PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., JULIO 19 de 2024

ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 5839268
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.** 5839268 del año 2024

Luz Magaly Ballén Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.289.202 de Honda Tolima,, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Madrugada del Centro de Gestión Administrativa, 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 la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago

final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Acompañamiento en Etapa Productiva de las fichas asignadas mes julio 2024: 2500744 2501618 2712671 2712672 – 2501568 - 2503162 2662920 – 2339795 - 2532582 2395330 – 2278428 - 2339915 2471426 – 2503165 - 2236285 2278021 – 2278037 - 2278073 2471417 – 2375396 - 2397431 2144962 – 2065183 - 2067149 2143248 – 2143112 -2144948 2236431 – 2279963 - 2280003 2065123 – 2065211 - 2065226 1966504 – 1966517 - 2183266 2183306 – 1967044 - 2057734 2057736 – 1833616 - 1750855 1967122 – 1749957 - 1693614 1903996 – 1824719 - 1903940 1963688 – 1834630 - 2646048	Documentos que soportan el proceso Onedrive: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000F25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225&id=%2Fpersonal%2Fcmisionalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2021%2FInstructores%20Seguimiento%20a%20Etapa%20Pr%C3%A1ctica%2FINSTRUCTORES%202023%2FLUZ%20MAGALY%20BALLEN%20SANCHEZ%2FFICHAS%20DE%20EJECUCI%C3%93N&view=0 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/o

		2672498 – 2823762 - 2471421 2067177 – 2057293 - 2057714 1903975 – 1904078 - 1904194	nedrive.aspx?FolderCTID=0x012000F25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225&id=%2Fpersonal%2Fcmisionalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2021%2FInstructores%20Seguimiento%20a%20Etapa%20Pr%C3%A1ctica%2FINSTRUCTORES%202023%2FLUZ%20MAGALY%20BALLEN%20SANCHEZ%2FFICHAS%20TERMINADAS%20POR%20FECHA&view=0 correo SENA - onedrive
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Acompañamiento en Etapa Productiva de las fichas asignadas mes julio 2024: 2500744 2501618 2712671 2712672 – 2501568 - 2503162 2662920 – 2339795 - 2532582 2395330 – 2278428 - 2339915 2471426 – 2503165 - 2236285 2278021 – 2278037 - 2278073 2471417 – 2375396 - 2397431 2144962 – 2065183 - 2067149 2143248 – 2143112 -2144948 2236431 – 2279963 - 2280003 2065123 – 2065211 - 2065226 1966504 – 1966517 - 2183266 2183306 – 1967044 - 2057734 2057736 – 1833616 - 1750855 1967122 – 1749957 - 1693614 1903996 – 1824719 - 1903940 1963688 – 1834630 - 2646048 2672498 – 2823762 - 2471421 2067177 – 2057293 - 2057714 1903975 – 1904078 - 1904194	Documentos que soportan el proceso Onedrive: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000F25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225&id=%2Fpersonal%2Fcmisionalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2021%2FInstructores%20Seguimiento%20a%20Etapa%20Pr%C3%A1ctica%2FINSTRUCTORES%202023%2FLUZ%20MAGALY%20BALLEN%20SANCHEZ%2FEVIDENCIAS%20DE%20INSTRUCTOR&view=0 correo SENA - onedrive
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación	Acompañamiento en Etapa Productiva de las fichas asignadas mes julio 2024: 2500744 2501618 2712671 2712672 – 2501568 - 2503162 2662920 – 2339795 - 2532582	Documentos que soportan el proceso Onedrive: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000F

	Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	2395330 – 2278428 - 2339915 2471426 – 2503165 - 2236285 2278021 – 2278037 - 2278073 2471417 – 2375396 - 2397431 2144962 – 2065183 - 2067149 2143248 – 2143112 -2144948 2236431 – 2279963 - 2280003 2065123 – 2065211 - 2065226 1966504 – 1966517 - 2183266 2183306 – 1967044 - 2057734 2057736 – 1833616 - 1750855 1967122 – 1749957 - 1693614 1903996 – 1824719 - 1903940 1963688 – 1834630 - 2646048 2672498 – 2823762 - 2471421 2067177 – 2057293 - 2057714 1903975 – 1904078 – 1904194	25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225&id=%2Fpersonal%2Fcmisionalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2021%2FInstructores%20Seguimiento%20a%20Etapa%20Pr%C3%A1ctica%2FINSTRUCTORES%202023%2FLUZ%20MAGALY%20BALLEN%20SANCHEZ%2FEVIDENCIAS%20DE%20INSTRUCTOR&view=0 Correo SENA - onedrive
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha	En este periodo no se ejecutó esta obligación	

	asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Reuniones semanas inducción Instructores nuevos Etapa Productiva	Documentos que soportan el proceso Onedrive: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000F25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225&id=%2Fpersonal%2Fcmisionalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2021%2FInstructores%20Seguimiento%20a%20Etapa%20Pr%C3%A1ctica%2FINSTRUCTORES%202023%2FLUZ%20MAGALY%20BALLEN%20SANCHEZ%2FEVIDENCIAS%20DE%20INSTRUCTOR&view=0 Correo SENA - onedrive

9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones	En este periodo no se ejecutó esta obligación	

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	En este periodo no se ejecutó esta obligación	

