PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Septiembre de 2024

VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5818516**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Septiembre** del año **2024**

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5818516) del año (2024)

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 Cuarenta y Tres Millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil Pesos ($43.491.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Cuatrocientos Catorce Mil Doscientos Pesos ($414.200.oo), b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Seiscientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos pesos ($1.656.800).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2024.

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 titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área Empresarial, 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 Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de Producto o servicio y Características de los consumidores y usuarios. Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2931302, la competencia de Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias Personales Técnico de Programación de Software ficha 2931211.	Portafolio en el drive equipo ejecutor y en la plataforma zajuna Pantallazos trabajo fichas, 2931302 y 2931211
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	Conocer y aplicar los procesos, procedimiento y formatos exigidos por el Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado del tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2931302 y el técnico de programación de software ficha 2931211	Link portafolio Programa(s): Tecnólogo en Gestión empresarial fichas 2931302 y 2931211

	debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación		
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 2773263 y Técnico de Programación de Software ficha 2931211	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa: Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2773263 y Técnico de Programación de Software ficha 2931211
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 cuarta oferta educativa propuesta por el centro en el 2024.	Fotos apoyo realización video promocional tecnólogo en gestión administrativa
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 Septiembre	Entrega Informe de Ejecución de actividades mes de Septiembre
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	Pantallazo carpeta ambiente del centro de formación

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 2773263 y Técnico de Programación de Software ficha 2931211	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa(s): Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2773263 y Técnico de Programación de Software ficha 2931211
8	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Notificación resolución comité académico aprendices Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2773263	Pantallazos Notificación resolución comité
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Seguimiento etapa práctica aprendices	Pantallazos de actas firmadas
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Documentos producidos durante el proceso de formación, archivados en la	Link de portafolio en Lms Programa(s):

		plataforma Lms y drive Carpeta Personal.	Documentos producidos Programas: Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2931302 y Técnico de Programación de Software ficha 2931211.
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	Participación sensibilización medidas preventivas	Pantallazos participación sensibilización

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 (8631383458) expedido por la ASOPAGOS. S.A. correspondiente al mes de Agosto del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

_____
VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5818516 de 2024
Coordinador Académico

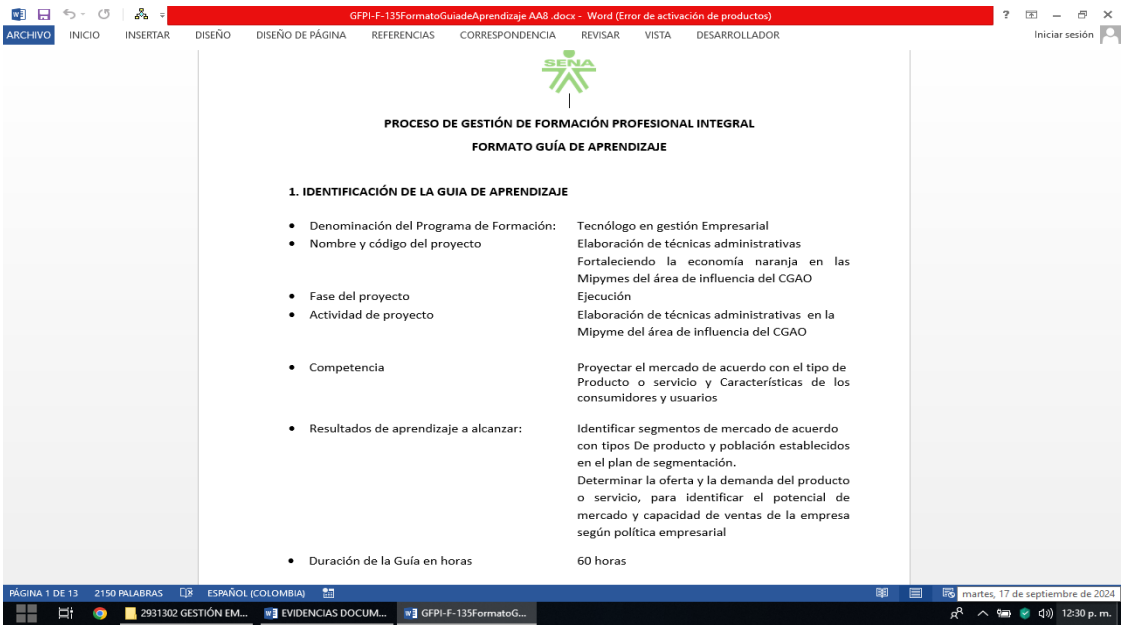
✓

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

OBLIGACIÓN 1, 2 y 10

Se ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través del desarrollo de la competencia de Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de Producto o servicio y Características de los consumidores y usuarios. Tecnólogo de Gestión empresarial ficha 2931302, la competencia de Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias Personales Técnico de Programación de Software ficha 2931211.

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



GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje AA8 .docx - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Iniciar sesión

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

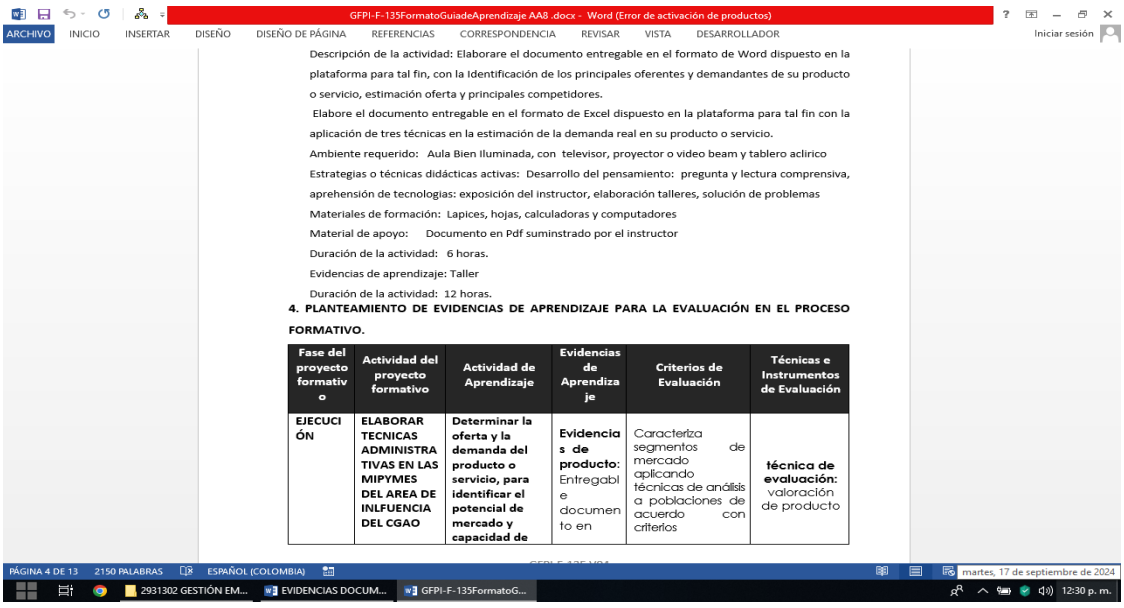
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en gestión Empresarial
- Nombre y código 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: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de Producto o servicio y Características de los consumidores y usuarios
- Resultados de aprendizaje a alcanzar: Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos De producto y población establecidos en el plan de segmentación. Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial
- Duración de la Guía en horas: 60 horas

PÁGINA 1 DE 13 2150 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

martes, 17 de septiembre de 2024 12:30 p. m.

2931302 GESTIÓN EM... EVIDENCIAS DOCUM... GFPI-F-135FormatoG...



GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje AA8 .docx - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Iniciar sesión

Descripción de la actividad: Elaborare el documento entregable en el formato de Word dispuesto en la plataforma para tal fin, con la Identificación de los principales oferentes y demandantes de su producto o servicio, estimación oferta y principales competidores.

Elabore el documento entregable en el formato de Excel dispuesto en la plataforma para tal fin con la aplicación de tres técnicas en la estimación de la demanda real en su producto o servicio.

Ambiente requerido: Aula Bien Iluminada, con televisor, proyector o video beam y tablero aclirico

Estrategias o técnicas didácticas activas: Desarrollo del pensamiento: pregunta y lectura comprensiva, aprehensión de tecnologias: exposición del instructor, elaboración talleres, solución de problemas

Materiales de formación: Lapices, hojas, calculadoras y computadores

Material de apoyo: Documento en Pdf suminstrado por el instructor

Duración de la actividad: 6 horas.

Evidencias de aprendizaje: Taller

Duración de la actividad: 12 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCIÓN	**ELABORAR TECNICAS ADMINISTRATIVAS EN LAS MIPYMES DEL AREA DE INLFUENCIA DEL CGAO**	**Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y capacidad de**	**Evidencias de producto:** Entregable documento en	Caracteriza segmentos de mercado aplicando técnicas de análisis a poblaciones de acuerdo con criterios	**técnica de evaluación:** valoración de producto

PÁGINA 4 DE 13 2150 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

martes, 17 de septiembre de 2024 12:30 p. m.

2931302 GESTIÓN EM... EVIDENCIAS DOCUM... GFPI-F-135FormatoG...

				empresa.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Asignación al azar: método de asignación en el cual los individuos tienen una probabilidad conocida, aunque no necesariamente igual, de ser asignados a un grupo determinado, sea el de estudio o sea el de control. Se diferencia de la selección al azar en que los individuos que se asignan pueden ser o no representativos de la población (sinónimo: asignación aleatoria).

Coeficiente de correlación: estadístico utilizado para estudiar la fuerza de una asociación entre dos variables, cada una de las cuales se ha extraído por muestreo de la población de interés mediante un método representativo o aleatorio.

Coeficiente de determinación (R2) cuadrado del coeficiente de correlación. Este estadístico indica la proporción de la variabilidad de una variable (la variable dependiente), que es explicada conociendo un valor de una o más variables (las variables independientes).

Cuestionario: técnica de recolección de la información que consiste en elaborar preguntas y anotar las respuestas

Datos primarios: datos que se recopilan a través de una investigación original.

Datos secundarios: datos existentes en archivos públicos, bibliotecas y bases de datos.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

• Denominación del Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión Empresarial
• Nombre y código 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	Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de Producto o servicio y Características de los consumidores y usuarios
• Resultados de aprendizaje a alcanzar:	Determinar los precios de los productos y servicios, Según tipos de mercados y de Productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.
• Duración de la Guía en horas	60 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, le invitamos a participar de manera activa, directa, efectiva y auto formativa en la realización de la actividad denominada "Actividad No. 9 Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de Productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios".

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCIÓN	**ELABORAR TECNICAS ADMINISTRATIVAS EN LAS MIPYMES DEL AREA DE INLFUENCIA DEL CGAO**	**Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de Productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios**	**Evidencias de conocimiento:** Prueba escrita microeconomía y costos Prueba escrita macroeconomía **Evidencias de Producto:** Determinación precio productos según tipo de mercados	• Evalúa los comportamientos de compra y venta a partir del cálculo de las elasticidades de la oferta y la demanda y teniendo en cuenta el tipo de producto o servicio y su desarrollo en el mercado • Aplica métodos y técnicas de fijación de precios de acuerdo con los objetivos de la organización • Aplica conceptos de comercio internacional y economía • Reconoce y aplica métodos en la determinación del precio según el producto o servicio a ofrecer	• **Técnica de conocimiento:** Formulación de preguntas • **Instrumento de evaluación:** Cuestionario • **Técnica de producto:** Valoración de producto • **Instrumento de evaluación:** Lista de verificación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACUERDO DE PRECIOS (price fixing): Convenio entre dos o más empresas sobre el precio que cobrarán por un producto.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en programación de Software
- Código del programa de formación: **233104**
- Nombre del proyecto: PROGRAMACION DE SOLUCION SOFTWARE DE IDEA DE NEGOCIO AJUSTADA A LOS RECURSOS TECNOLOGICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL SENA-CGAO.
- Fase del proyecto: Evaluación
- Actividad de proyecto: PROGRAMAR EL APLICATIVO SOFTWARE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS FUNCIONALES DEL CLIENTE
- Competencia: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES
- Resultados de aprendizaje a alcanzar: COMPETENCIAS
  01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
  02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
  03 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
  04 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA

Test de Identificacion del Perfil Emprendedor .docx - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Iniciar sesión

SENA

Instrucciones: Lee con atención cada afirmación y coloca en la casilla correspondiente un número del 1 al 5 según la afirmación se aplique a ti:

5 ---- Totalmente/Siempre
4 ---- Casi siempre
3 ---- A veces
2 ---- Rara vez
1 ---- Nada/Nunca

No.	AFIRMACION	P
1	Es muy importante para mi tener un trabajo en el que tenga independencia y libertad para hacer las cosas a mi modo	
2	Estoy seguro que puedo lograr lo que me propongo	
3	Prefiero tomar mis decisiones solo en lugar de pedir el consejo de otros	
4	Siempre le busco el lado bueno a las cosas que me pasan	
5	Creo firmemente que cada fracaso es un paso más hacia el éxito	
6	Puedo decir las razones que me motivan a hacer las cosas y animarme yo solo cuando encuentro dificultades	
7	Me gustan los cambios, creo que las cosas siempre pueden mejorar	
8	Cuando se presenta un problema me gusta resolverlo lo antes posible en lugar de esperar que la situación cambie o que alguien me ayude	
9	Me gusta enfrentar retos y situaciones difíciles que necesitan tomar decisiones rapidamente	
10	Cuando propongo una idea los demás generalmente me hacen caso y la siguen	
11	Cuando trabajo con otros me aseguro de que cada uno comprenda muy bien lo que tiene que hacer	
12	Prefiero asumir el papel de guía en el grupo en vez de recibir instrucciones para hacer mi trabajo	
13	Prefiero trabajar en grupo en vez de trabajar solo	
14	Cuando hablo con alguien me pongo en sus zapatos para entender mejor su opinion	
15	En caso de conflicto me quedo en la mitad y propongo soluciones	
16	Para sacar adelante mis ideas siempre pienso en quien me puede ayudar o con quien me puedo asociar	
17	Me gusta crear redes de amigos y contactos que mas adelante me pueden ayudar	
18	Disfruto de formar alianzas con otros para lograr nuestras metas en comun	
19	Me considero una persona comunicativa, me gusta compartir todas mis ideas y opiniones	
20	Me gusta explicarle a otros mis ideas y proyectos y convencerlos de lo buenas que son	
21	Me siento cómodo discutiendo mis razones con los demás	
22	Creo que el éxito se basa en intentarlo muchas veces y nunca desistir	
23	Me gusta involucrarme en varias tareas o proyectos al mismo tiempo, así me tenga que levantar más temprano o trasnochar.	
24	Disfruto de planear un proyecto y llevarlo adelante hasta el final, aunque se demore años	
25	Me gusta probar cosas nuevas en mi vida diaria: nuevas recetas, nuevas actividades, nuevos lugares	
26	Constantemente se me ocurren nuevos productos y formas nuevas de hacer las cosas	
27	Prefiero la libertad y la creatividad en vez de guiarme por normas, procedimientos o reglas	
28	He realizado acciones concretas para sacar adelante mis ideas de negocio y hacerlas realidad	
29	Hago las cosas sin esperar a que alguien me diga lo que tengo que hacer	
30	Prefiero iniciar mis propios proyectos en vez de trabajar en los proyectos de los demás, aunque sean interesantes	
31	Prefiero un trabajo en el que me toque improvisar en vez de saber desde antes lo que me va a tocar hacer	

PÁGINA 1 DE 3 1024 PALABRAS ESPAÑOL (ESPAÑA - ALFABETIZACIÓN TRADICIONAL)

martes, 17 de septiembre de 2024

PROGRAMACIÓN DE ... EVIDENCIAS DOCUM... Test de Identificacion ... 12:33 p. m.

