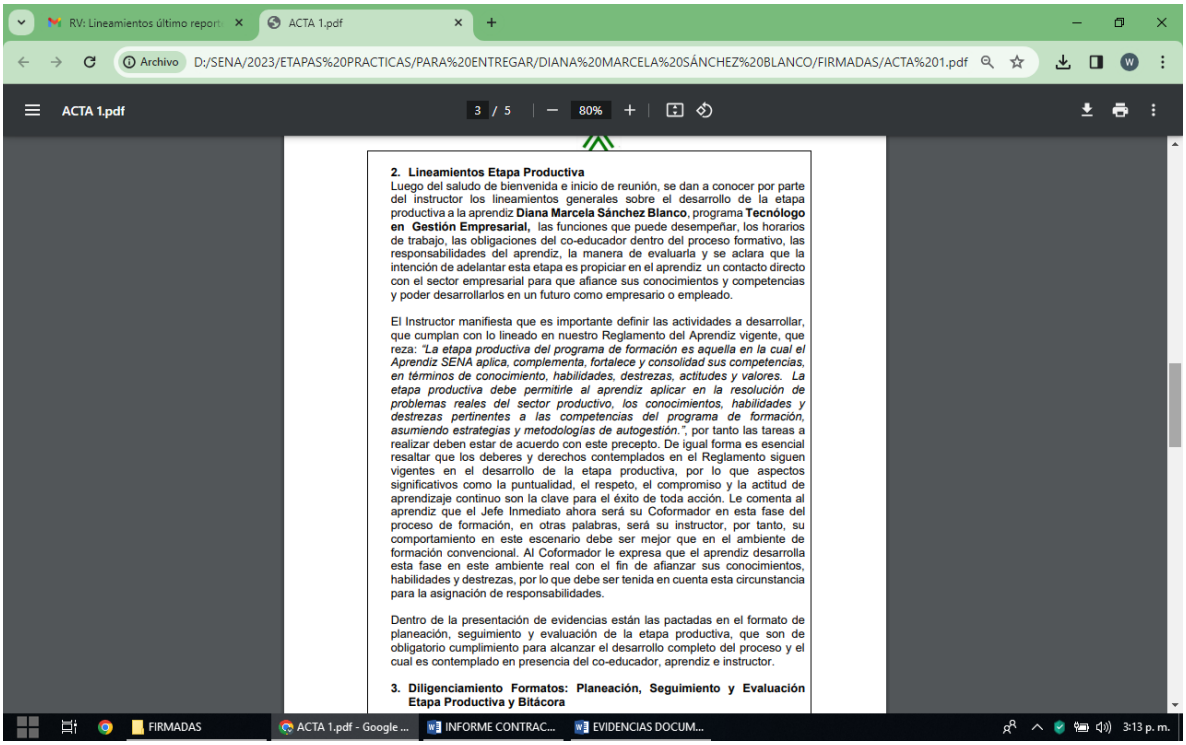
1. Saludo
2. Lineamientos Etapa Productiva
3. Diligenciamiento Formatos: Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva y Bitácora
4. Fechas de visita seguimiento etapa práctica
5. Envío de informes plataforma.