15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el	En este periodo no se ejecutó esta obligación	

	objeto contratado se cumpla a cabalidad.		
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Acompañamiento en Etapa Productiva de las fichas asignadas mes febrero 2024: 2500703, 2500744, 2501618, 2712671, 2712672, 2449029, 2453380, 2501568, 2501649, 2503162, 2453360, 2449112, 2449096, 2662920, 2339795, 2532582, 2395330, 2365096, 2341185, 2471421, 2471424, 2278428, 2339915, 2471426, 2503165, 2278047, 2236285, 2278021, 2278037, 2278073, 2471417, 2395883, 2432536, 2375396, 2397431, 2144962,	Documentos que soportan el proceso Onedrive: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000F25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225&id=%2Fpersonal%2Fcmisionalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2021%2FInstructores%20Seguimiento%20a%20Etapa%20Pr%C3%A1ctica%2FINSTRUCTORES%202023%2FLUZ%20MAGALY%20BALLEN%20SANCHEZ%2FEVIDENCIAS%20DE%20INSTRUCTOR&view=0

		2067177, 2065183, 2067149, 2143248, 2143112, 2144948, 2236431, 2279963, 2280003, 2065230, 2235021, 2238184, 2065123, 2065211, 2065226, 1966504, 1966517, 2183266, 2183306, 2057293, 2023249, 1966427, 1966836, 1967044, 2057714, 1903975, 1904078, 1904147, 1904194, 2057734, 2057736, 1833616, 1750855, 1967122, 1749957, 1693614, 1903996, 1824719, 1903940	Correo SENA - onedrive

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 78356554 de la planilla, operador MIPLANILLA y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Luz Magaly Ballen Sanchez

Contratista

C.C. No. 38.289.202

Recibí a satisfacción:

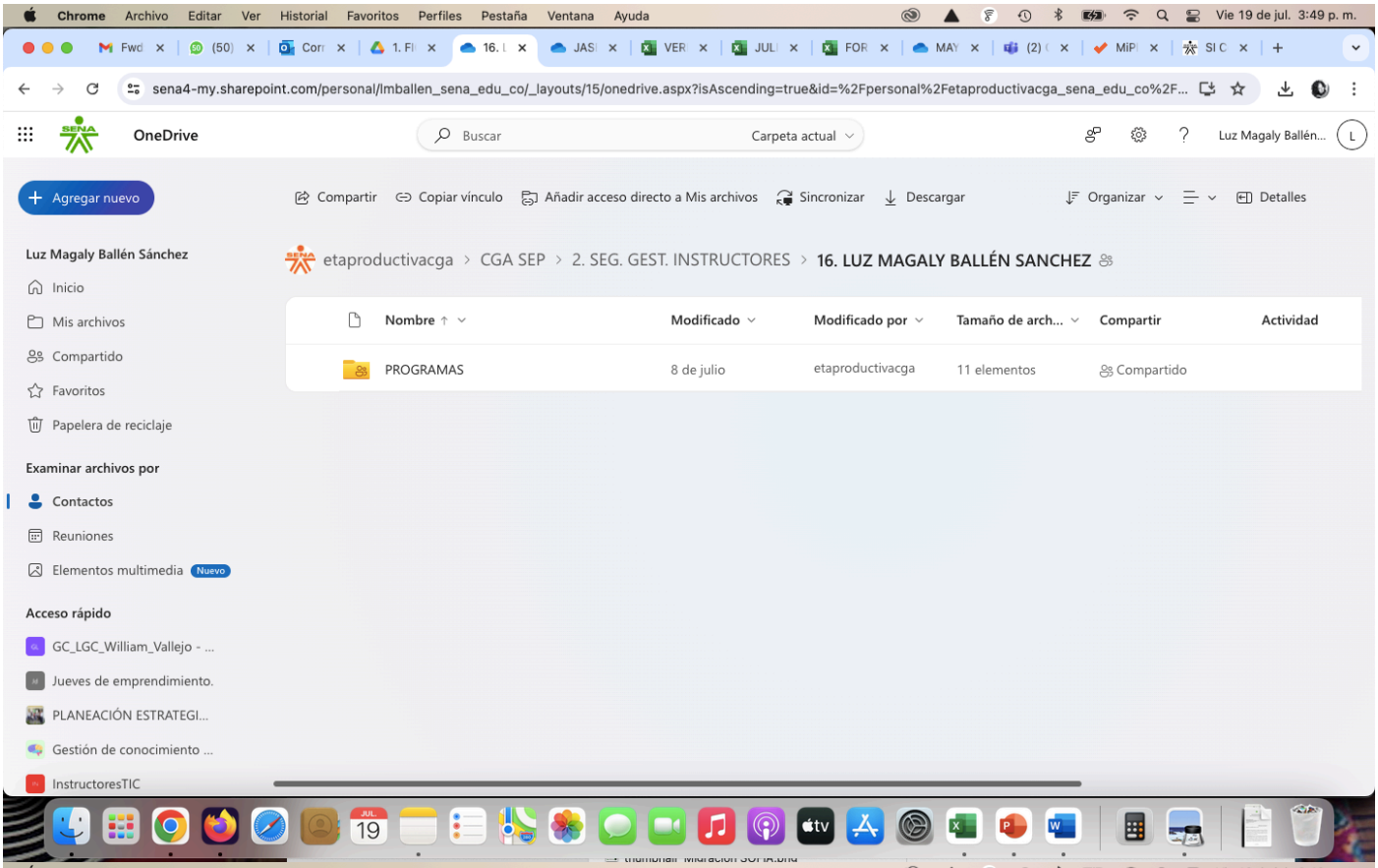
Firma

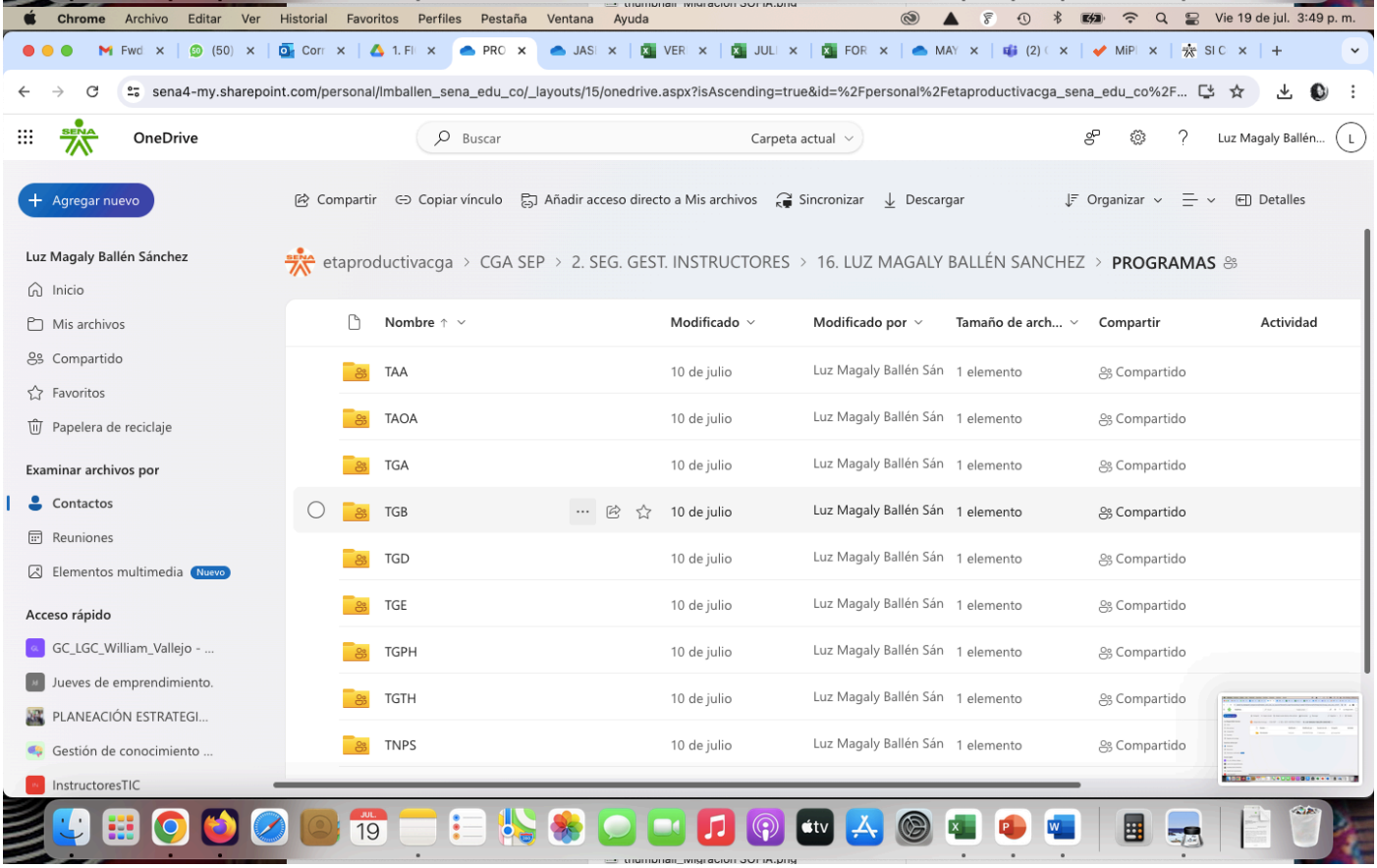
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO

Supervisor(a) contrato CO1.PCCNTR. 5839268 de 2024

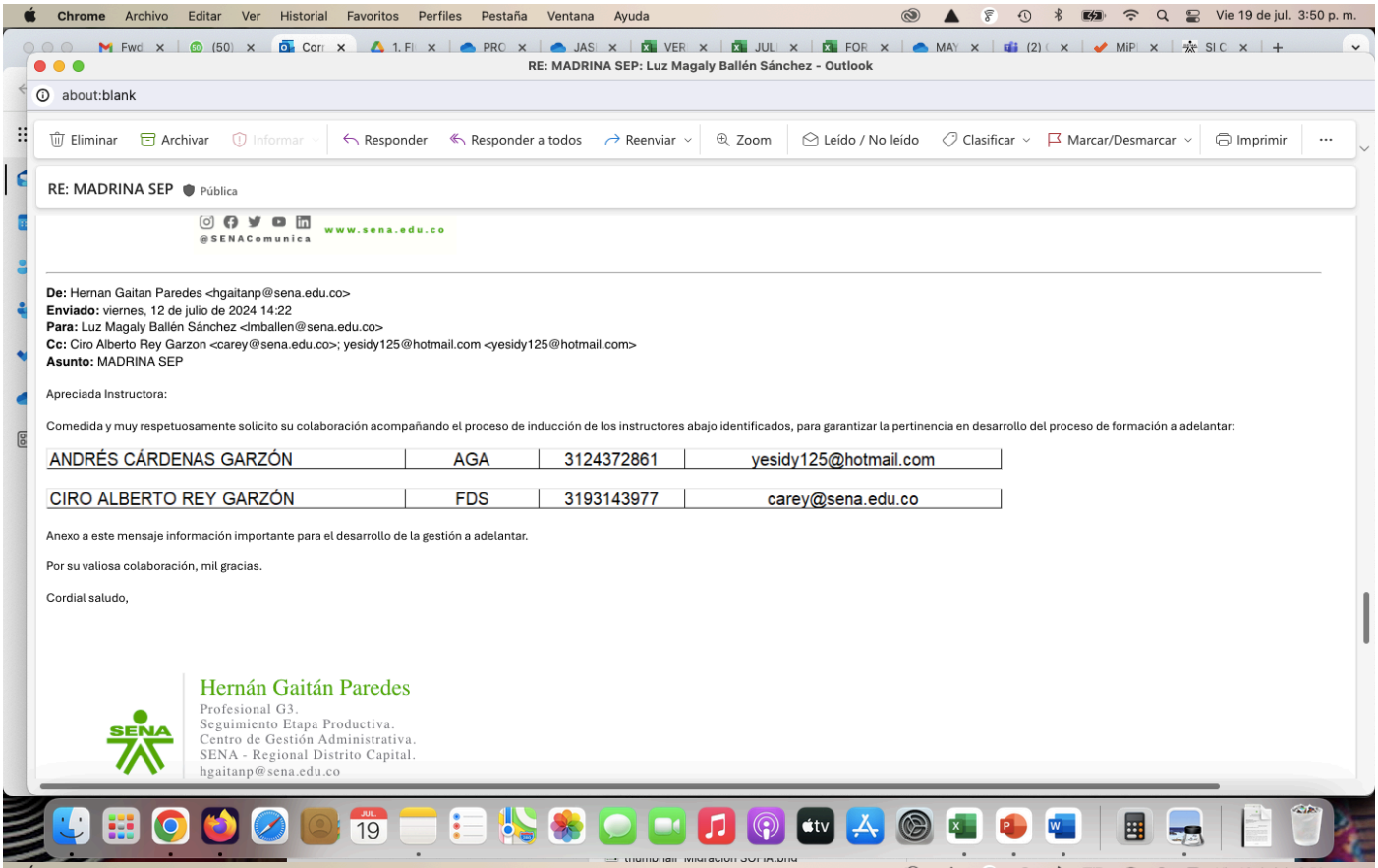
Coordinador Académico Jornada Madrugada

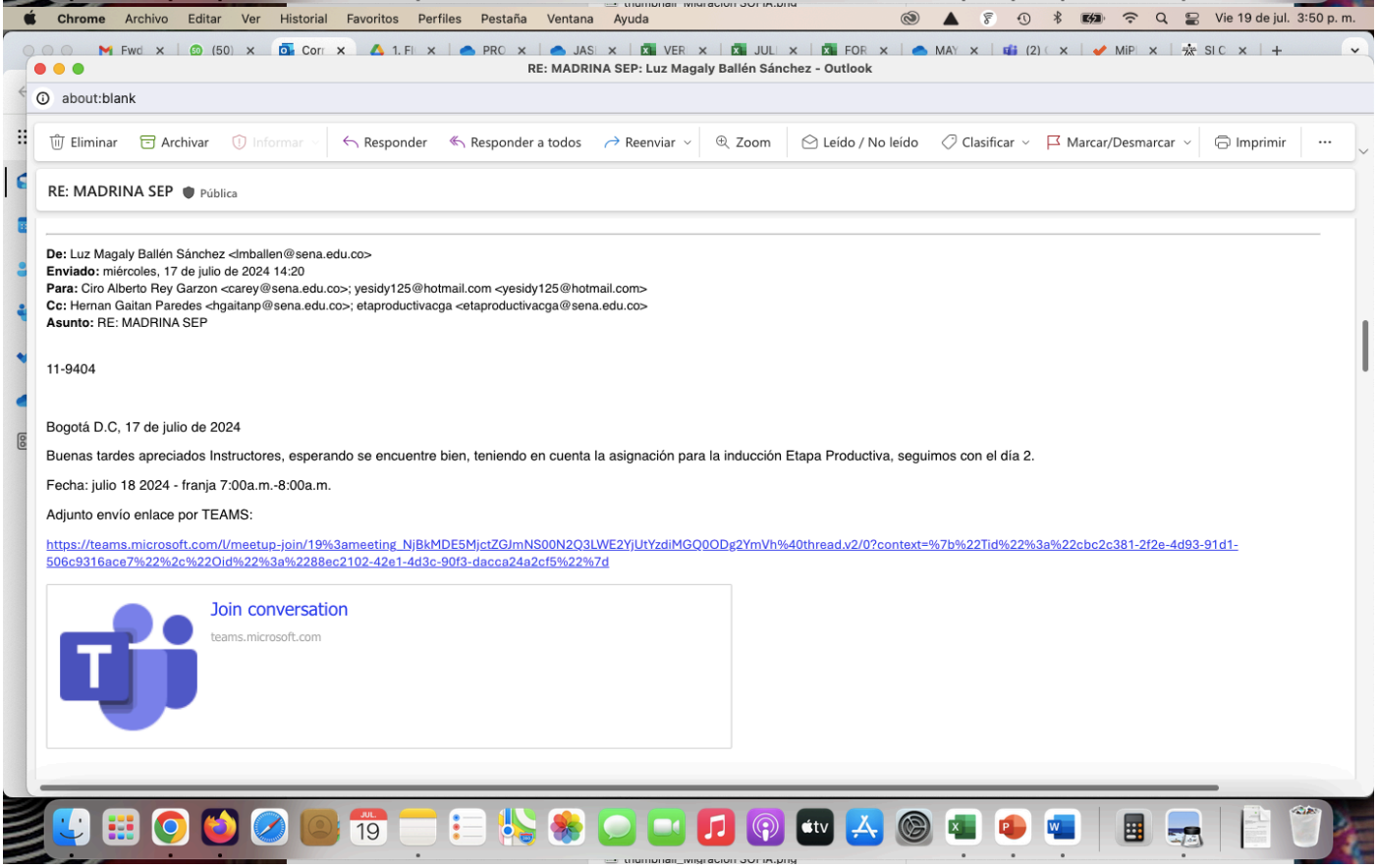
EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA



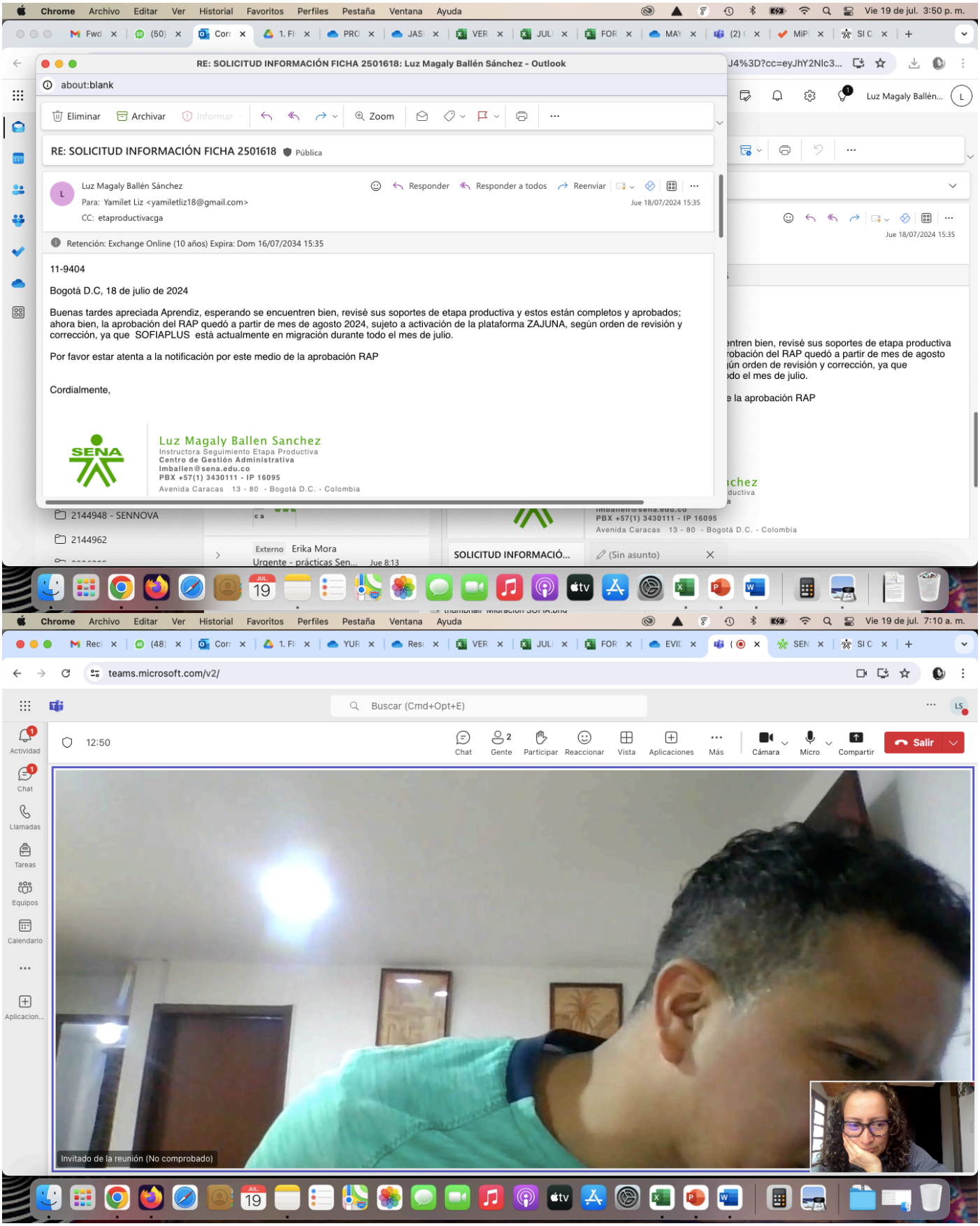


EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA

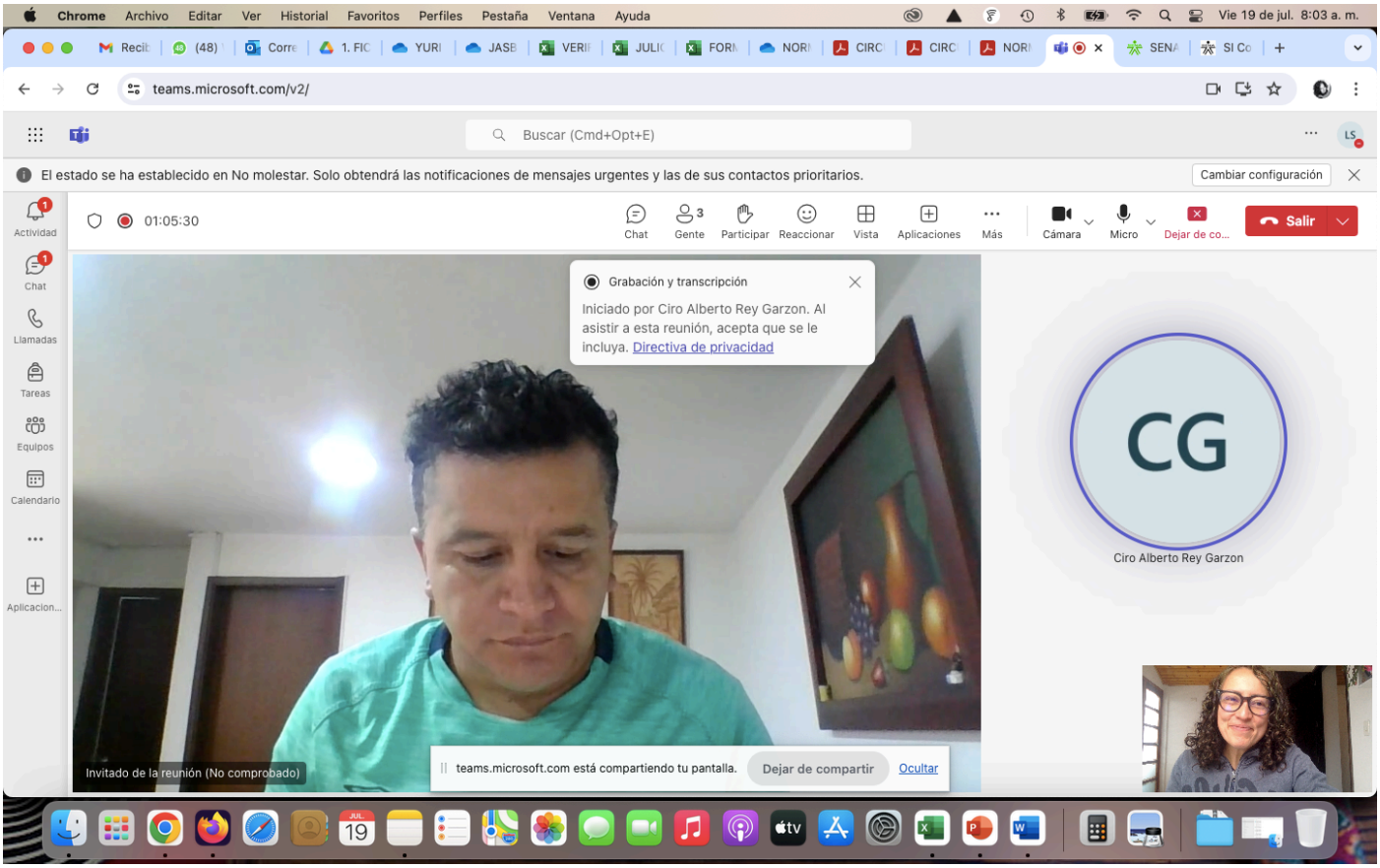




EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA



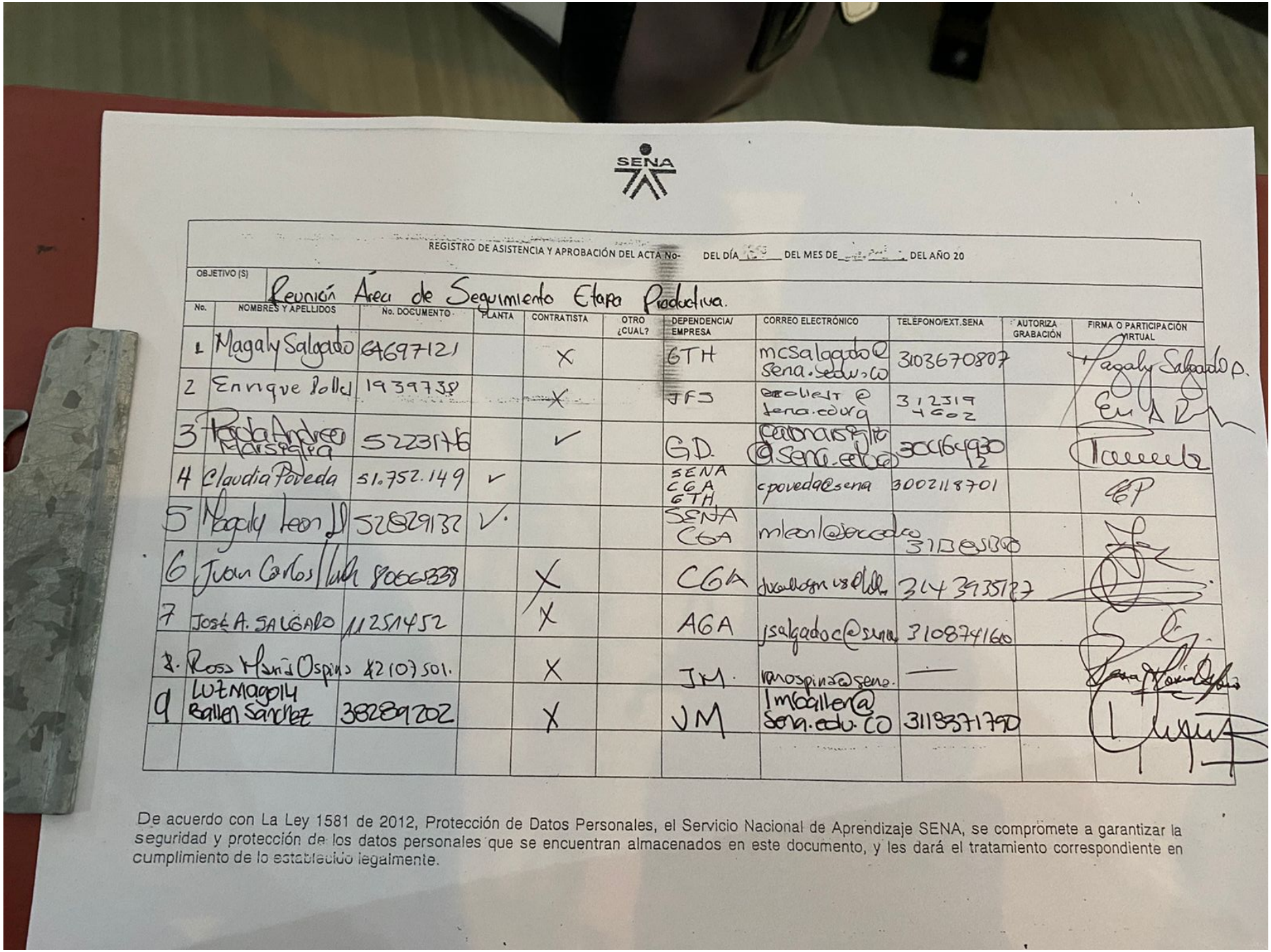
EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA



EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA



EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE [illegible] DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Reunión Área de Seguimiento Etapa Productiva.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Magaly Salgado	64697121		X		GTH	mcsalgado@sena.edu.co	3103670807		Magaly Salgado P.
2	Enrique Rolle	1939738		X		JFS	[illegible] @sena.edu.co	312319 4602		[illegible]
3	Paola Andrea Marsiglia	52231176		✓		GD.	[illegible] @sena.edu.co	3046493012		[illegible]
4	Claudia Poveda	51.752.149	✓			SENA CGA GTH	cpoveda@sena	3002118701		[illegible]
5	Magaly Leon	52829132	✓			SENA CGA	mleon@sena.edu.co	3102538380		[illegible]
6	Juan Carlos	80664339		X		CGA	[illegible]	3143935727		[illegible]