TALLER 1.doc [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Iniciar sesión

Taller 1: Análisis personal

Listado de aspectos positivos de mi desempeño en la vida	Listado de aspectos negativos de mi Desempeño en la vida
● _____	● _____
● _____	● _____
● _____	● _____
● _____	● _____
● _____	● _____
● _____	● _____
● _____	● _____
● _____	● _____
● _____	● _____

Mi problema principal hoy es:

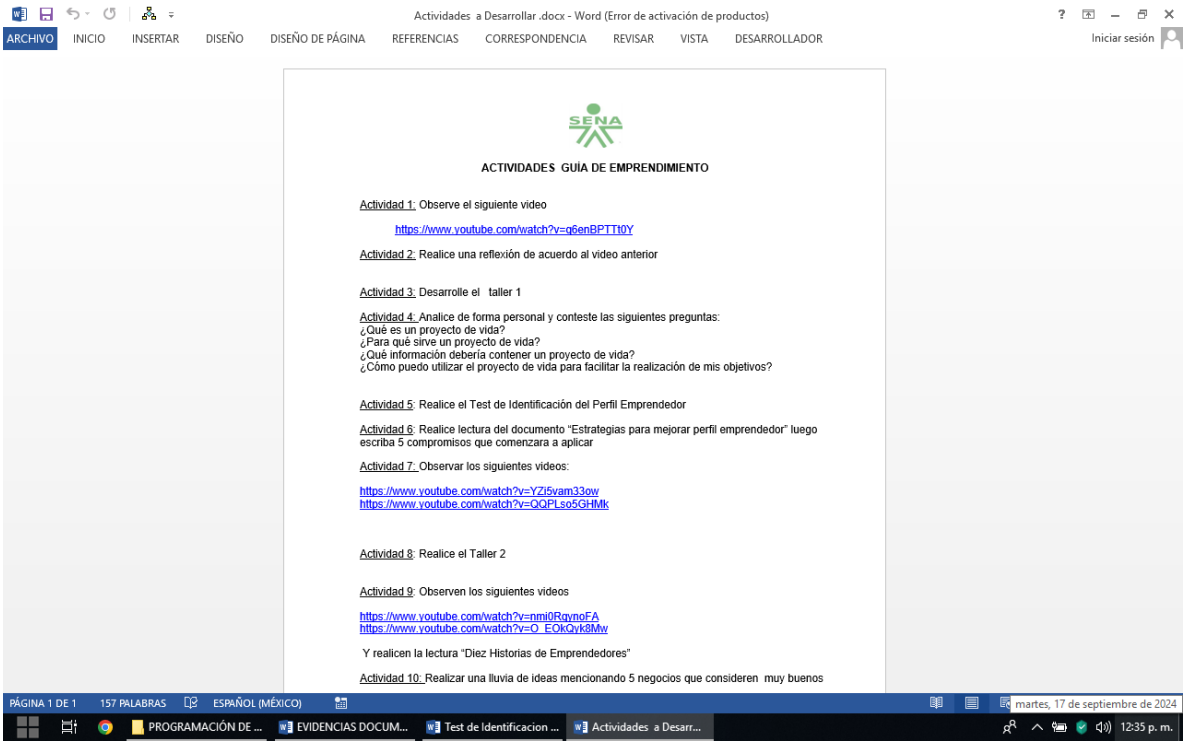
Qué me gustaría cambiar en:	**Qué cosas he venido haciendo para cambiar en:**
● Personal	● Personal
● Profesional	● Profesional
● Desempeño	● Desempeño

Que espero del futuro de mi vida:	**¿Qué cambios quiero introducir en mi vida?**
A Corto Plazo	

"TALLER 1.doc": 8 caracteres (valor aproximado).

martes, 17 de septiembre de 2024

PROGRAMACIÓN DE ... EVIDENCIAS DOCUM... Test de Identificacion ... TALLER 1.doc [Modo ... 12:33 p. m.



Actividades a Desarrollar .docx - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA DESARROLLADOR

Iniciar sesión

ACTIVIDADES GUÍA DE EMPRENDIMIENTO

Actividad 1: Observe el siguiente video

https://www.youtube.com/watch?v=q6enBPTTt0Y

Actividad 2: Realice una reflexión de acuerdo al video anterior

Actividad 3: Desarrolle el taller 1

Actividad 4: Analice de forma personal y conteste las siguientes preguntas:
¿Qué es un proyecto de vida?
¿Para qué sirve un proyecto de vida?
¿Qué información debería contener un proyecto de vida?
¿Cómo puedo utilizar el proyecto de vida para facilitar la realización de mis objetivos?

Actividad 5: Realice el Test de Identificación del Perfil Emprendedor

Actividad 6: Realice lectura del documento "Estrategias para mejorar perfil emprendedor" luego escriba 5 compromisos que comenzara a aplicar

Actividad 7: Observar los siguientes videos:

https://www.youtube.com/watch?v=YZi5vam33ow
https://www.youtube.com/watch?v=QQPLso5GHMk

Actividad 8: Realice el Taller 2

Actividad 9: Observen los siguientes videos

https://www.youtube.com/watch?v=nmi0RqynoFA
https://www.youtube.com/watch?v=O_EOkQyk8Mw

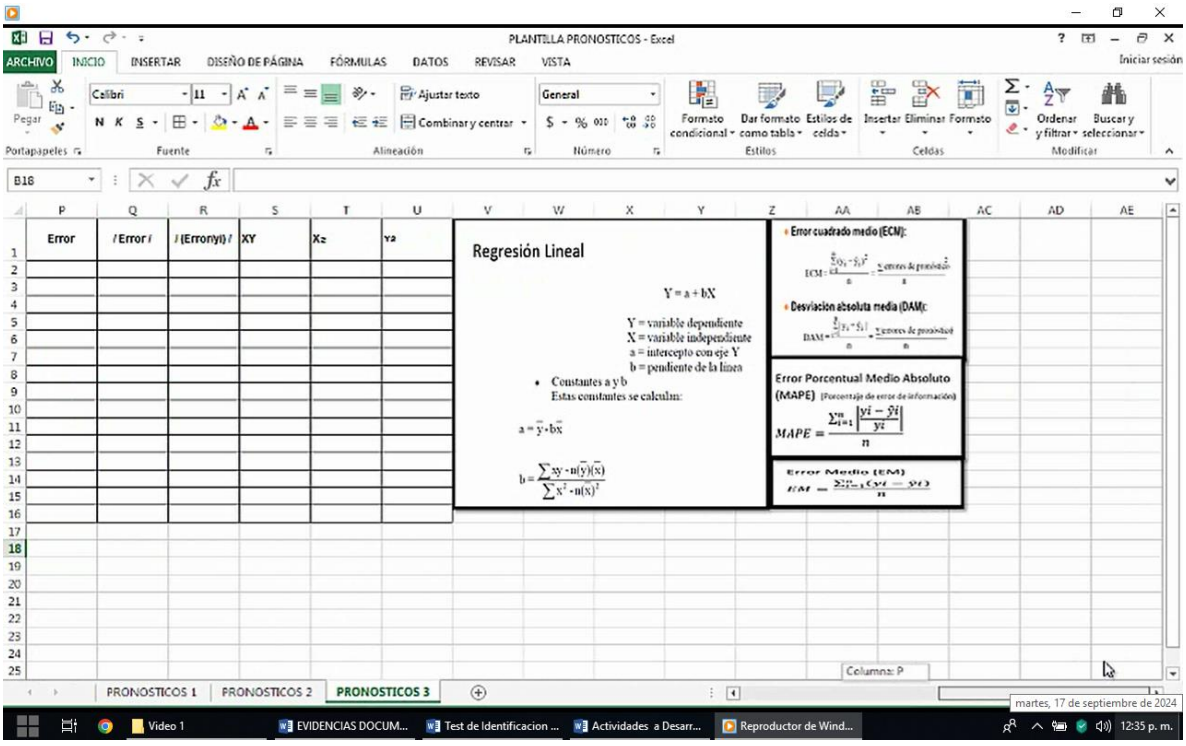
Y realicen la lectura "Diez Historias de Emprendedores"

Actividad 10: Realizar una lluvia de ideas mencionando 5 negocios que consideren muy buenos

PÁGINA 1 DE 1 157 PALABRAS ESPAÑOL (MÉXICO)

martes, 17 de septiembre de 2024

PROGRAMACIÓN DE ... EVIDENCIAS DOCUM... Test de Identificacion ... Actividades a Desarr... 12:35 p. m.



PLANTILLA PRONOSTICOS - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Iniciar sesión

Pegar Portapapeles Calibri 11 Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

B18

P	Q	R	S	T	U
Error	/ Error /	/ (Error/yi) /	XY	X_2	Y_2

Regresión Lineal

$Y = a + bX$

Y = variable dependiente
X = variable independiente
a = intercepto con eje Y
b = pendiente de la línea

- Constantes a y b
  Estas constantes se calculan:

$a = \bar{y} + b\bar{x}$

$b = \frac{\sum xy - n(\bar{y})(\bar{x})}{\sum x^2 - n(\bar{x})^2}$

- **Error cuadrado medio (ECM):**

$ECM = \frac{\sum (y_i - \hat{y}_i)^2}{n} = \frac{\text{Sumatoria de promedios}}{n}$

- **Desviación absoluta media (DAM):**

$DAM = \frac{\sum |y_i - \hat{y}_i|}{n} = \frac{\text{Sumatoria de promedios}}{n}$

Error Porcentual Medio Absoluto (MAPE) (Porcentaje de error de información)

$MAPE = \frac{\sum_{i=1}^{n} \left| \frac{y_i - \hat{y}_i}{y_i} \right|}{n}$

Error Medio (EM)

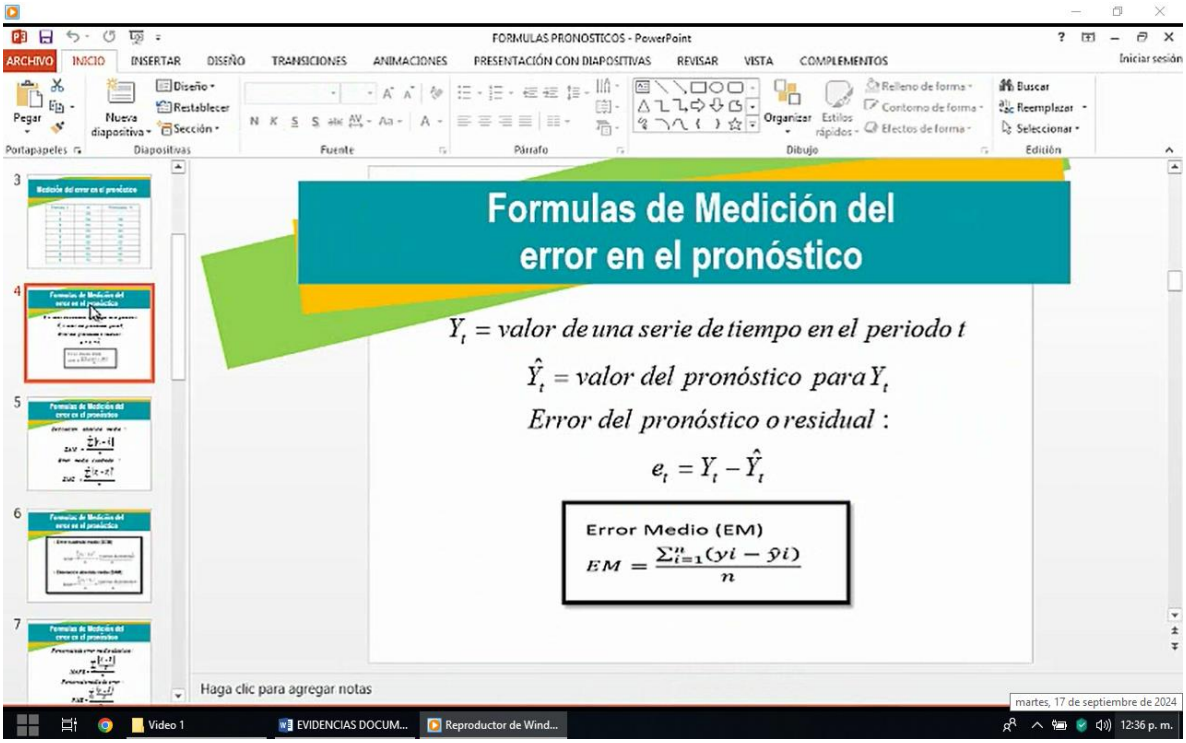
$EM = \frac{\sum_{i=1}^{n} (y_i - \hat{y}_i)}{n}$

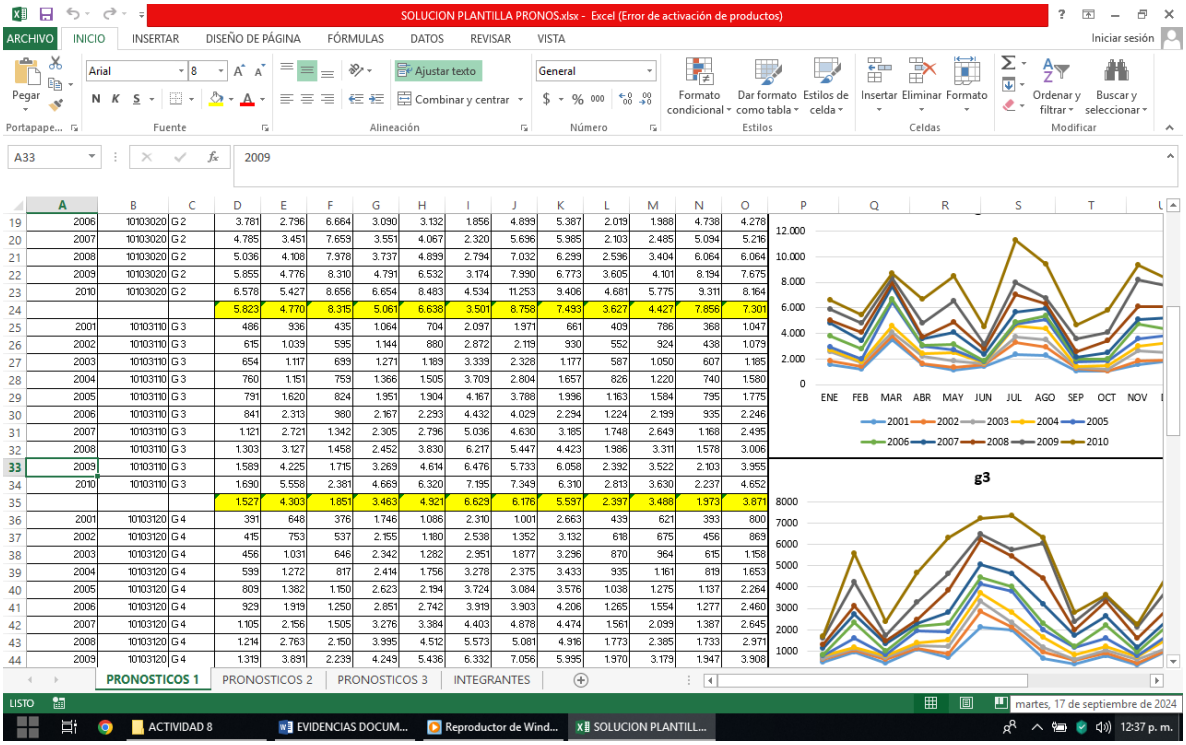
PRONOSTICOS 1 PRONOSTICOS 2 PRONOSTICOS 3

Columna: P

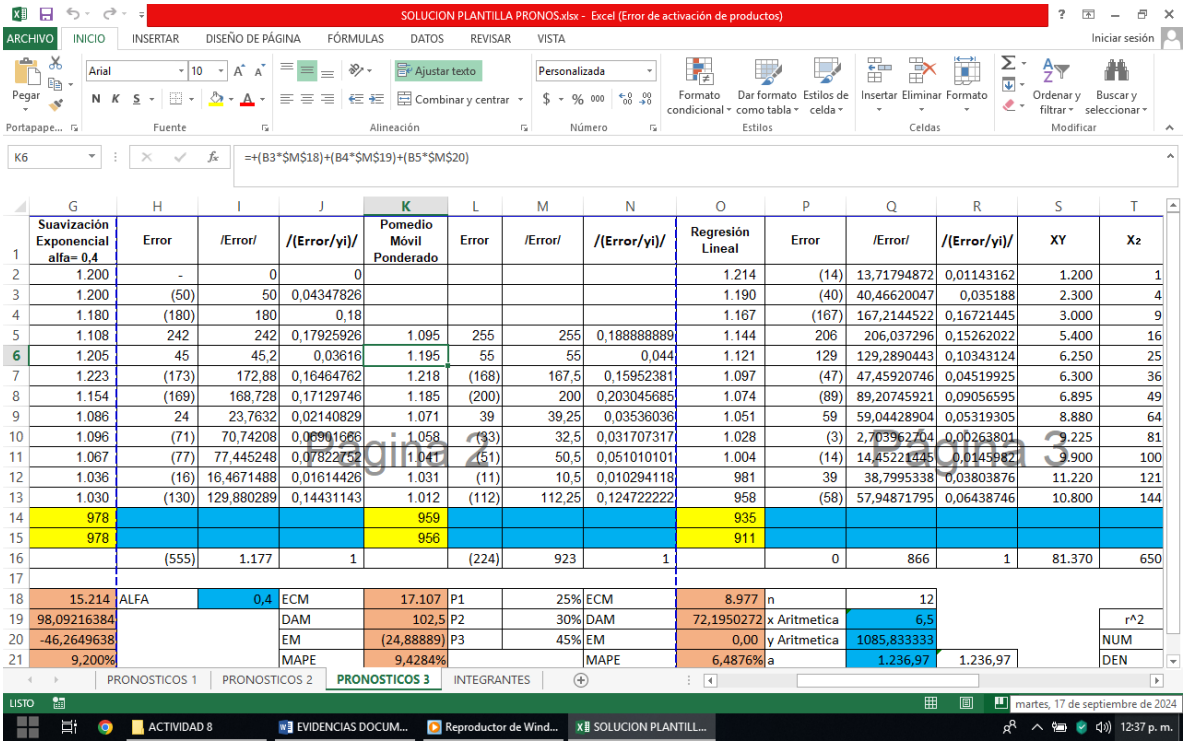
martes, 17 de septiembre de 2024

Video 1 EVIDENCIAS DOCUM... Test de Identificacion ... Actividades a Desarr... Reproductor de Wind... 12:35 p. m.