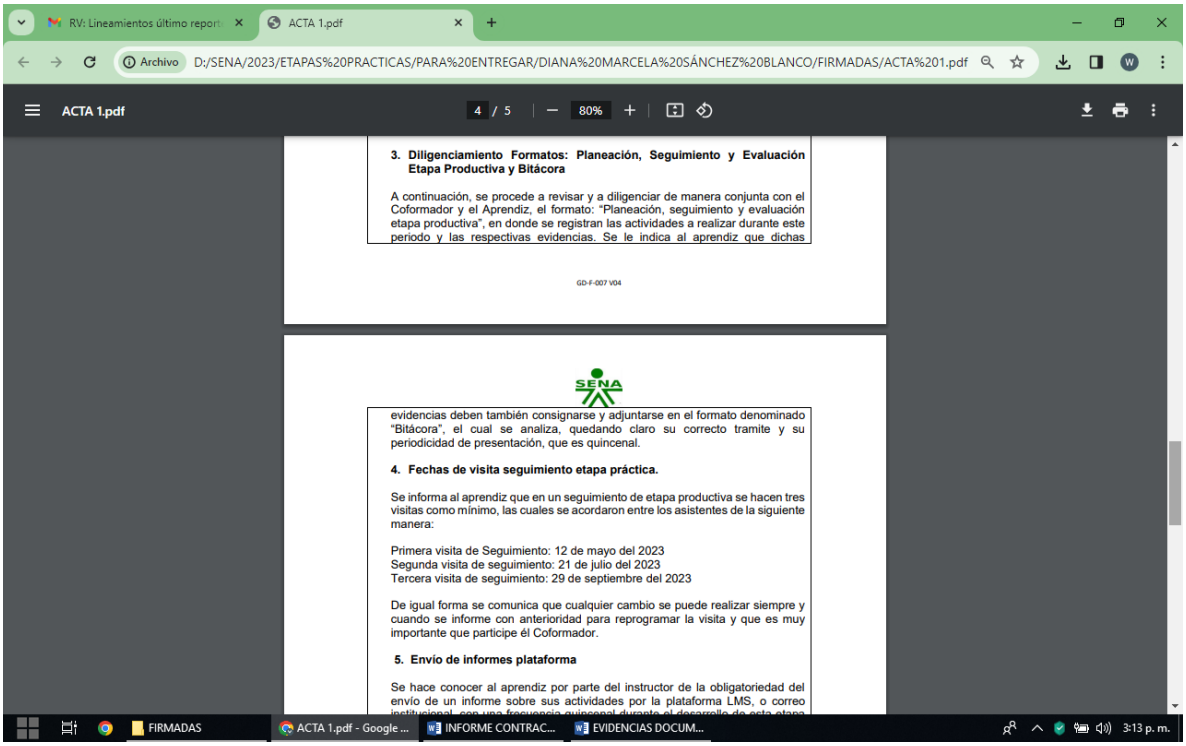
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Acompañamiento en la Etapa Productiva y concertación de plan de trabajo para el **Tecnólogo en Gestión Empresarial**, con número de ficha **2397056** a la aprendiz **Diana Marcela Sánchez Blanco C.C. 1000377993**, por parte del instructor **William Antonio Gordillo Acosta** en la **Empresa Bancar Tecnología Co S.A Con Nit: 901 502 301-5**

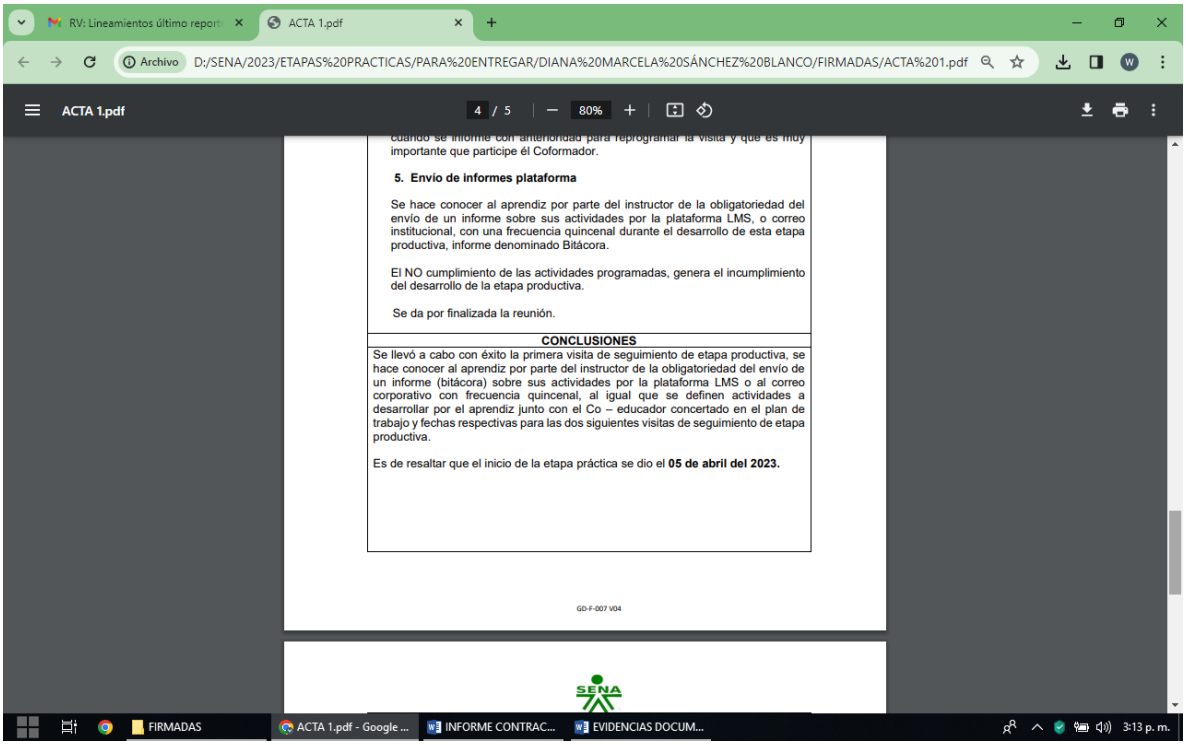
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo

El instructor **William Antonio Gordillo Acosta** saluda a la aprendiz **Diana Marcela Sánchez Blanco** y al Coformador **Stefanía Frausin**, les comunica que ha sido designado por parte de la coordinación académica del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente para realizar seguimiento a la etapa práctica, felicita al aprendiz por continuar con su proceso de formación y la invita a aprovechar esta gran oportunidad de ejecutar su etapa práctica, a través de la alternativa **contrato de aprendizaje,** indicándole que en esta con seguridad logrará encontrar respuesta a interrogantes que se presentaron en su etapa


RV: Lineamientos último report
ACTA 1.pdf
Archivo
D:/SENA/2023/ETAPAS%20PRACTICAS/PARA%20ENTREGAR/DIANA%20MARCELA%20SÁNCHEZ%20BLANCO/FIRMADAS/ACTA%201.pdf
ACTA 1.pdf
3 / 5
80%
2. Lineamientos Etapa Productiva
Luego del saludo de bienvenida e inicio de reunión, se dan a conocer por parte del instructor los lineamientos generales sobre el desarrollo de la etapa productiva a la aprendiz Diana Marcela Sánchez Blanco, programa Tecnólogo en Gestión Empresarial, las funciones que puede desempeñar, los horarios de trabajo, las obligaciones del co-educador dentro del proceso formativo, las responsabilidades del aprendiz, la manera de evaluarla y se aclara que la intención de adelantar esta etapa es propiciar en el aprendiz un contacto directo con el sector empresarial para que afiance sus conocimientos y competencias y poder desarrollarlos en un futuro como empresario o empleado.
El Instructor manifiesta que es importante definir las actividades a desarrollar, que cumplan con lo lineado en nuestro Reglamento del Aprendiz vigente, que reza: "La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolidad sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores. La etapa productiva debe permitirle al aprendiz 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.", por tanto las tareas a realizar deben estar de acuerdo con este precepto. De igual forma es esencial resaltar que los deberes y derechos contemplados en el Reglamento siguen vigentes en el desarrollo de la etapa productiva, por lo que aspectos significativos como la puntualidad, el respeto, el compromiso y la actitud de aprendizaje continuo son la clave para el éxito de toda acción. Le comenta al aprendiz que el Jefe Inmediato ahora será su Coformador en esta fase del proceso de formación, en otras palabras, será su instructor, por tanto, su comportamiento en este escenario debe ser mejor que en el ambiente de formación convencional. Al Coformador le expresa que el aprendiz desarrolla esta fase en este ambiente real con el fin de afianzar sus conocimientos, habilidades y destrezas, por lo que debe ser tenida en cuenta esta circunstancia para la asignación de responsabilidades.
Dentro de la presentación de evidencias están las pactadas en el formato de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, que son de obligatorio cumplimiento para alcanzar el desarrollo completo del proceso y el cual es contemplado en presencia del co-educador, aprendiz e instructor.
3. Diligenciamiento Formatos: Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva y Bitácora
FIRMADAS
ACTA 1.pdf - Google ...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:13 p. m.