7	José A. SALGADO	11251452		X		AGA	jsalgadoc@sena	3108741660		[illegible]
8	Rosa María Ospina	42107501		X		JM	rmospina@sena.	—		[illegible]
9	Luz Magola Ballen Sanchez	38289202		X		VM	lmballen@sena.edu.co	3119371790		[illegible]

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.

EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA



Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda — Vie 19 de jul. 3:57 p. m.

RE: link: Luz Magaly Ballén Sánchez - Outlook

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir | ...

RE: link Pública

Soy Andres Linares de la ficha 2823762 tecnico asistencia administrativa, pasante en el CGA area almacen mi duda es donde creamos carpeta para subir el f023 y dónde puedo encontrarla muy gentil por la información suministrada

El mar, 16 jul 2024 a las 7:59, Luz Magaly Ballén Sánchez (<lmballen@sena.edu.co>) escribió:

11-9404

Bogotá D.C, 16 de julio de 2024

Buenos días apreciados aprendices, esperando se encuentren bien, teniendo en cuenta el inicio de sus prácticas para el presenten mes de julio (Aprendices con contrato de aprendizaje), por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Cumplir a cabalidad el Reglamento de la Empresa, cumpliendo debidamente con las políticas y directrices internas.
- Asistir a las visitas que programaré durante su etapa productiva, pactadas entre jefe - aprendiz.
- Usar el uniforme SENA si la empresa así lo requiere.
- Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia, obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismos y solidaridad en todos los contextos donde se desenvuelvan.
- Si hay menores de edad próximos a cumplir la mayoría de edad, deben acercarse al CGA a generar el cambio de documento.
- Si existe falta del aprendiz y la empresa decide terminar contrato de aprendizaje, el aprendiz no podrá tener por otro contrato de aprendizaje, decisión que será tomada en el comité académico de la Coordinación.
- Las aprendices deben informarme si se encuentran en estado de embarazo, al igual que a sus jefes.