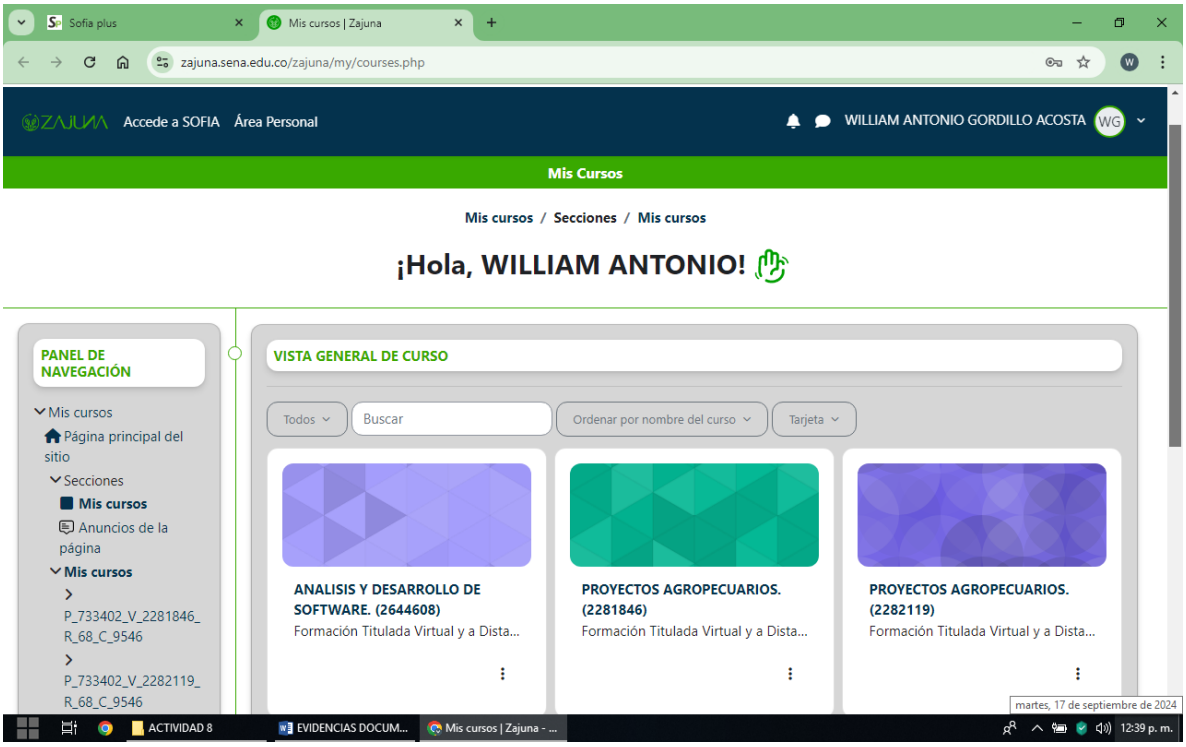


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
19	2006	10103020	G 2	3.781	2.796	6.664	3.090	3.132	1.856	4.899	5.387	2.019	1.988	4.738	4.278
20	2007	10103020	G 2	4.785	3.451	7.653	3.551	4.067	2.320	5.696	5.985	2.103	2.485	5.094	5.216
21	2008	10103020	G 2	5.036	4.108	7.978	3.737	4.899	2.794	7.032	6.299	2.596	3.404	6.064	6.064
22	2009	10103020	G 2	5.855	4.776	8.310	4.791	6.532	3.174	7.990	6.773	3.605	4.101	8.194	7.675
23	2010	10103020	G 2	6.578	5.427	8.656	6.654	8.483	4.534	11.253	9.406	4.681	5.775	9.311	8.164
24				5.823	4.770	8.315	5.061	6.638	3.501	8.758	7.493	3.627	4.427	7.856	7.301
25	2001	10103110	G 3	486	936	435	1.064	704	2.037	1.971	661	409	786	368	1.047
26	2002	10103110	G 3	615	1.039	595	1.144	880	2.872	2.119	930	552	924	438	1.079
27	2003	10103110	G 3	654	1.117	699	1.271	1.189	3.339	2.328	1.177	587	1.050	607	1.185
28	2004	10103110	G 3	760	1.151	753	1.366	1.505	3.709	2.804	1.657	826	1.220	740	1.580
29	2005	10103110	G 3	791	1.620	824	1.951	1.904	4.167	3.788	1.936	1.163	1.584	795	1.775
30	2006	10103110	G 3	841	2.313	980	2.167	2.293	4.432	4.029	2.294	1.224	2.199	935	2.246
31	2007	10103110	G 3	1.121	2.721	1.342	2.305	2.796	5.036	4.630	3.185	1.748	2.649	1.168	2.495
32	2008	10103110	G 3	1.303	3.127	1.458	2.452	3.830	6.217	5.447	4.423	1.986	3.311	1.578	3.006
33	2009	10103110	G 3	1.589	4.225	1.715	3.269	4.614	6.476	5.733	6.058	2.392	3.522	2.103	3.955
34	2010	10103110	G 3	1.690	5.558	2.381	4.669	6.320	7.195	7.349	6.310	2.813	3.630	2.237	4.652
35				1.527	4.303	1.851	3.463	4.921	6.629	6.176	5.597	2.397	3.488	1.973	3.871
36	2001	10103120	G 4	391	648	376	1.746	1.086	2.310	1.001	2.663	439	621	393	800
37	2002	10103120	G 4	415	753	537	2.155	1.180	2.538	1.352	3.132	618	675	456	863
38	2003	10103120	G 4	456	1.031	646	2.342	1.282	2.351	1.877	3.296	870	964	615	1.158
39	2004	10103120	G 4	599	1.272	817	2.414	1.756	3.278	2.375	3.433	935	1.161	819	1.653
40	2005	10103120	G 4	809	1.382	1.150	2.623	2.194	3.724	3.084	3.576	1.038	1.275	1.137	2.264
41	2006	10103120	G 4	929	1.919	1.250	2.851	2.742	3.919	3.903	4.206	1.265	1.554	1.277	2.460
42	2007	10103120	G 4	1.105	2.156	1.505	3.276	3.384	4.403	4.878	4.474	1.561	2.099	1.387	2.645
43	2008	10103120	G 4	1.214	2.763	2.150	3.995	4.512	5.573	5.081	4.916	1.773	2.385	1.733	2.971
44	2009	10103120	G 4	1.319	3.891	2.239	4.249	5.436	6.332	7.056	5.995	1.970	3.179	1.947	3.908



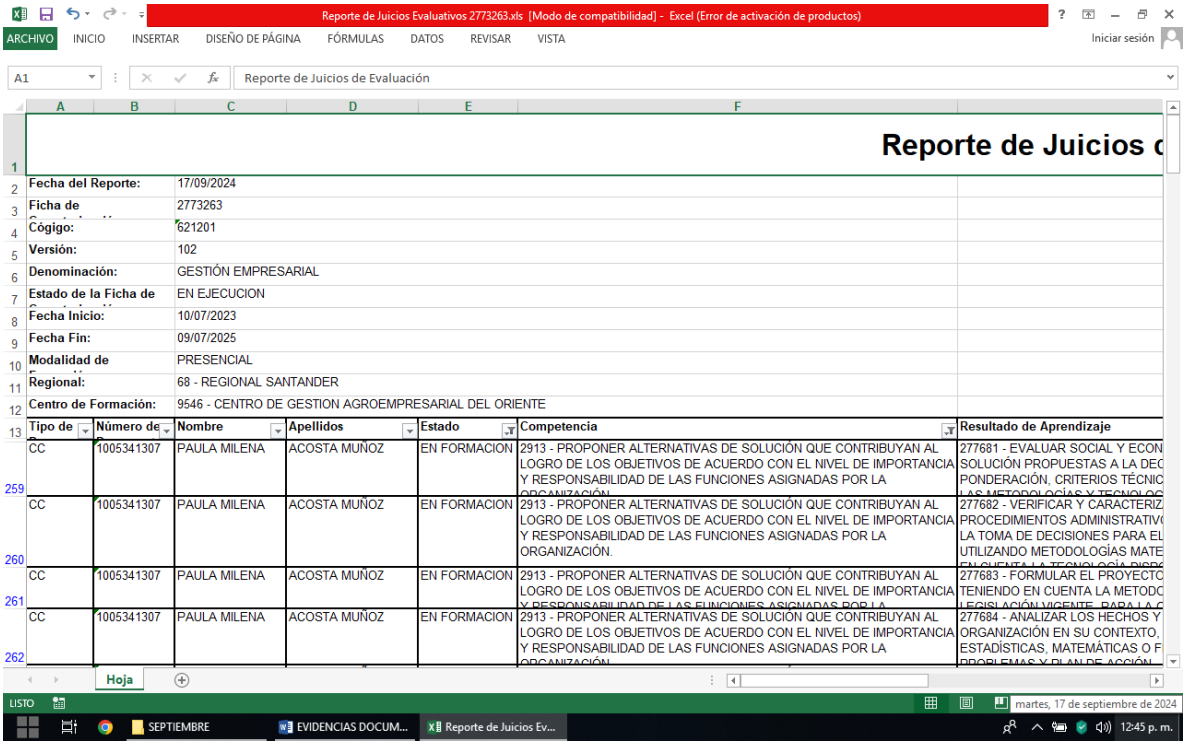
	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Suavización Exponencial alfa= 0,4	Error	/Error/	/(Error/yi)/	Pomedio Móvil Ponderado	Error	/Error/	/(Error/yi)/	Regresión Lineal	Error	/Error/	/(Error/yi)/	XY	X2
2	1.200	-	0	0					1.214	(14)	13,71794872	0,01143162	1.200	1
3	1.200	(50)	50	0,04347826					1.190	(40)	40,46620047	0,035188	2.300	4
4	1.180	(180)	180	0,18					1.167	(167)	167,2144522	0,16721445	3.000	9
5	1.108	242	242	0,17925926	1.095	255	255	0,188888889	1.144	206	206,037296	0,15262022	5.400	16
6	1.205	45	45,2	0,03616	1.195	55	55	0,044	1.121	129	129,2890443	0,10343124	6.250	25
7	1.223	(173)	172,88	0,16464762	1.218	(168)	167,5	0,15952381	1.097	(47)	47,45920746	0,04519925	6.300	36
8	1.154	(169)	168,728	0,17129746	1.185	(200)	200	0,203045685	1.074	(89)	89,20745921	0,09056595	6.895	49
9	1.086	24	23,7632	0,02140829	1.071	39	39,25	0,03536036	1.051	59	59,04428904	0,05319305	8.880	64
10	1.096	(71)	70,74208	0,06901686	1.058	(33)	32,5	0,031707317	1.028	(3)	2,703962704	0,00263801	9.225	81
11	1.067	(77)	77,445248	0,07822752	1.041	(51)	50,5	0,051010101	1.004	(14)	14,45221445	0,0145982	9.900	100
12	1.036	(16)	16,4671488	0,01614426	1.031	(11)	10,5	0,010294118	981	39	38,7995338	0,03803876	11.220	121
13	1.030	(130)	129,880289	0,14431143	1.012	(112)	112,25	0,124722222	958	(58)	57,94871795	0,06438746	10.800	144
14	978				959				935					
15	978				956				911					
16		(555)	1.177	1		(224)	923	1		0	866	1	81.370	650
17														
18	15.214	ALFA	0,4	ECM	17.107	P1	25%	ECM	8.977	n	12			
19	98,09216384			DAM	102,5	P2	30%	DAM	72,1950272	x Aritmetica	6,5			r^2
20	-46,2649638			EM	(24,88889)	P3	45%	EM	0,00	y Aritmetica	1085,833333			NUM
21	9,200%			MAPE	9,4284%			MAPE	6,4876%	a	1.236,97	1.236,97		DEN