RV: Lineamientos último report
ACTA 1.pdf
Archivo
D:/SENA/2023/ETAPAS%20PRACTICAS/PARA%20ENTREGAR/DIANA%20MARCELA%20SÁNCHEZ%20BLANCO/FIRMADAS/ACTA%201.pdf
ACTA 1.pdf
4 / 5
80%
3. Diligenciamiento Formatos: Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva y Bitácora
A continuación, se procede a revisar y a diligenciar de manera conjunta con el Coformador y el Aprendiz, el formato: "Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva", en donde se registran las actividades a realizar durante este periodo y las respectivas evidencias. Se le indica al aprendiz que dichas
GD-F-007 V04
SENA
evidencias deben también consignarse y adjuntarse en el formato denominado "Bitácora", el cual se analiza, quedando claro su correcto tramite y su periodicidad de presentación, que es quincenal.
4. Fechas de visita seguimiento etapa práctica.
Se informa al aprendiz que en un seguimiento de etapa productiva se hacen tres visitas como mínimo, las cuales se acordaron entre los asistentes de la siguiente manera:
Primera visita de Seguimiento: 12 de mayo del 2023
Segunda visita de seguimiento: 21 de julio del 2023
Tercera visita de seguimiento: 29 de septiembre del 2023
De igual forma se comunica que cualquier cambio se puede realizar siempre y cuando se informe con anterioridad para reprogramar la visita y que es muy importante que participe él Coformador.
5. Envío de informes plataforma
Se hace conocer al aprendiz por parte del instructor de la obligatoriedad del envío de un informe sobre sus actividades por la plataforma LMS, o correo
FIRMADAS
ACTA 1.pdf - Google ...
INFORME CONTRAC...
EVIDENCIAS DOCUM...
3:13 p. m.



cuando se informe con anterioridad para reprogramar la visita y que es muy importante que participe él Coformador.

5. Envío de informes plataforma

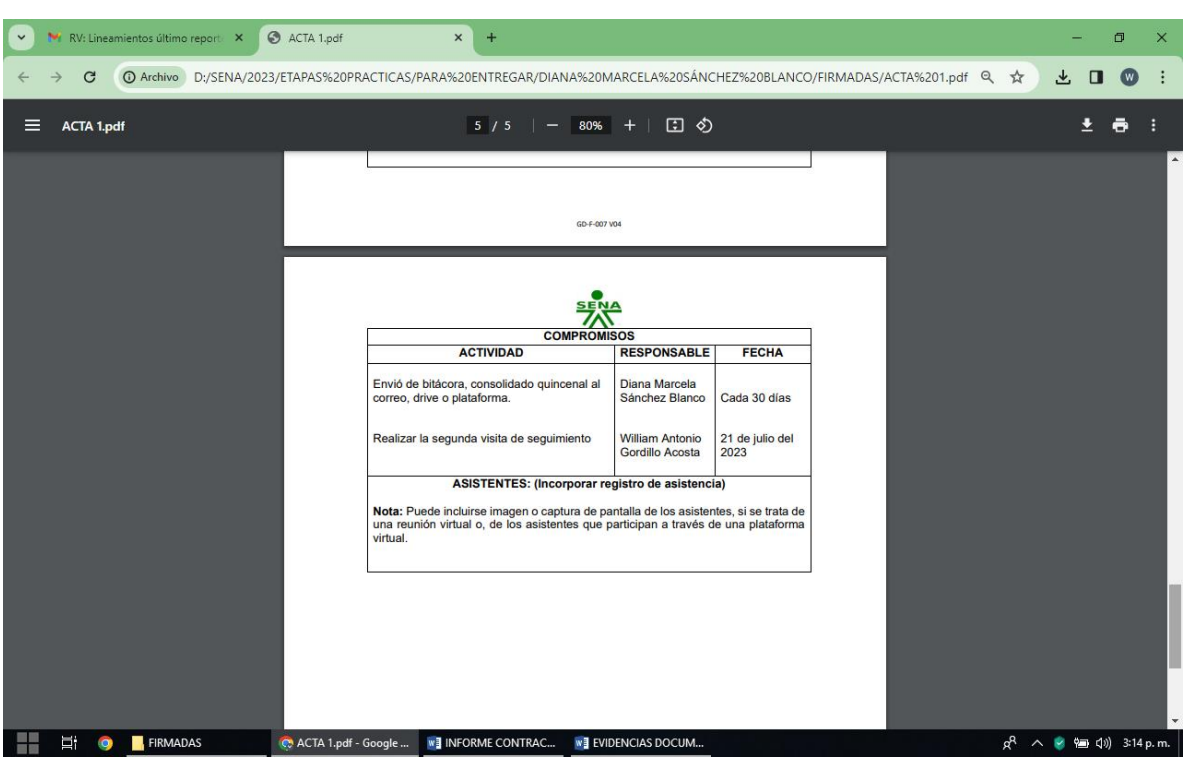
Se hace conocer al aprendiz por parte del instructor de la obligatoriedad del envío de un informe sobre sus actividades por la plataforma LMS, o correo institucional, con una frecuencia quincenal durante el desarrollo de esta etapa productiva, informe denominado Bitácora.