Les comparto un drive destinado para la ficha, en el cual encontrará un archivo Excel, debe ubicar su nombre y validad sus datos; igualmente debe diligenciar la información de su jefe: nombre jefe, correo electrónico, dirección empresa, esto con el fin de poder programar visita inicial para el diligenciamiento del formato F023 Planeación; esta visita se debe realizar en el presente mes de julio.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LhSQfPDdkWTAHuPTRlwe8liK2bKXtmlm/edit?usp=drive_link&ouid=109561134898643186045&rtpof=true&sd=true

Para poder revisar sus soportes, le solicito crear una carpeta con su nombre completo, en ella podrá subir bitácoras y formato F023.

Al contactarme, por favor tengan en cuenta que es importante que relacionen sus datos: Nombre completo, número de documento y ficha a la cual pertenecen, para poder realizar las consultas correspondientes.

POR FAVOR ASISTIR A LAS RESPECTIVAS EMPRESAS SEGÚN INICIO DE SUS PRÁCTICAS, SI EXISTE ALGUNA NOVEDAD PARA NO ASISTIR, POR FAVOR HACERMELO SABER POR ESTE MEDIO.

Para los aprendices que a la fecha aún tienen pendiente el inicio de etapa productiva, porque están a la espera de otra alternativa diferente a contrato de aprendizaje, por favor escribirme por este medio y notificarme el estado actual de su etapa productiva.

Cordialmente,

EVIDENCIAS JULIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CGA

Versión: 03
Código:

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de gestion administrativa
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FLORES SAGARO S.A.	800013638 7	11	19/05/2024 - 2/06/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
VICTORIA PLAZAS	3176390759	compras@sagaroflowers.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	institucional
YURI YAMILET LIZ HIO	100255391	3226321164	yamiletliz8@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2501618	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	FECHA	EVIDENCIA DE	OBSERVACIONES,
Apoyar a Victoria Plazas jefe de compras de FLORES SAGARO S.A en la gestión de cotización de sumnistros con los proveedores que maneja la empresa para todas las aréas de la compañía	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Llamadas a proveedores e ingenieros de la compalia para confirmar los pedidos , envio de cotizaciones, seguimiento via correo y via telefonica	
Apoyar el servicio al cliente, para fortalecer las relaciones comerciales con los proveedores y las aréas de la empresa	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Trato coordial y profesional para fortaleer las relaciones comerciales de la compañía	
Apoyar la gestión y compra de suministros para todas las aréas de la compañía	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Trato coordial y profesional con proveedores y diversas aréas de la empresa	
Verificar entradas de almacen de los suministros de la empresa	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Se debe verificar que sean las mismas cantidades y productos	
Verificar que las facturas generadas por los proveedores coincidan con las cotizaciones y ordenes de compra	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Deben coincidir las cantidades, precios y productos facturados	
Validar los requistos de las facturas de los proveedores de la compañía, según la resolución de facturación electronica	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Manejo de programas de ecxel corporativos de la compañía	
Validar que cada factura que llega al departamento de compras, cumpla con los requisitos estipulados por la DIAN.	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Con el apoyo de mi jefe, verificamos que las facturas cumplan con los requisitos ante la DIAN	
Apoyar el manejo de sistemas de prevención de riesgos LA/FT/FPADM	19 de mayo 2024	2 de junio de 2024	Apoyo la realización de consultas y la verificación de datos	

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

YURI YAMILET LIZ HIO — **Nombre del Aprendiz**

Yuri Yamiletliz — **Firma del aprendiz**

6 JUNIO 2024 — **Fecha entrega bitácora**

LUZ MAGALY BALLEN SANCHEZ — **Nombre del Instructor de Seguimiento**

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Scanned with ACE Scanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	DISTRITO CAPITAL		Centro de Formación:	SENA	
Programa de Formación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	2501618
Datos del Aprendiz		Nombre:	YURI YAMILET LIZ HIO		
		Identificación:	1002855391		
		Teléfono:	3226321164		
		E-mail:	Yamiletliz18@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	GESTION EMPRESARIAL		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	FLORES SAGARO S.A.		
		Nit:	800013638 7		
		Dirección:	CARRETERA SUBA COTA KM 4 2		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	VICTORIA PLAZAS		
		Cargo:	JEFE DE COMPRAS		
		Teléfono:	3176390759		
		E-mail:	compras@sagaroflowers.com		

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**
Organización de archivos físicos propios del departamento de compras	**Documentos relacionados a la compra de suministros e información confidencial de proveedores.**	**21/06/2024 (El manejo es diario)**	**FLORES SAGARO S.A. (AREA COMPRAS)**
Apoyar la atención y servicio a proveedores, estar atenta a cada uno de los requerimientos que tiene las áreas de la empresa	**Fomentar el trato cordial y respetuoso, dar información acorde a las solicitudes, ayudar a fortalecer la relación comercial con los proveedores y cumpliendo las funciones propias del área.**	**21/06/2024 (El manejo es diario)**	**FLORESS SAGARO S.A. (AREA COMPRAS)**
Manejo de diferentes programas y aplicaciones, que ayudan a incrementar la eficiencia de las funciones.	**Apoyar la el uso de plataformas digitales en el departamento de compras, el manejo Excel, Word y otros programas que maneja la empresa a nivel interno.**	**21/06/2024 (El manejo es diario)**	**FLORES SAGARO S.A. (AREA COMPRAS)**

Scanned with ACE Scanner