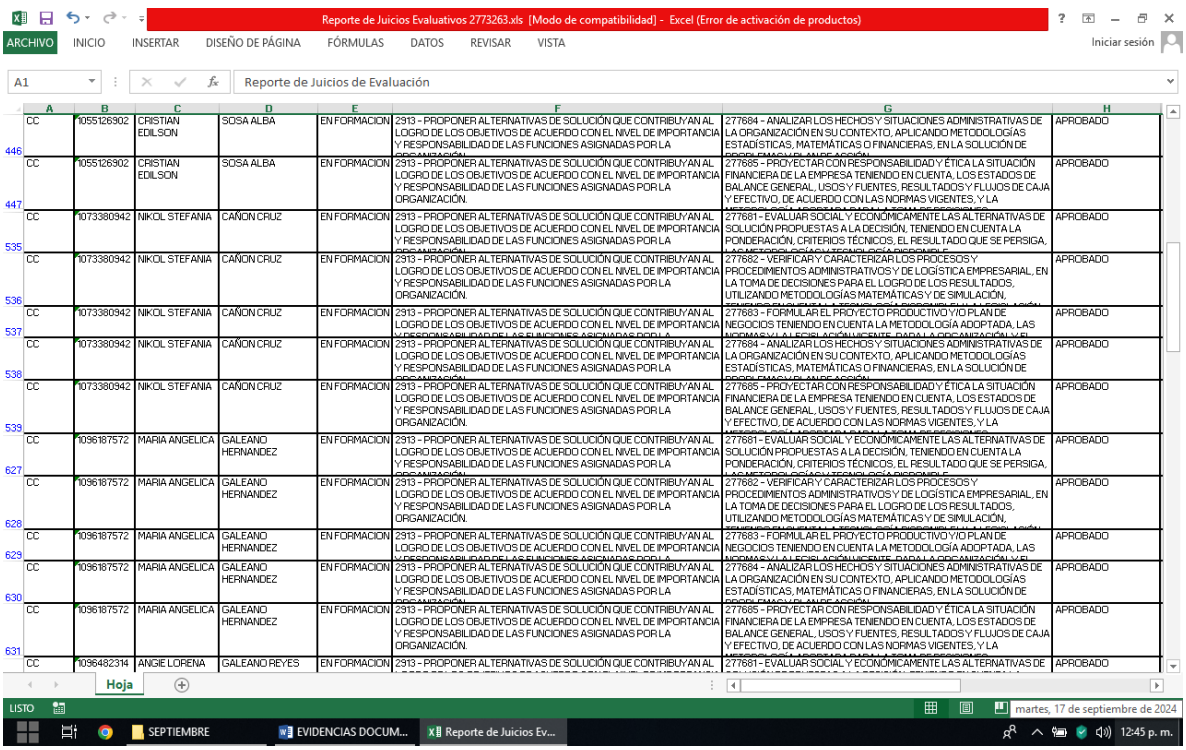
Página 2 de 3

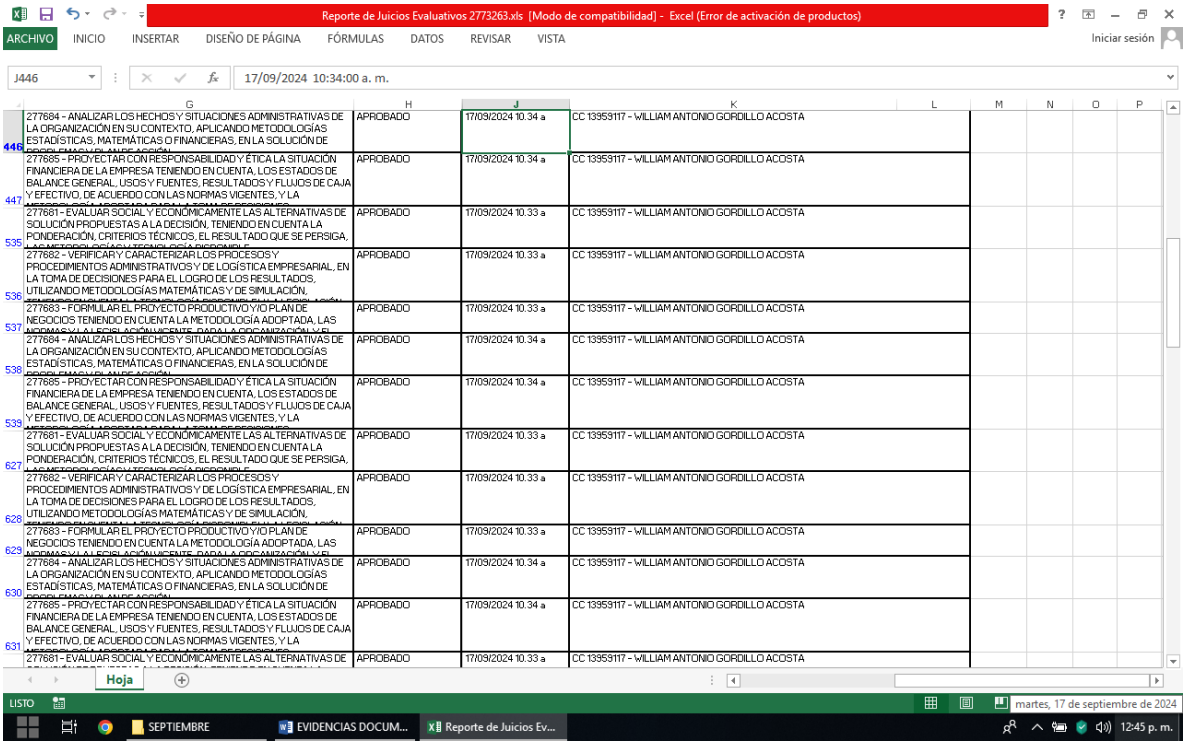


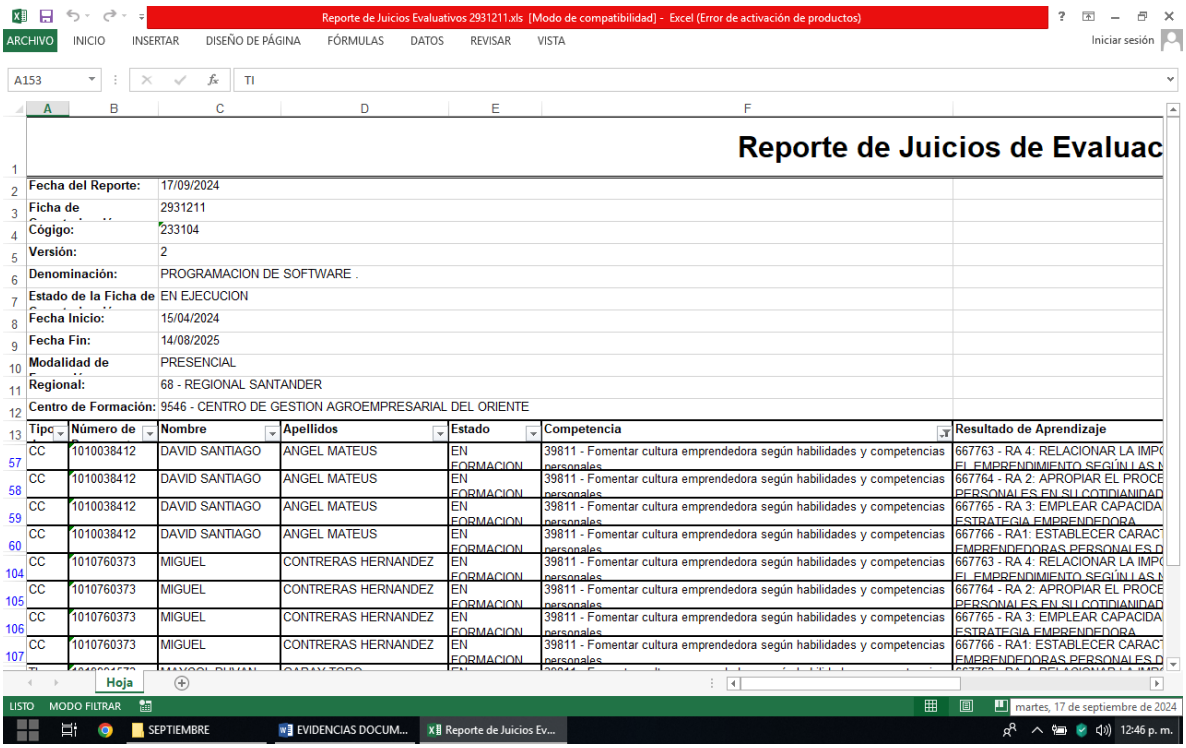
OBLIGACIÓN 3 Y 7

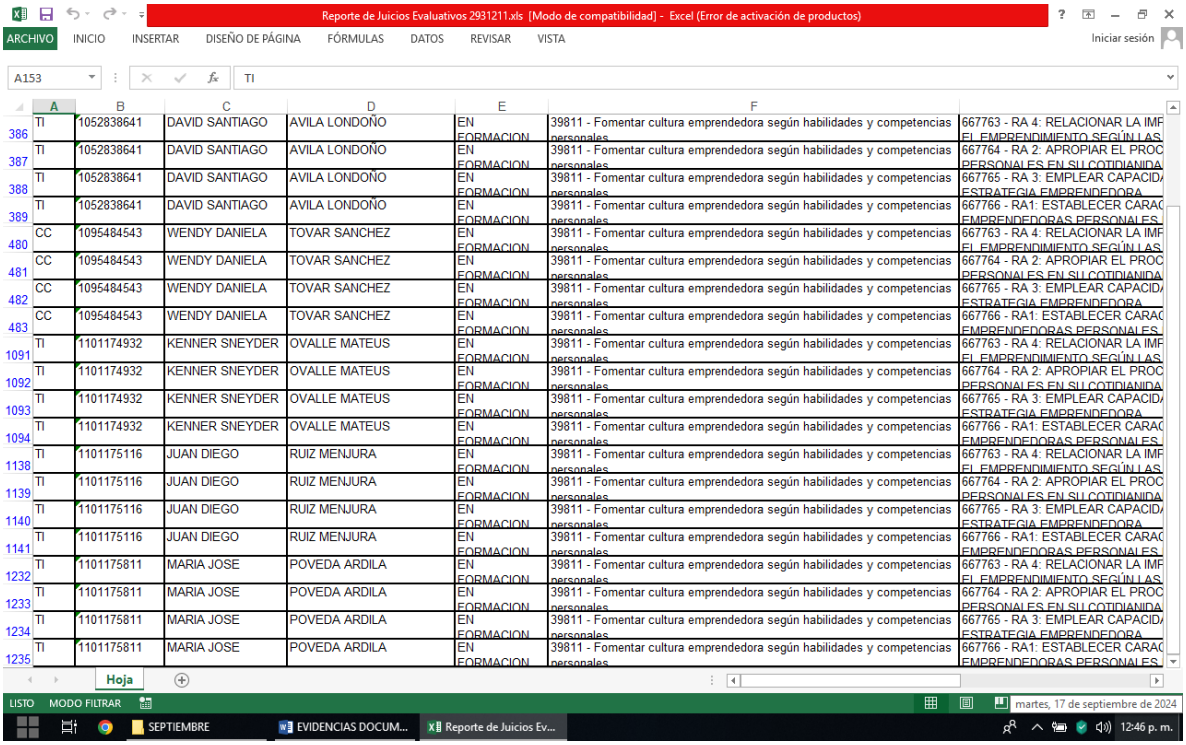
Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI. Programa(s): Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2773263 y Técnico de Programación de Software ficha 2931211.


Reporte de Juicios Evaluativos 2773263.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
Iniciar sesión
A1
Reporte de Juicios de Evaluación
Reporte de Juicios d
Fecha del Reporte: 17/09/2024
Ficha de 2773263
Código: 621201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/07/2023
Fecha Fin: 09/07/2025
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje
CC | 1005341307 | PAULA MILENA | ACOSTA 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 | 277681 - EVALUAR SOCIAL Y ECON SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DEC PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNIC
CC | 1005341307 | PAULA MILENA | ACOSTA 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 CARACTERIZ PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIV LA TOMA DE DECISIONES PARA EL UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATE
CC | 1005341307 | PAULA MILENA | ACOSTA MUÑOZ | EN FORMACION | 2913 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA | 277683 - FORMULAR EL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LA METODO
CC | 1005341307 | PAULA MILENA | ACOSTA 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 | 277684 - ANALIZAR LOS HECHOS Y ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O F
Hoja
LISTO
martes, 17 de septiembre de 2024
SEPTIEMBRE
EVIDENCIAS DOCUM...
Reporte de Juicios Ev...
12:45 p. m.


Reporte de Juicios Evaluativos 2773263.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
Iniciar sesión
A1
Reporte de Juicios de Evaluación
CC | 1055126902 | CRISTIAN EDILSON | SOSA ALBA | 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 | 1055126902 | CRISTIAN EDILSON | SOSA ALBA | 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. | 277685 - PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA | APROBADO
CC | 1073380942 | NIKOL STEFANIA | CAÑON CRUZ | 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. | 277681 - EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, | APROBADO
CC | 1073380942 | NIKOL STEFANIA | CAÑON CRUZ | 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 | 1073380942 | NIKOL STEFANIA | CAÑON CRUZ | 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. | 277683 - FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS | APROBADO
CC | 1073380942 | NIKOL STEFANIA | CAÑON CRUZ | 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 | 1073380942 | NIKOL STEFANIA | CAÑON CRUZ | 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. | 277685 - PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA | APROBADO
CC | 1096187572 | MARIA ANGELICA | GALEANO HERNANDEZ | 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. | 277681 - EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, | APROBADO
CC | 1096187572 | MARIA ANGELICA | GALEANO HERNANDEZ | 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 | 1096187572 | MARIA ANGELICA | GALEANO HERNANDEZ | 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. | 277683 - FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS | APROBADO
CC | 1096187572 | MARIA ANGELICA | GALEANO HERNANDEZ | 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 | 1096187572 | MARIA ANGELICA | GALEANO HERNANDEZ | 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. | 277685 - PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA | APROBADO
CC | 1096482314 | ANGIE LORENA | GALEANO REYES | EN FORMACION | 2913 - PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL | 277681 - EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE | APROBADO
Hoja
LISTO
martes, 17 de septiembre de 2024
SEPTIEMBRE
EVIDENCIAS DOCUM...
Reporte de Juicios Ev...
12:45 p. m.

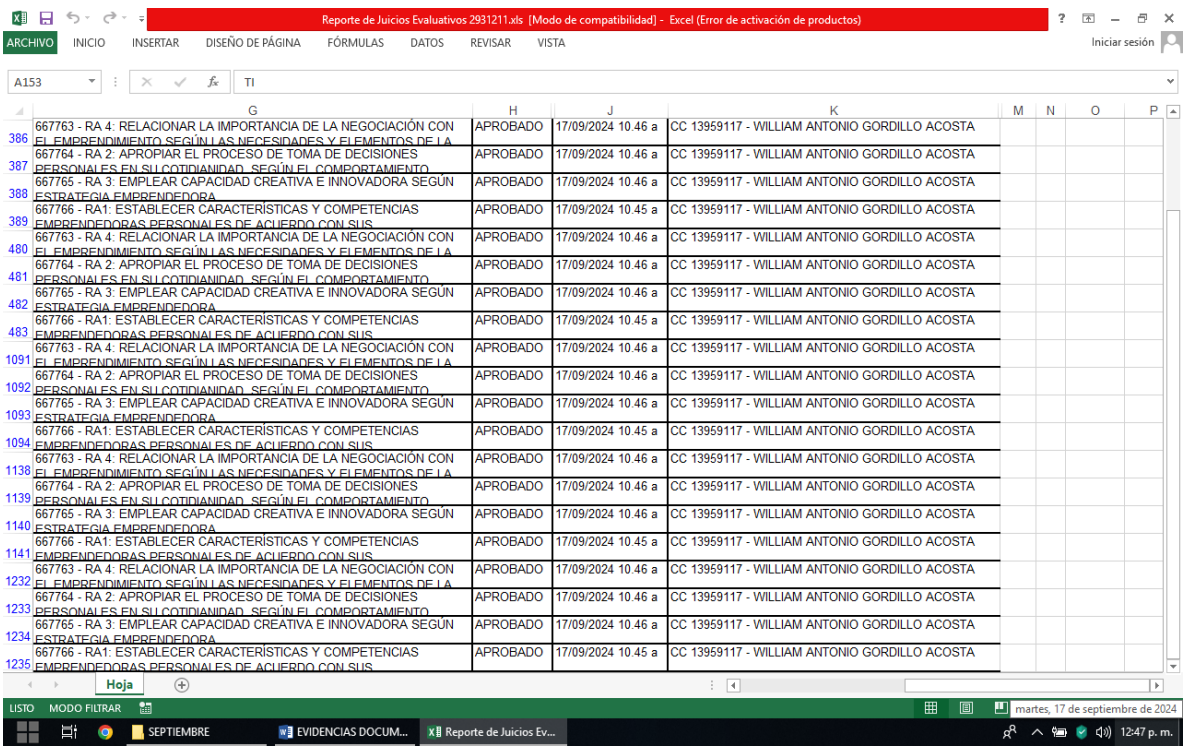

Reporte de Juicios Evaluativos 2773263.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
Iniciar sesión
J446
17/09/2024 10:34:00 a. m.
277684 - ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE
APROBADO
17/09/2024 10.34 a
CC 13953117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
277685 - PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA
277681 - EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA,
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,
277683 - FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS
Hoja
LISTO
martes, 17 de septiembre de 2024
SEPTIEMBRE
EVIDENCIAS DOCUM...
Reporte de Juicios Ev...
12:45 p. m.


Reporte de Juicios Evaluativos 2931211.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
Iniciar sesión
A153
TI
Reporte de Juicios de Evaluac
Fecha del Reporte: 17/09/2024
Ficha de
Código: 233104
Versión: 2
Denominación: PROGRAMACION DE SOFTWARE .
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 14/08/2025
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Tipo | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje
CC | 1010038412 | DAVID SANTIAGO | ANGEL MATEUS | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMP EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS
CC | 1010038412 | DAVID SANTIAGO | ANGEL MATEUS | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667764 - RA 2: APROPIAR EL PROCE PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD
CC | 1010038412 | DAVID SANTIAGO | ANGEL MATEUS | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACIDA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
CC | 1010038412 | DAVID SANTIAGO | ANGEL MATEUS | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667766 - RA1: ESTABLECER CARAC EMPRENDEDORAS PERSONALES D
CC | 1010760373 | MIGUEL | CONTRERAS HERNANDEZ | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMP EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS
CC | 1010760373 | MIGUEL | CONTRERAS HERNANDEZ | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667764 - RA 2: APROPIAR EL PROCE PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD
CC | 1010760373 | MIGUEL | CONTRERAS HERNANDEZ | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACIDA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
CC | 1010760373 | MIGUEL | CONTRERAS HERNANDEZ | EN FORMACION | 39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales | 667766 - RA1: ESTABLECER CARAC EMPRENDEDORAS PERSONALES D
Hoja
LISTO MODO FILTRAR
martes, 17 de septiembre de 2024
SEPTIEMBRE
EVIDENCIAS DOCUM...
Reporte de Juicios Ev...
12:46 p. m.