El NO cumplimiento de las actividades programadas, genera el incumplimiento del desarrollo de la etapa productiva.

Se da por finalizada la reunión.

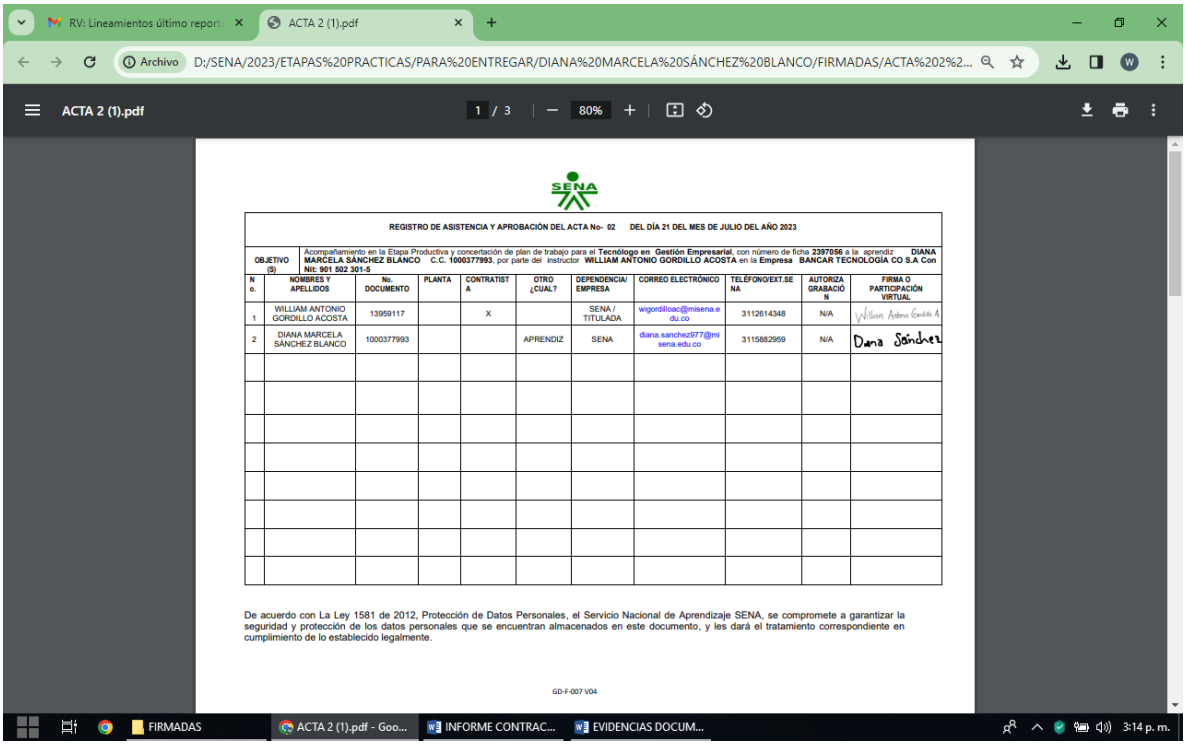
CONCLUSIONES
Se llevó a cabo con éxito la primera visita de seguimiento de etapa productiva, se hace conocer al aprendiz por parte del instructor de la obligatoriedad del envío de un informe (bitácora) sobre sus actividades por la plataforma LMS o al correo corporativo con frecuencia quincenal, al igual que se definen actividades a desarrollar por el aprendiz junto con el Co – educador concertado en el plan de trabajo y fechas respectivas para las dos siguientes visitas de seguimiento de etapa productiva. Es de resaltar que el inicio de la etapa práctica se dio el **05 de abril del 2023.**

GD-F-007 V04



GD-F-007 V04

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envió de bitácora, consolidado quincenal al correo, drive o plataforma.	Diana Marcela Sánchez Blanco	Cada 30 días
Realizar la segunda visita de seguimiento	William Antonio Gordillo Acosta	21 de julio del 2023
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.		