Reporte de Juicios Evaluativos 2931211.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

	A	B	C	D	E	F	
386	TI	1052838641	DAVID SANTIAGO	AVILA LONDOÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMP EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS
387	TI	1052838641	DAVID SANTIAGO	AVILA LONDOÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROC PERSONALES EN SU COTIDIANIDA
388	TI	1052838641	DAVID SANTIAGO	AVILA LONDOÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACID ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
389	TI	1052838641	DAVID SANTIAGO	AVILA LONDOÑO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667766 - RA1: ESTABLECER CARAC EMPRENDEDORAS PERSONALES
480	CC	1095484543	WENDY DANIELA	TOVAR SANCHEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMP EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS
481	CC	1095484543	WENDY DANIELA	TOVAR SANCHEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROC PERSONALES EN SU COTIDIANIDA
482	CC	1095484543	WENDY DANIELA	TOVAR SANCHEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACID ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
483	CC	1095484543	WENDY DANIELA	TOVAR SANCHEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667766 - RA1: ESTABLECER CARAC EMPRENDEDORAS PERSONALES
1091	TI	1101174932	KENNER SNEYDER	OVALLE MATEUS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMP EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS
1092	TI	1101174932	KENNER SNEYDER	OVALLE MATEUS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROC PERSONALES EN SU COTIDIANIDA
1093	TI	1101174932	KENNER SNEYDER	OVALLE MATEUS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACID ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
1094	TI	1101174932	KENNER SNEYDER	OVALLE MATEUS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667766 - RA1: ESTABLECER CARAC EMPRENDEDORAS PERSONALES
1138	TI	1101175116	JUAN DIEGO	RUIZ MENJURA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMP EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS
1139	TI	1101175116	JUAN DIEGO	RUIZ MENJURA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROC PERSONALES EN SU COTIDIANIDA
1140	TI	1101175116	JUAN DIEGO	RUIZ MENJURA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACID ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
1141	TI	1101175116	JUAN DIEGO	RUIZ MENJURA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667766 - RA1: ESTABLECER CARAC EMPRENDEDORAS PERSONALES
1232	TI	1101175811	MARIA JOSE	POVEDA ARDILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMP EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS
1233	TI	1101175811	MARIA JOSE	POVEDA ARDILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROC PERSONALES EN SU COTIDIANIDA
1234	TI	1101175811	MARIA JOSE	POVEDA ARDILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACID ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
1235	TI	1101175811	MARIA JOSE	POVEDA ARDILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	667766 - RA1: ESTABLECER CARAC EMPRENDEDORAS PERSONALES

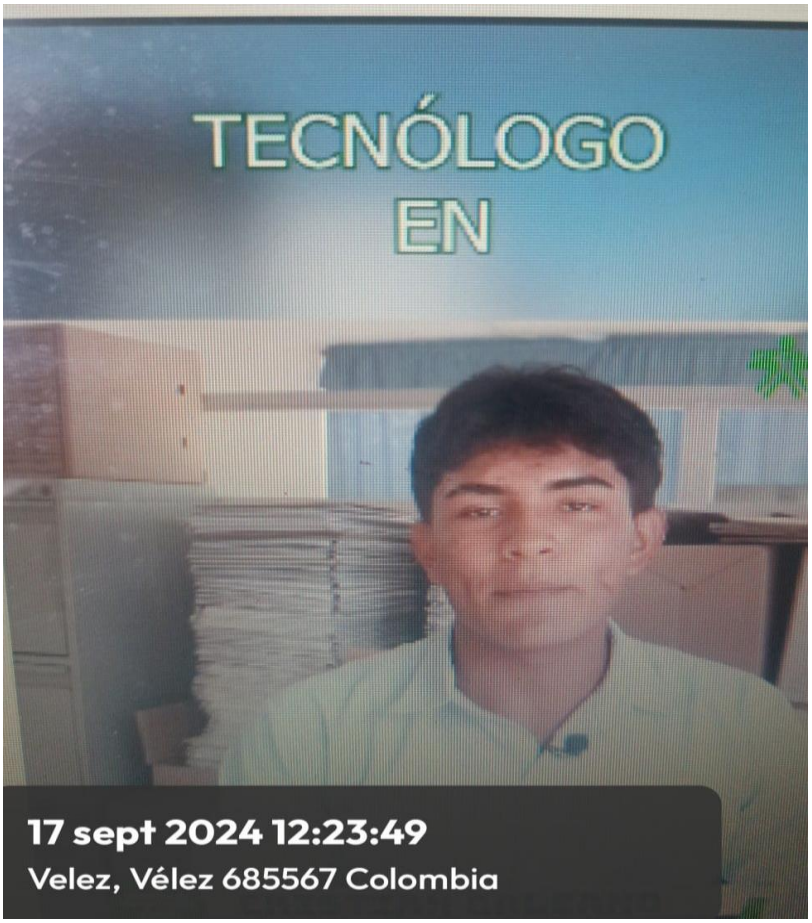


Reporte de Juicios Evaluativos 2931211.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

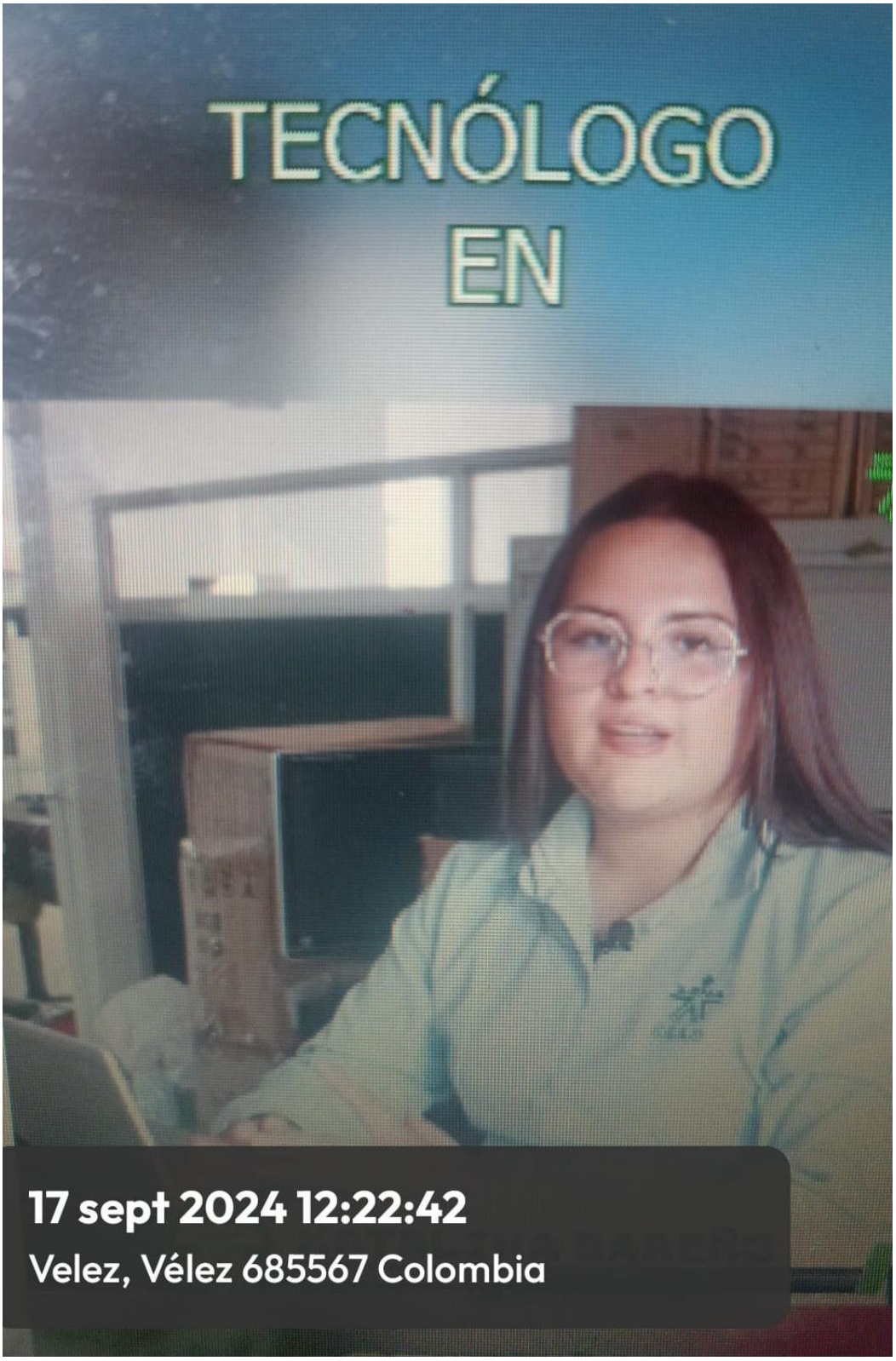
	G	H	J	K	M	N	O	P
386	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
387	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
388	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
389	667766 - RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	17/09/2024 10.45 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
480	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
481	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
482	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
483	667766 - RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	17/09/2024 10.45 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1091	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1092	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1093	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1094	667766 - RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	17/09/2024 10.45 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1138	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1139	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1140	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1141	667766 - RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	17/09/2024 10.45 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1232	667763 - RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1233	667764 - RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1234	667765 - RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO	17/09/2024 10.46 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				
1235	667766 - RA1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	17/09/2024 10.45 a	CC 13959117 - WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA				

OBLIGACIÓN 4

Apoyar el procedimiento de promoción y divulgación de la cuarta oferta educativa propuesta por el centro en el 2024.

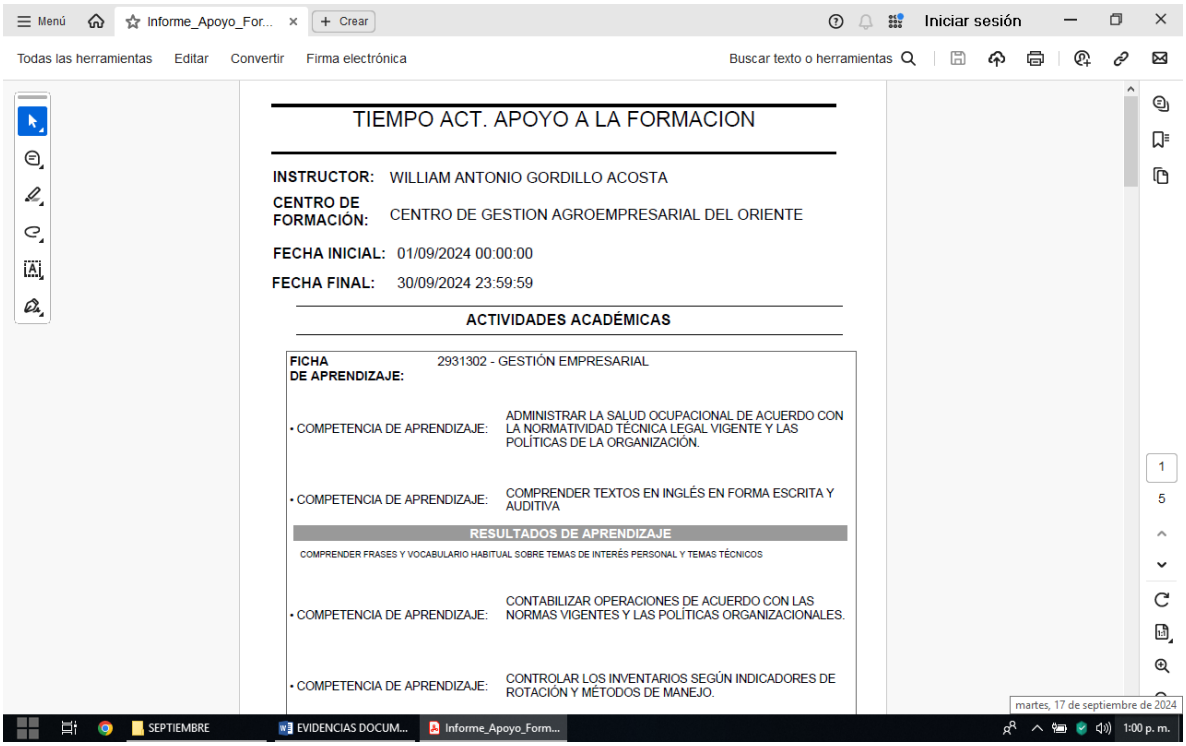

TECNÓLOGO
EN
17 sept 2024 12:23:49
Velez, Vélez 685567 Colombia


TECNÓLOGO
EN
17 sept 2024 12:23:08
Velez, Vélez 685567 Colombia


TECNÓLOGO
EN
17 sept 2024 12:22:42
Velez, Vélez 685567 Colombia

OBLIGACIÓN 5

Entrega de informe de ejecución Actividades mes de Septiembre



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

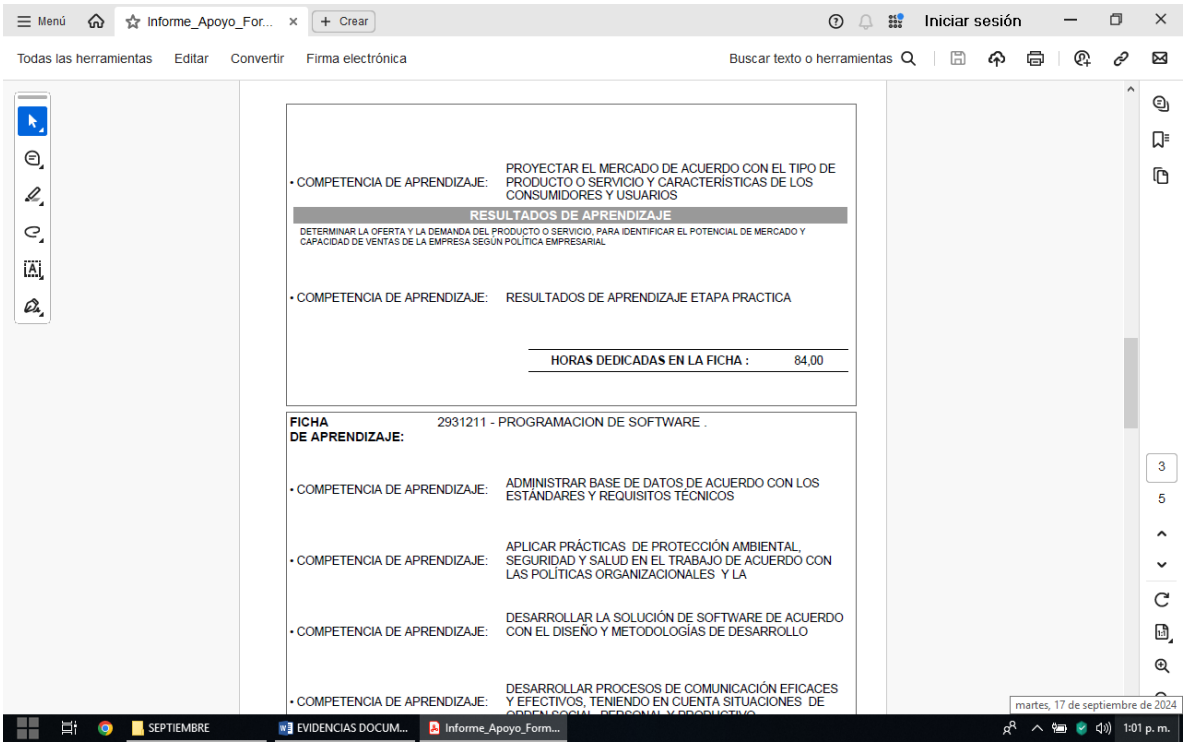
FICHA DE APRENDIZAJE: 2931302 - GESTIÓN EMPRESARIAL

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

- 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

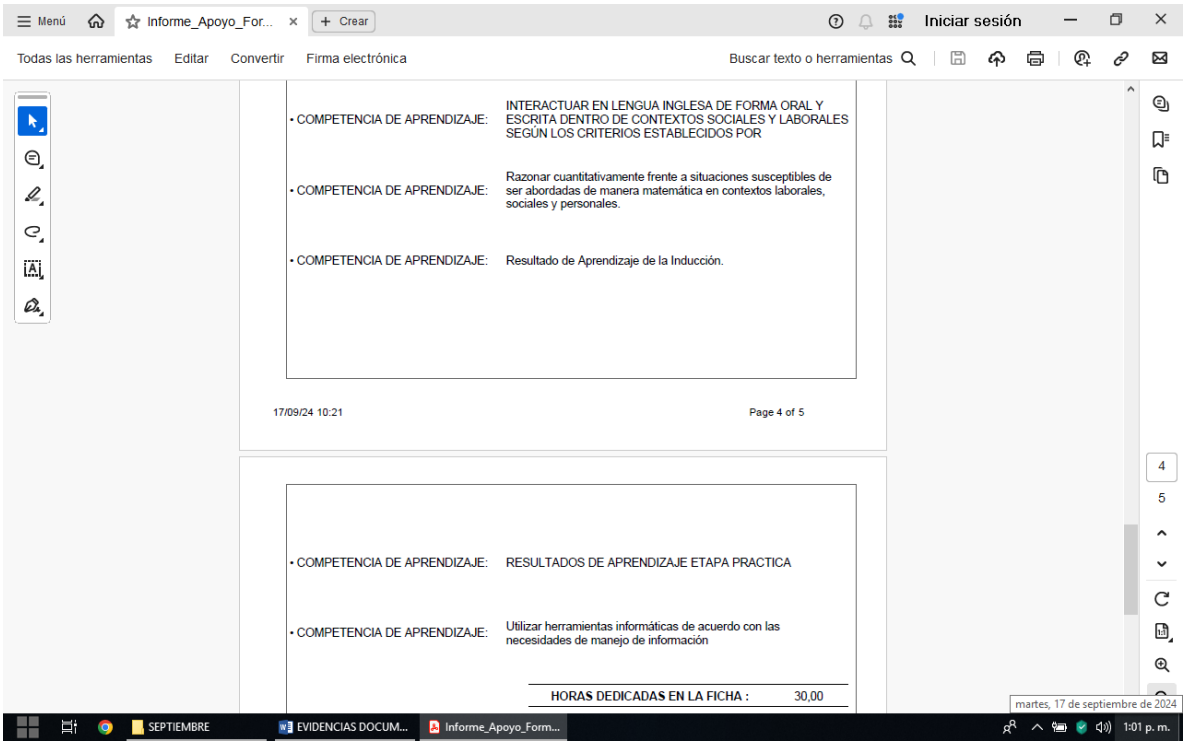
DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931211 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

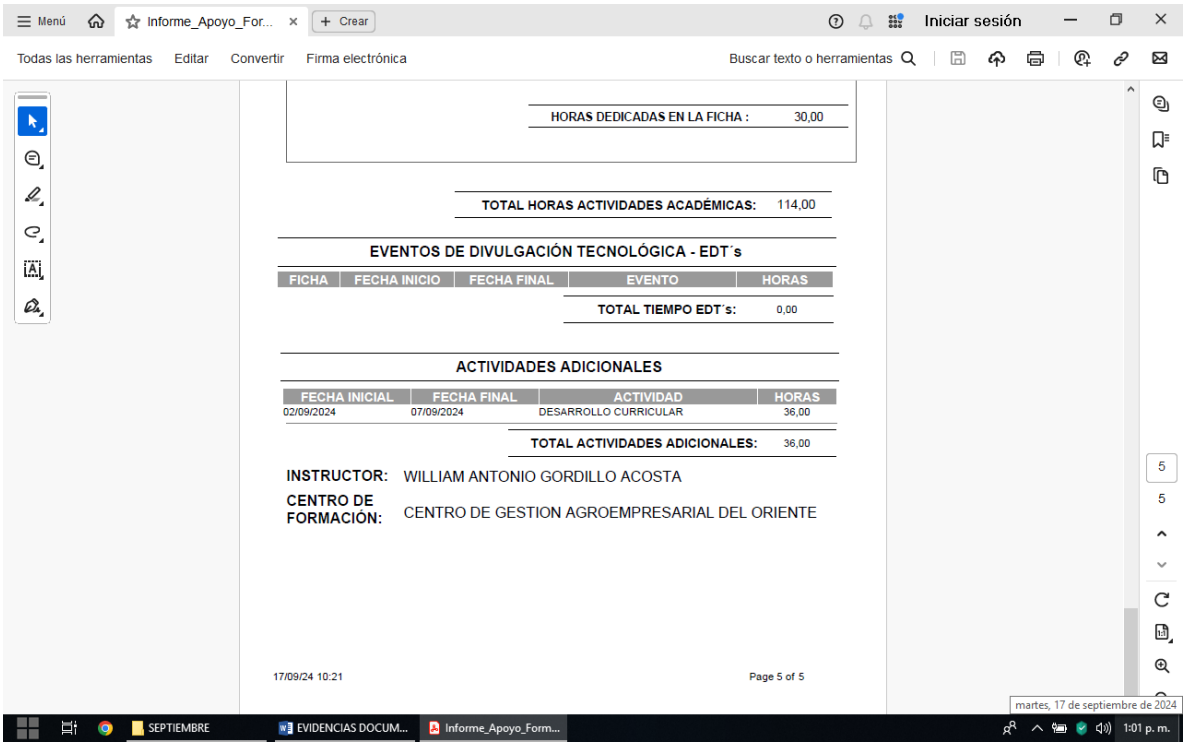
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE



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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	114,00

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
02/09/2024	07/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	36,00

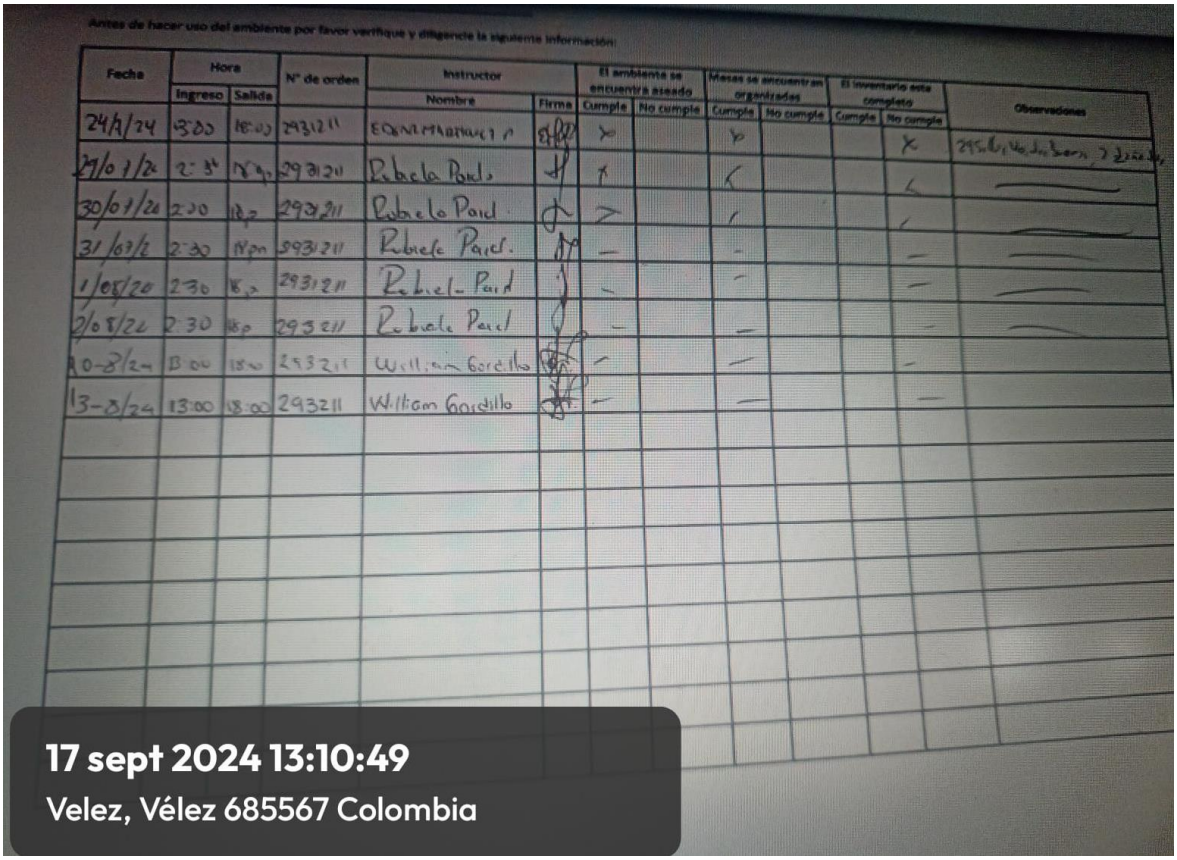
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	36,00

INSTRUCTOR: WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

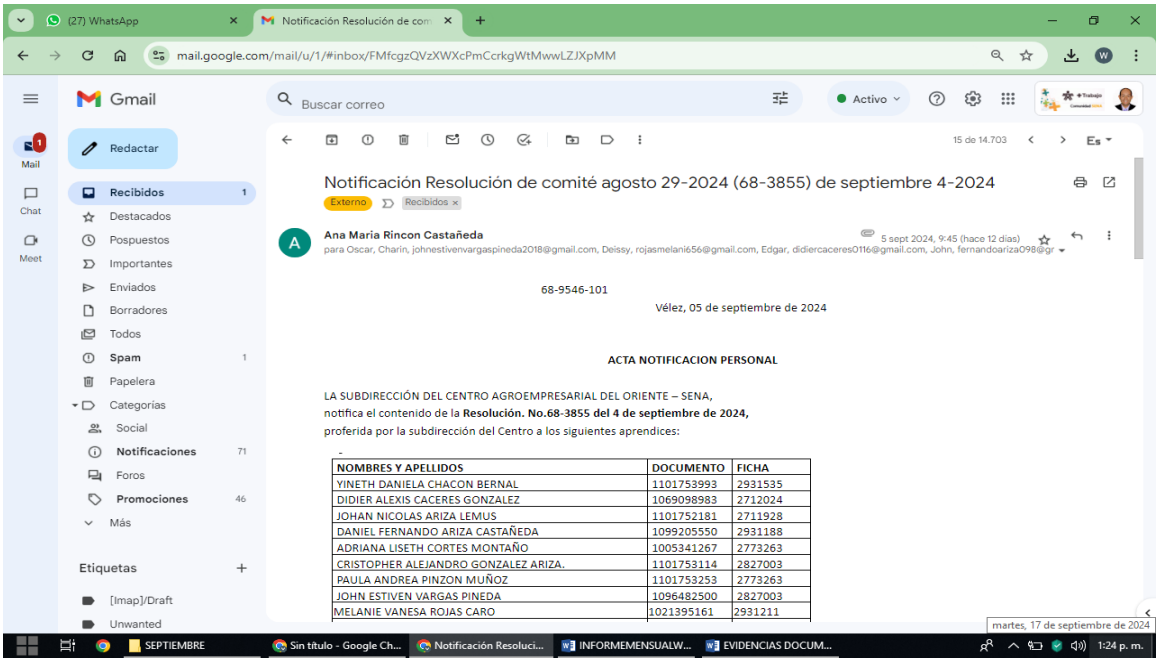
OBLIGACIÓN 6

Conservar y cuidar los equipos de los ambientes del centro de Gestión Agroempresarial del oriente



OBLIGACIÓN 8

Notificación resolución comité académico aprendices Tecnólogo en Gestión empresarial ficha 2773263



Notificación Resolución de comité agosto 29-2024 (68-3855) de septiembre 4-2024

Ana Maria Rincon Castañeda

68-9546-101

Vélez, 05 de septiembre de 2024

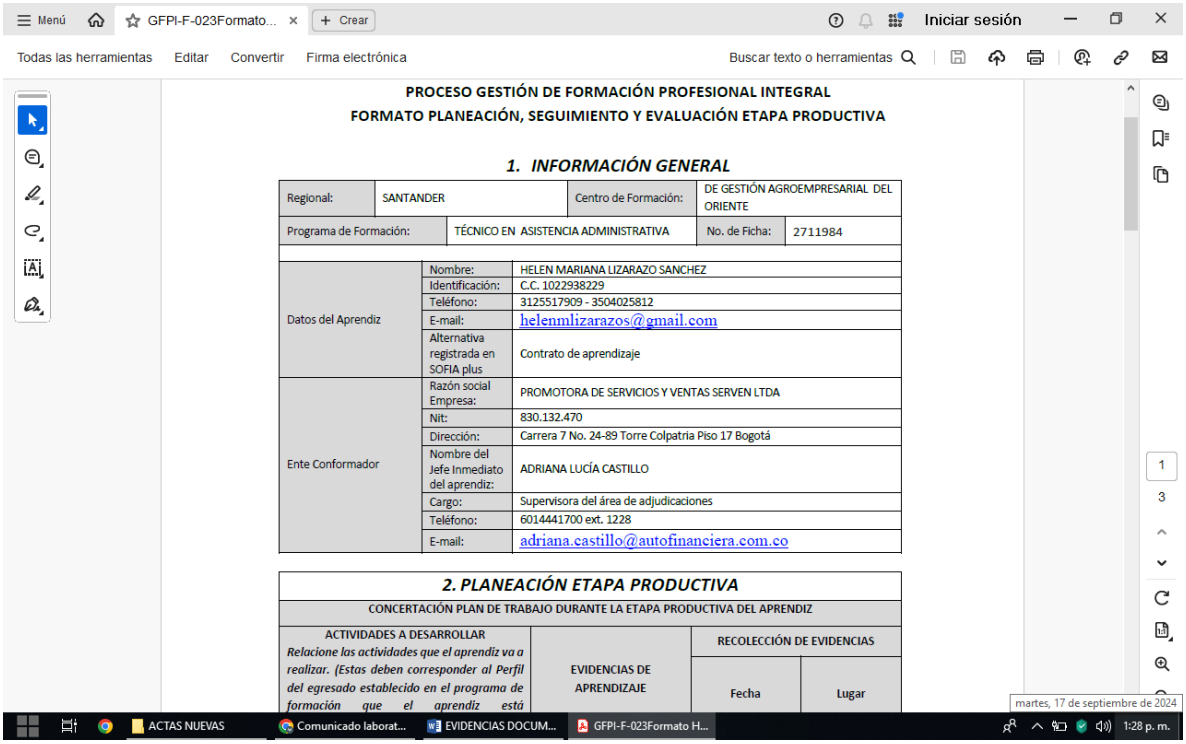
ACTA NOTIFICACION PERSONAL

LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – SENA, notifica el contenido de la **Resolución. No.68-3855 del 4 de septiembre de 2024,** proferida por la subdirección del Centro a los siguientes aprendices:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	FICHA
YINETH DANIELA CHACON BERNAL	1101753993	2931535
DIDIER ALEXIS CACERES GONZALEZ	1069098983	2712024
JOHAN NICOLAS ARIZA LEMUS	1101752181	2711928
DANIEL FERNANDO ARIZA CASTAÑEDA	1099205550	2931188
ADRIANA LISETH CORTES MONTAÑO	1005341267	2773263
CRISTOPHER ALEJANDRO GONZALEZ ARIZA.	1101753114	2827003
PAULA ANDREA PINZON MUÑOZ	1101753253	2773263
JOHN ESTIVEN VARGAS PINEDA	1096482500	2827003
MELANIE VANESA ROJAS CARO	1021395161	2931211

OBLIGACIÓN 9

Seguimiento etapa práctica aprendices



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

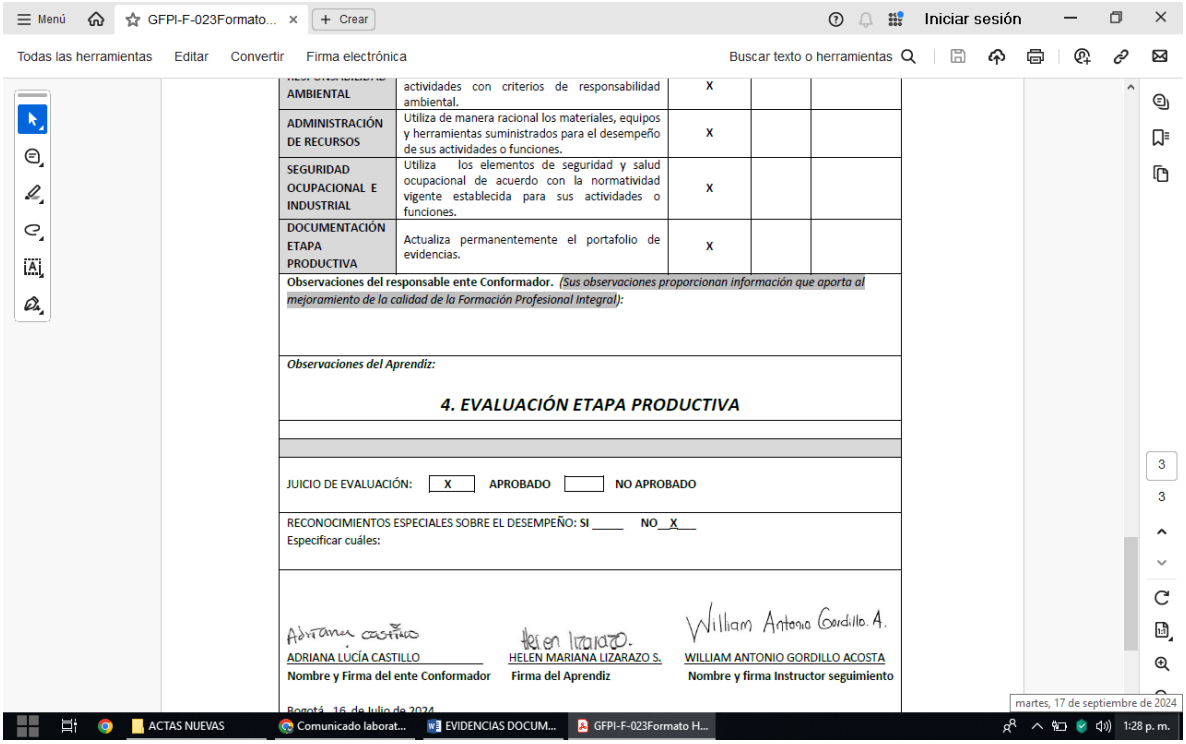
Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2711984

Datos del Aprendiz	Nombre:	HELEN MARIANA LIZARAZO SANCHEZ
	Identificación:	C.C. 1022938229
	Teléfono:	3125517909 - 3504025812
	E-mail:	helenmlizarazos@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	PROMOTORA DE SERVICIOS Y VENTAS SERVEN LTDA
	Nit:	830.132.470
	Dirección:	Carrera 7 No. 24-89 Torre Colpatria Piso 17 Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ADRIANA LUCÍA CASTILLO
	Cargo:	Supervisora del área de adjudicaciones
	Teléfono:	6014441700 ext. 1228
	E-mail:	adriana.castillo@autofinanciera.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*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar