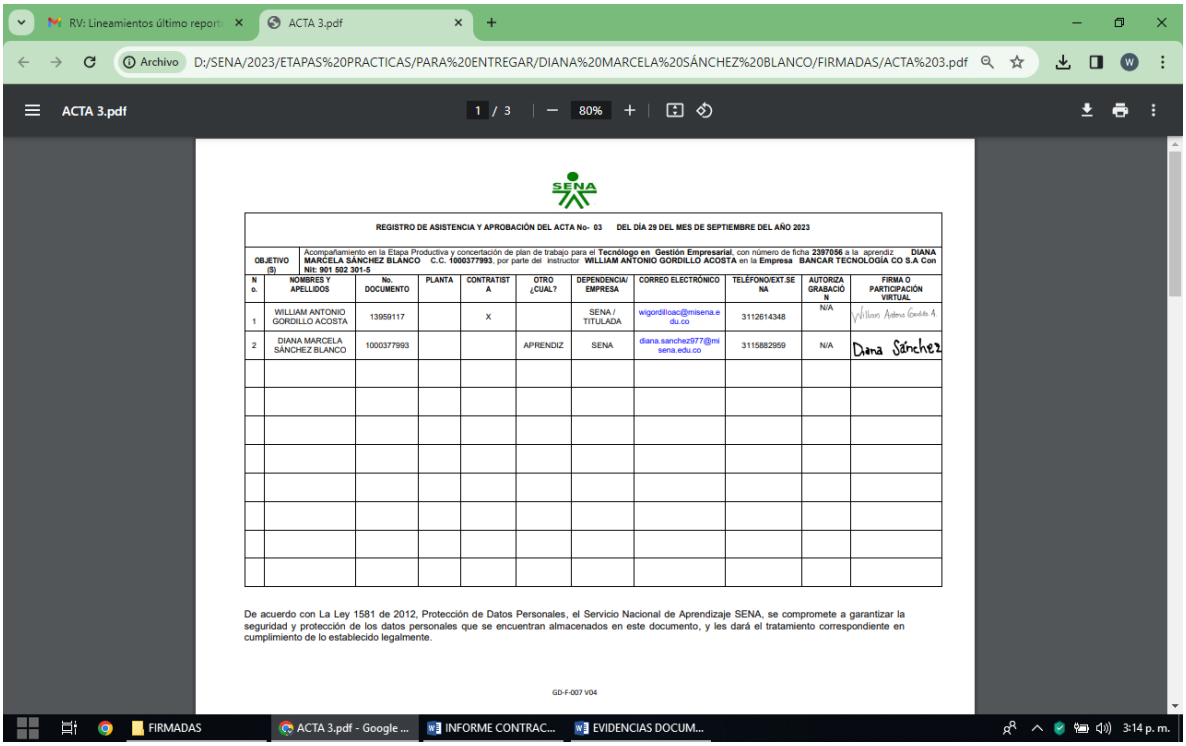
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 21 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

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 **DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO** C.C. **1000377993**, por parte del instructor **WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA** en la **Empresa BANCAR TECNOLOGIA CO S.A Con Nit: 901 502 301-5**

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	DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO	1000377993			APRENDIZ	SENA	diana.sanchez977@misena.edu.co	3115882959	N/A	Diana Sánchez

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



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 **DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO** C.C. **1000377993**, por parte del instructor **WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA** en la **Empresa BANCAR TECNOLOGIA CO S.A Con Nit: 901 502 301-5**

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	DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO	1000377993			APRENDIZ	SENA	diana.sanchez977@misena.edu.co	3115882959	N/A	Diana Sánchez