AMBIENTAL	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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

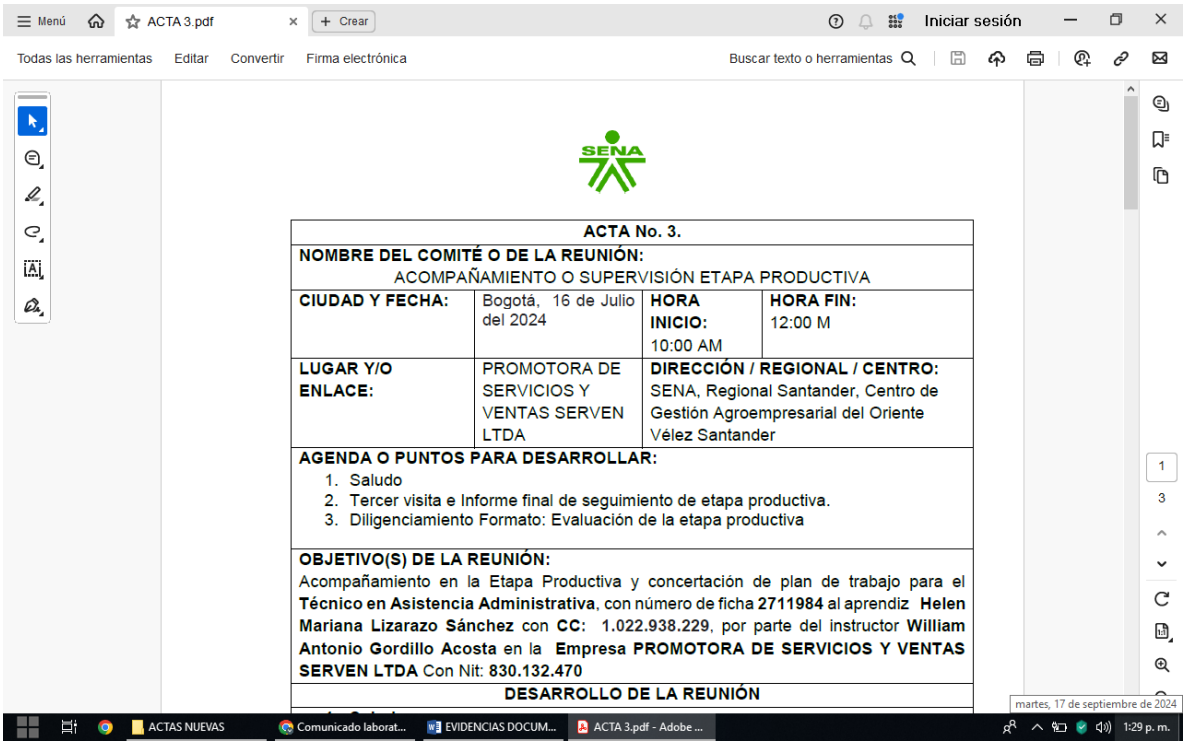
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ NO__X___
Especificar cuáles:

ADRIANA LUCÍA CASTILLO	HELEN MARIANA LIZARAZO S.	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Bogotá, 16 de julio de 2024



ACTA No. 3.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO O SUPERVISIÓN ETAPA PRODUCTIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 16 de Julio del 2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	PROMOTORA DE SERVICIOS Y VENTAS SERVEN LTDA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** SENA, Regional Santander, Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez Santander	

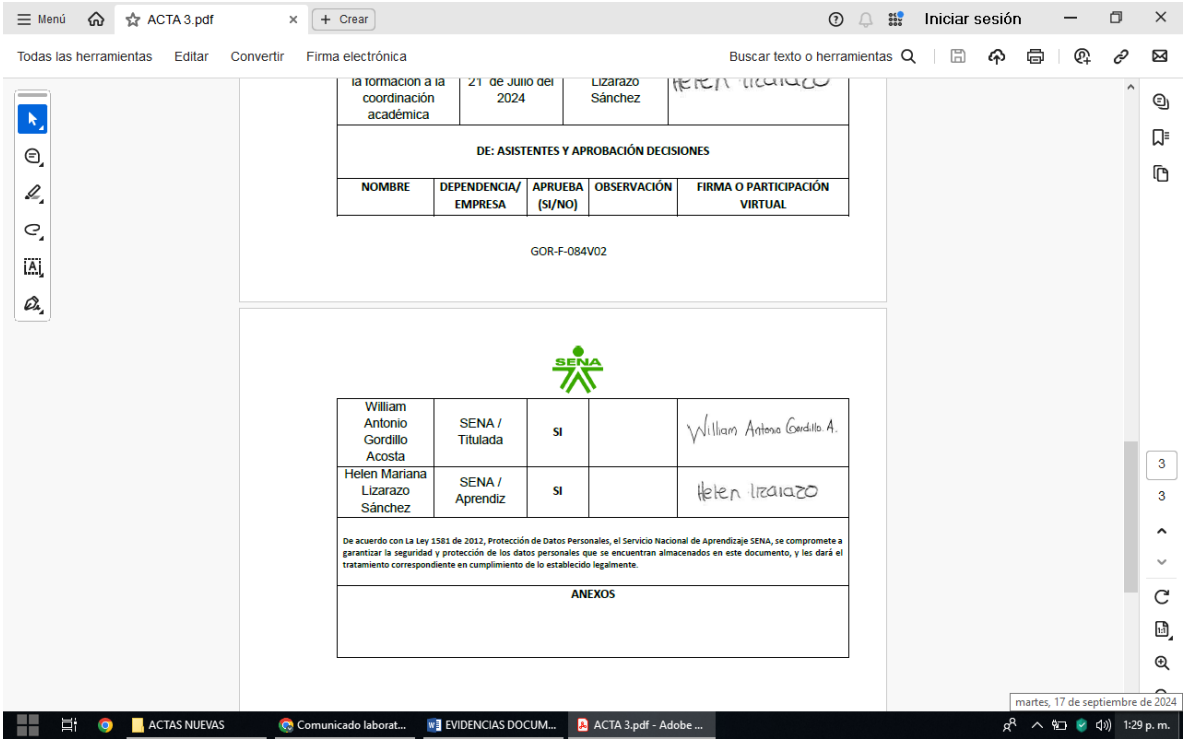
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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 **Técnico en Asistencia Administrativa**, con número de ficha **2711984** al aprendiz **Helen Mariana Lizarazo Sánchez** con **CC:** 1.022.938.229, por parte del instructor **William Antonio Gordillo Acosta** en la **Empresa PROMOTORA DE SERVICIOS Y VENTAS SERVEN LTDA** Con Nit: **830.132.470**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



la formación a la coordinación académica	21 de Julio del 2024	Lizarazo Sánchez	Helen Lizarazo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
William Antonio Gordillo Acosta	SENA / Titulada	SI		William Antonio Gordillo A.
Helen Mariana Lizarazo Sánchez	SENA / Aprendiz	SI		Helen Lizarazo

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.

ANEXOS

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

- ***INFORMACIÓN GENERAL***

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2711984

Datos del Aprendiz	Nombre:	INGRI VIVIANA ESPITIA MONROY
	Identificación:	CC 1.099.208.287 de Barbosa
	Teléfono:	3218240916
	E-mail:	vivis.esp-90@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	BANCO DAVIVIENDA BARBOSA
	Nit:	860.034.312-7
	Dirección:	Calle 10 # 9 -34
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	MARCO ANTONIO VILLAMIZAR
	Cargo:	Subdirector
	Teléfono:	313 309 16 50
	E-mail:	Mvillami@davivienda.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el		Fecha	Lugar

martes, 17 de septiembre de 2024
1:30 p. m.

OBSERVACIONES:

MARCO ANTONIO VILLAMIZAR	INGRI VIVIANA ESPITIA MONROY	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

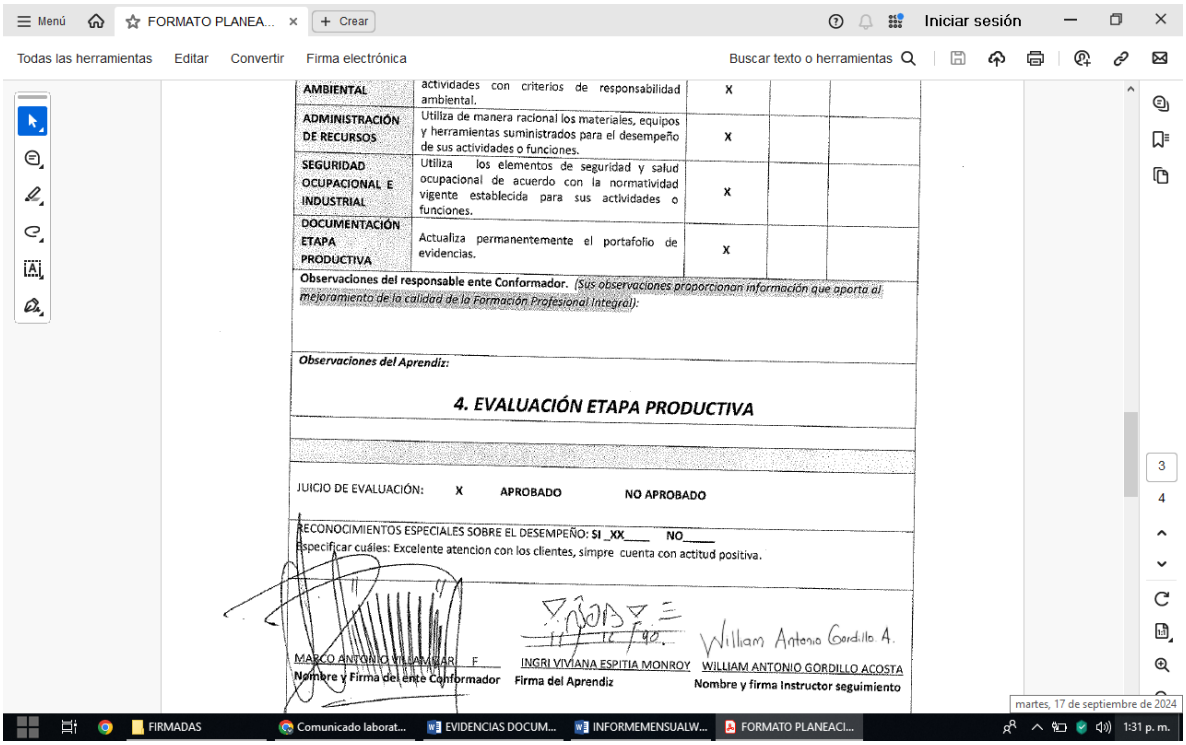
3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 18 de enero del 2024
	Final:		Finalización: 18 de Julio del 2024

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 Conformador 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				

martes, 17 de septiembre de 2024
1:31 p. m.



AMBIENTAL	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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

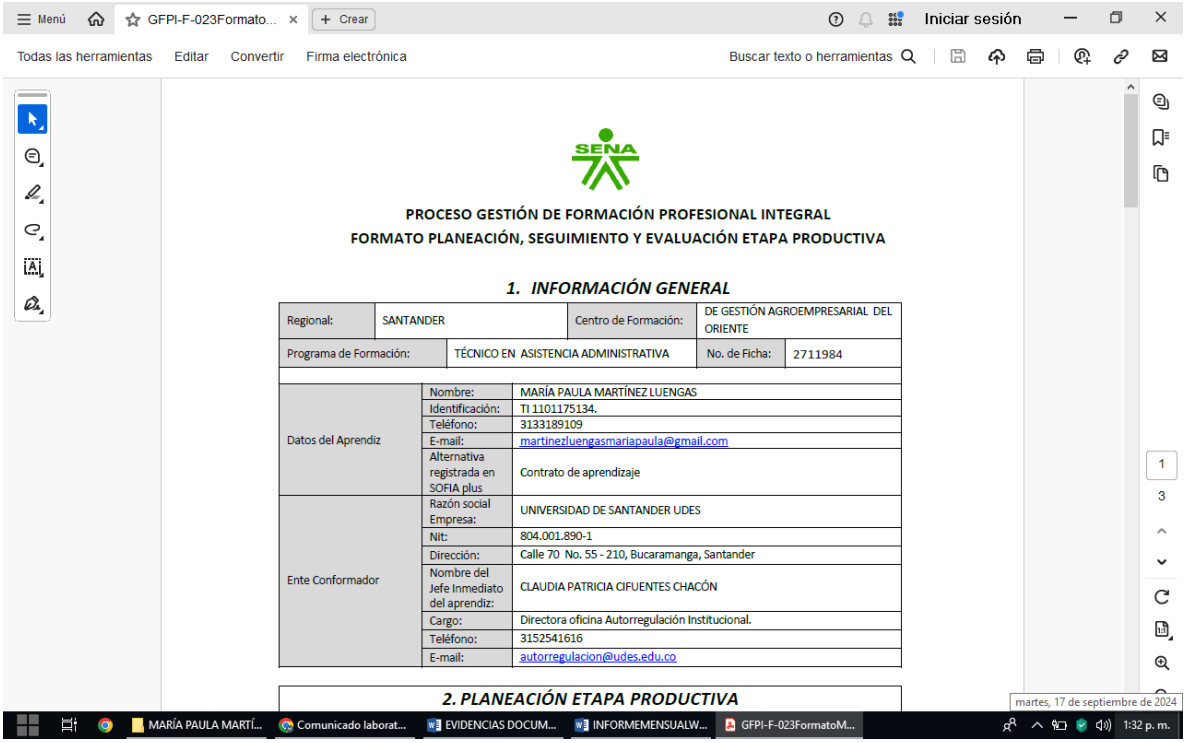
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _XX____ **NO**_____
Especificar cuáles: Excelente atencion con los clientes, simpre cuenta con actitud positiva.

MARCO ANTONIO VILLAMIZAR F
Nombre y Firma del ente Conformador

INGRI VIVIANA ESPITIA MONROY
Firma del Aprendiz

WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
Nombre y firma Instructor seguimiento

Menú FORMATO PLANEA... Crear Iniciar sesión
Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas
martes, 17 de septiembre de 2024
FIRMADAS Comunicado laborat... EVIDENCIAS DOCUM... INFORMEMENSUALW... FORMATO PLANEACI... 1:31 p. m.



Menú GFPI-F-023Formato... Crear Iniciar sesión
Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas
martes, 17 de septiembre de 2024
MARÍA PAULA MARTÍ... Comunicado laborat... EVIDENCIAS DOCUM... INFORMEMENSUALW... GFPI-F-023FormatoM... 1:32 p. m.

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2711984

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARÍA PAULA MARTÍNEZ LUENGAS
	Identificación:	TI 1101175134.
	Teléfono:	3133189109
	E-mail:	martinezluengasmariapaula@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES
	Nit:	804.001.890-1
	Dirección:	Calle 70 No. 55 - 210, Bucaramanga, Santander
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CLAUDIA PATRICIA CIFUENTES CHACÓN
	Cargo:	Directora oficina Autorregulación Institucional.
	Teléfono:	3152541616
	E-mail:	autorregulacion@udes.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN Y TRANSCRIPCION DE DOCUMENTOS	INFORME DE DIGITALIZACIÓN Y TRANSCRIPCION	16 DE JULIO DE 2024	UNIVERSIDAD UDES
OBSERVACIONES:			

CLAUDIA PATRICIA CIFUENTES CHACÓN	MARÍA PAULA MARTÍNEZ L.	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 17 de enero del 2024 Finalización: 16 de Julio del 2024

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 Conformador 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		

	ambiental.			
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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*
El trabajo realizado evidencio un proceso de aprendizaje que la llevo a finalizar con éxito. Se recomienda continuar fortaleciendo sus competencias, especialmente la presentación oportuna de los productos, lo que se gana con la práctica.