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

RV: Lineamientos último report | ACTA 3.pdf | GFPI-F-023_Formato_DIANA M
Archivo D:/SENA/2023/ETAPAS%20PRACTICAS/PARA%20ENTREGAR/DIANA%20MARCELA%20SÁNCHEZ%20BLANCO/FIRMADAS/GFPI-F-023_F...
GFPI-F-023_Formato_DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO (1).pdf 1 / 3 80%

siga	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:	DIANA MARCELA SÁNCHEZ BLANCO
	Identificación:	CC 1000377993
	Teléfono:	3115882959
	E-mail:	diana.sanchez977@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A
	Nit:	901 502 301-5
	Dirección:	CARRERA 7 No. 116 – 50 Usaquén Ciudad: Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	STEFANIA FRAUSIN
	Cargo:	COORDINADORA RECURSOS HUMANOS
	Teléfono:	3133628544
	E-mail:	stefania.frausin@ua.la

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

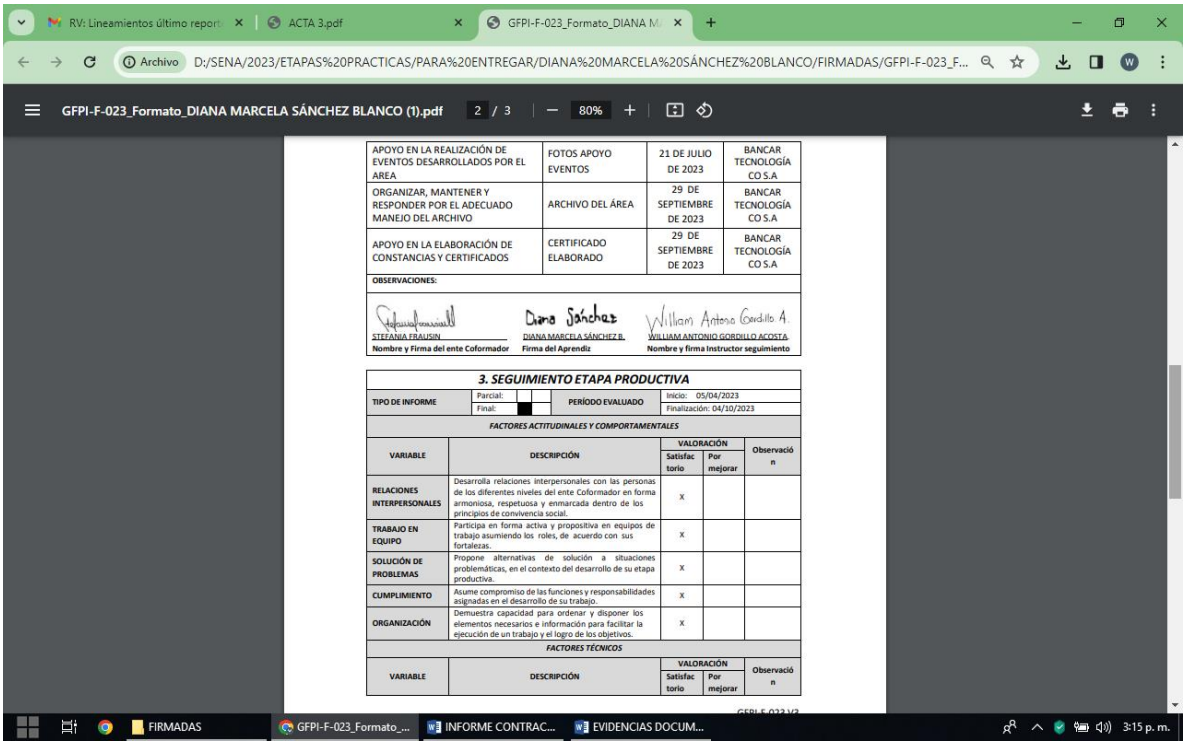
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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
APOYO ADMINISTRATIVO EN LOS TRAMITES ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	INFORME CON EL APOYO A TRAMITES ADMINISTRATIVO	12 DE MAYO DEL 2023	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A
APOYO EN LA REVISIÓN DOCUMENTACIÓN HOJAS DE VIDA	LISTA DE VERIFICACIÓN	12 DE MAYO DEL 2023	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A
ATENCIÓN AL CLIENTE	OBSERVACIÓN EN LA ATENCION DE UN CLIENTE	21 DE JULIO DE 2023	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A

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	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A
ORGANIZAR, MANTENER Y		29 DE	BANCAR

FIRMADAS GFPI-F-023_Formato_... INFORME CONTRAC... EVIDENCIAS DOCUM... 3:15 p. m.



APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DESARROLLADOS POR EL AREA	FOTOS APOYO EVENTOS	21 DE JULIO DE 2023	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A
ORGANIZAR, MANTENER Y RESPONDER POR EL ADECUADO MANEJO DEL ARCHIVO	ARCHIVO DEL ÁREA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A
APOYO EN LA ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	CERTIFICADO ELABORADO	29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	BANCAR TECNOLOGÍA CO S.A

OBSERVACIONES:

STEFANIA FRAUSIN — **Nombre y Firma del ente Coformador**
DIANA MARCELA SÁNCHEZ B. — **Firma del Aprendiz**
WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA — **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

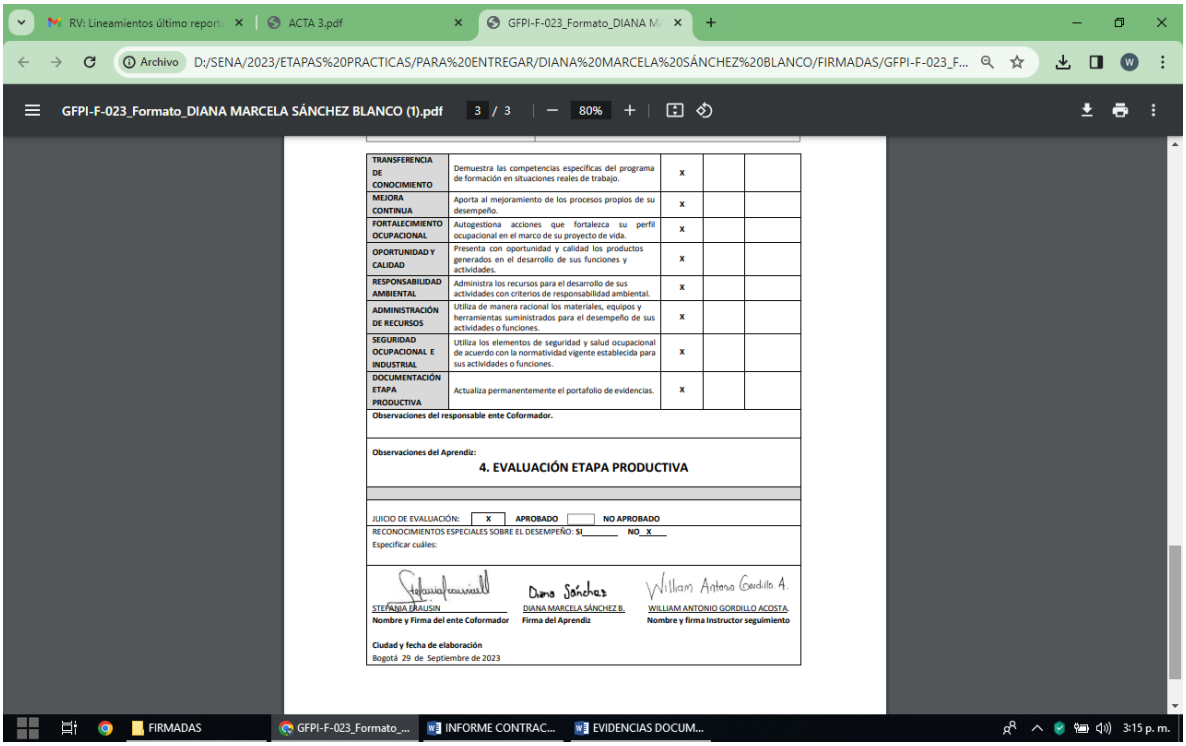
TIPO DE INFORME	Parcial:		PERÍODO EVALUADO	Inicio: 05/04/2023
	Final:	■		Finalización: 04/10/2023

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:

STEFANIA FRAUSIN — **Nombre y Firma del ente Coformador**
DIANA MARCELA SÁNCHEZ B. — **Firma del Aprendiz**
WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA — **Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración
Bogotá 29 de Septiembre de 2023

William Antonio Gordillo. A.

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