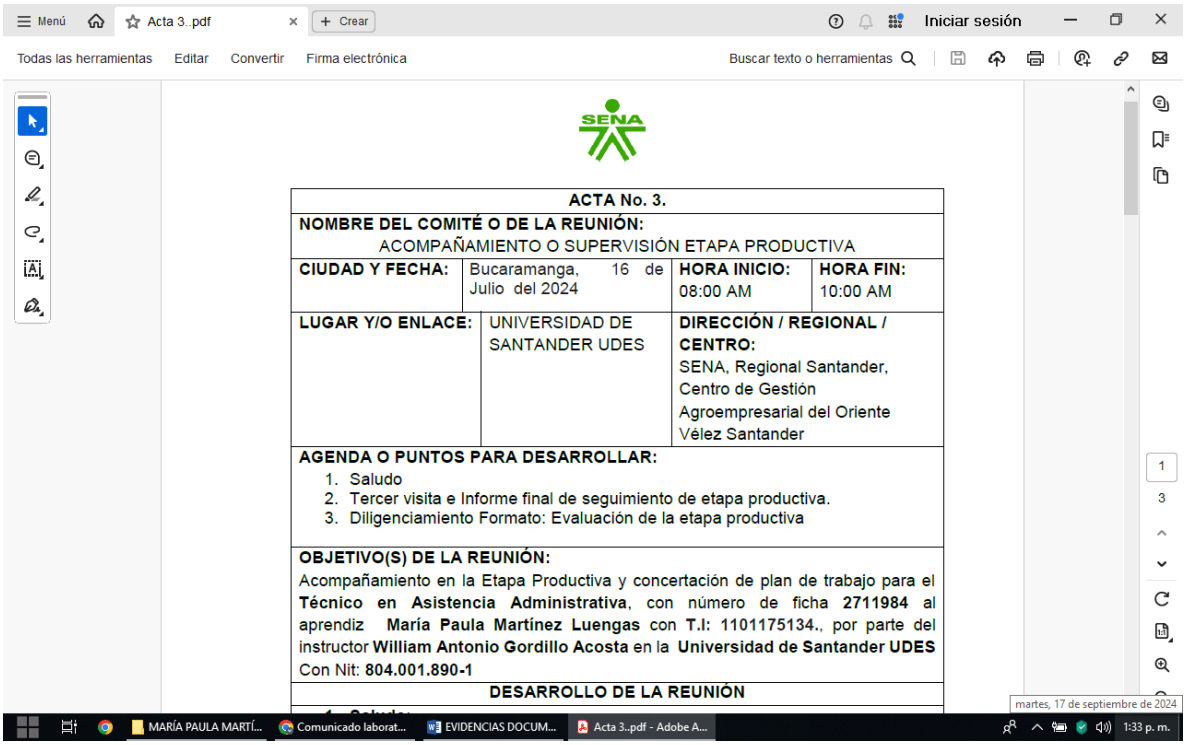
Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** ____ **NO** __X__
Especificar cuáles:

CLAUDIA PATRICIA CIFUENTES CHACÓN	MARÍA PAULA MARTÍNEZ L.	WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**



ACTA No. 3.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO O SUPERVISIÓN ETAPA PRODUCTIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, 16 de Julio del 2024	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES	**DIRECCIÓN / 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 **Técnico en Asistencia Administrativa**, con número de ficha **2711984** al aprendiz **María Paula Martínez Luengas** con **T.I: 1101175134.**, por parte del instructor **William Antonio Gordillo Acosta** en la **Universidad de Santander UDES** Con Nit: **804.001.890-1**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

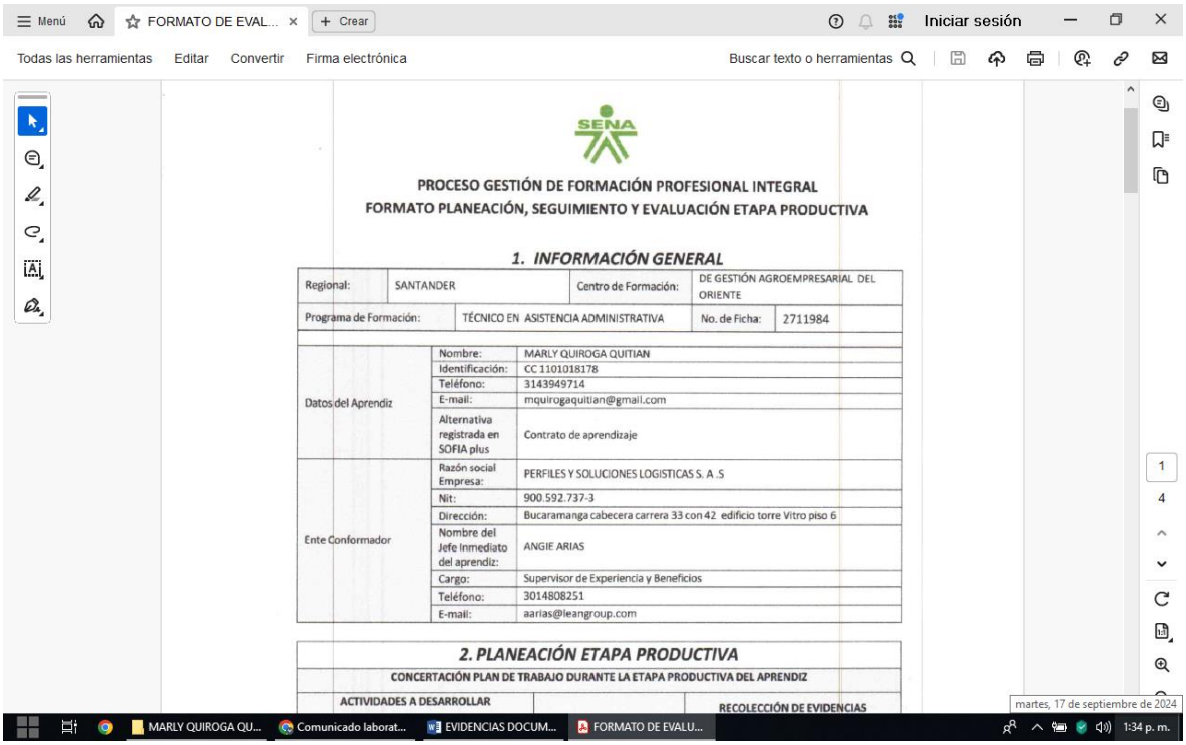


DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
William Antonio Gordillo Acosta	SENA / Titulada	**SI**		
María Paula Martínez Luengas	SENA / Aprendiz	**SI**		

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.

ANEXOS



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2711984

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARLY QUIROGA QUITIAN
	Identificación:	CC 1101018178
	Teléfono:	3143949714
	E-mail:	mquirogaquitian@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S. A .S
	Nit:	900.592.737-3
	Dirección:	Bucaramanga cabecera carrera 33 con 42 edificio torre Vitro piso 6
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGIE ARIAS
	Cargo:	Supervisor de Experiencia y Beneficios
	Teléfono:	3014808251
	E-mail:	aarias@leangroup.com

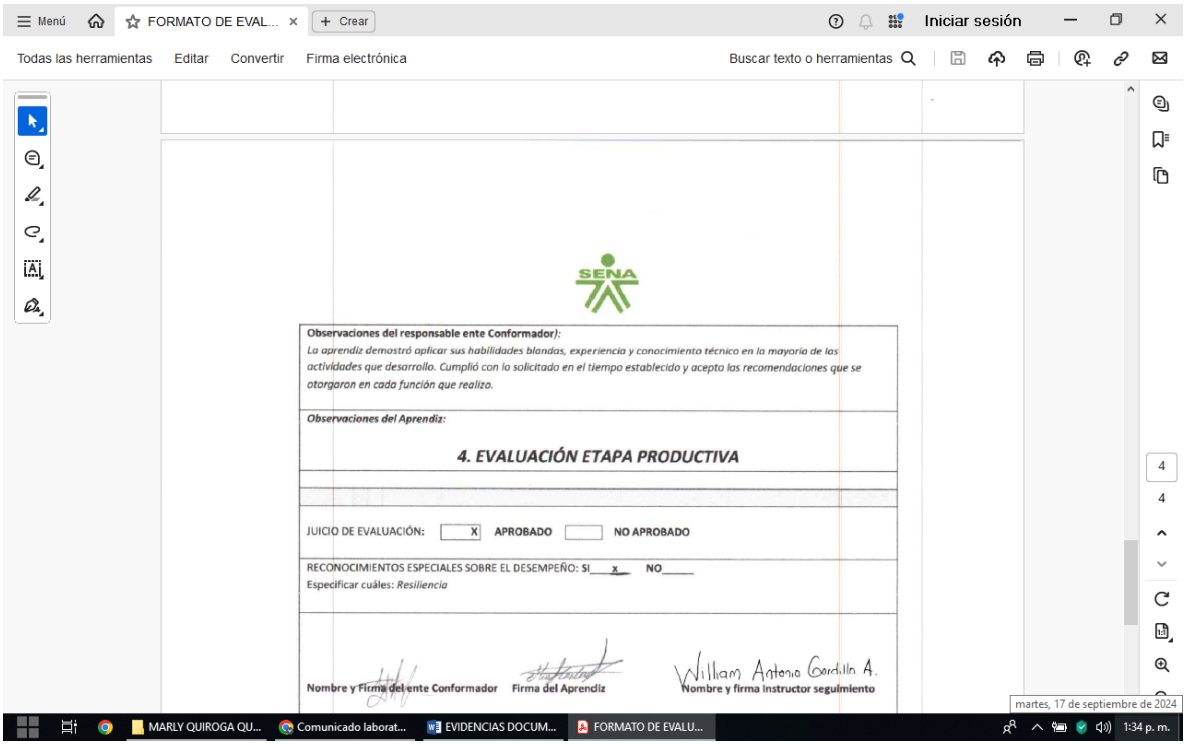
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR		RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIO DE CORREOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN CON LOS COLABORADORES	25 ABRIL DEL 2024 — BUCARAMANGA: EMPRESA PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S.A.S
APOYO EN EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS, ENTREGA DE KITS, RECIBIMIENTO DE ESTOS	REGISTRO DE INVENTARIO	25 DE MAYO DEL 2024 — BUCARAMANGA: EMPRESA PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S.A.S
APOYO EN EL MANEJO DEL ARCHIVO EN LAS BASES DE DATOS DEL AREA	ARCHIVO DIJITAL DEL ÁREA	16 DE JUNIO DEL 2024 — BUCARAMANGA: EMPRESA PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S.A.S
APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE DATOS EN EXCEL DEL AREA	INFORME DE APOYO A LA DIGITALIZACIÓN EN LAS BASES DE DATOS	20 DE JULIO DE 2024 — BUCARAMANGA: EMPRESA PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S.A.S

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento
		William Antonio Gordillo A.



Observaciones del responsable ente Conformador):
La aprendiz demostró aplicar sus habilidades blandas, experiencia y conocimiento técnico en la mayoría de las actividades que desarrollo. Cumplió con lo solicitado en el tiempo establecido y acepto las recomendaciones que se otorgaron en cada función que realizo.

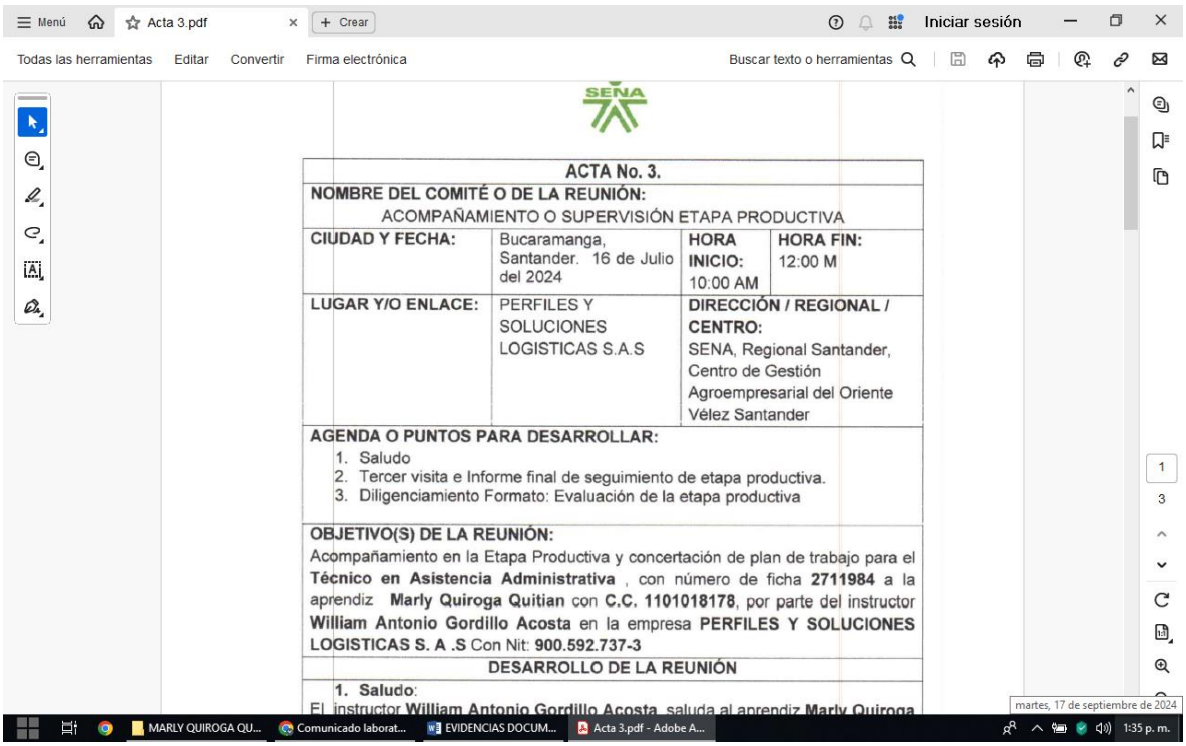
Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI__x__ NO____
Especificar cuáles: *Resiliencia*

Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | William Antonio Gordillo A. Nombre y firma instructor seguimiento



ACTA No. 3.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO O SUPERVISIÓN ETAPA PRODUCTIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, Santander. 16 de Julio del 2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S.A.S	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** SENA, Regional Santander, Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez Santander	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

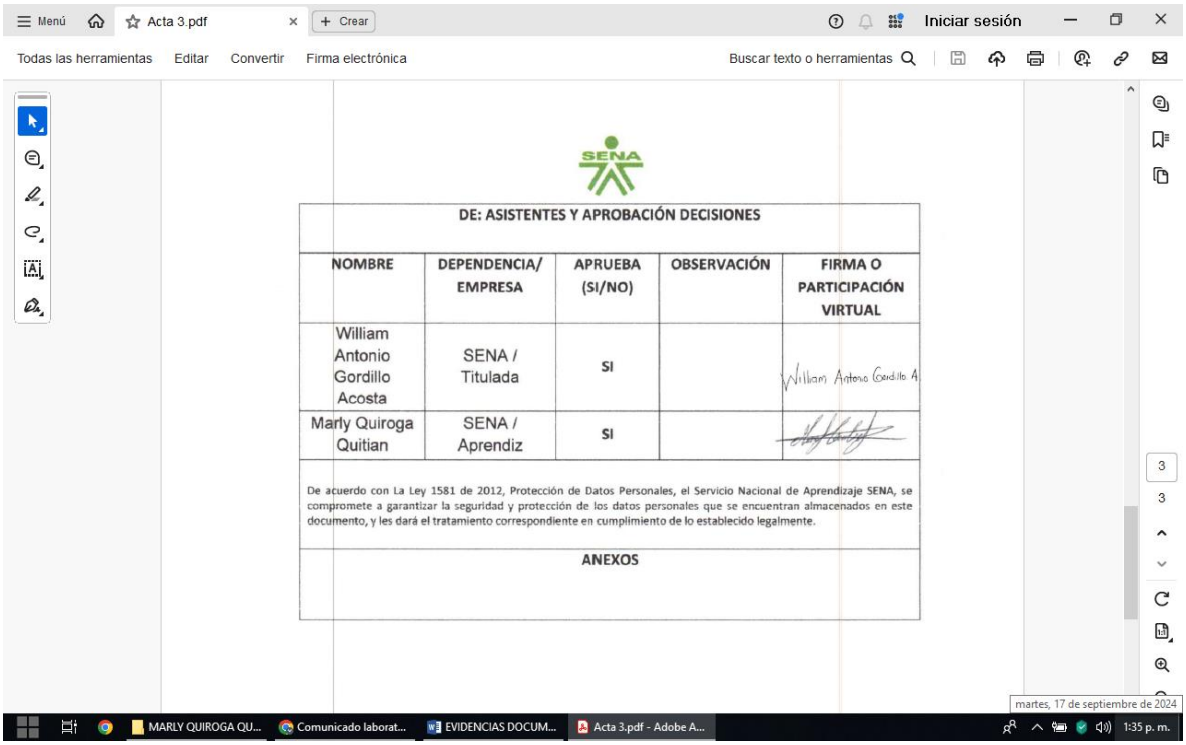
1. Saludo
2. Tercer visita e Informe final de seguimiento de etapa productiva.
3. Diligenciamiento Formato: Evaluación de la etapa productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Acompañamiento en la Etapa Productiva y concertación de plan de trabajo para el **Técnico en Asistencia Administrativa** , con número de ficha **2711984** a la aprendiz **Marly Quiroga Quitian** con **C.C. 1101018178**, por parte del instructor **William Antonio Gordillo Acosta** en la empresa **PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S. A .S** Con Nit: **900.592.737-3**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Saludo**:

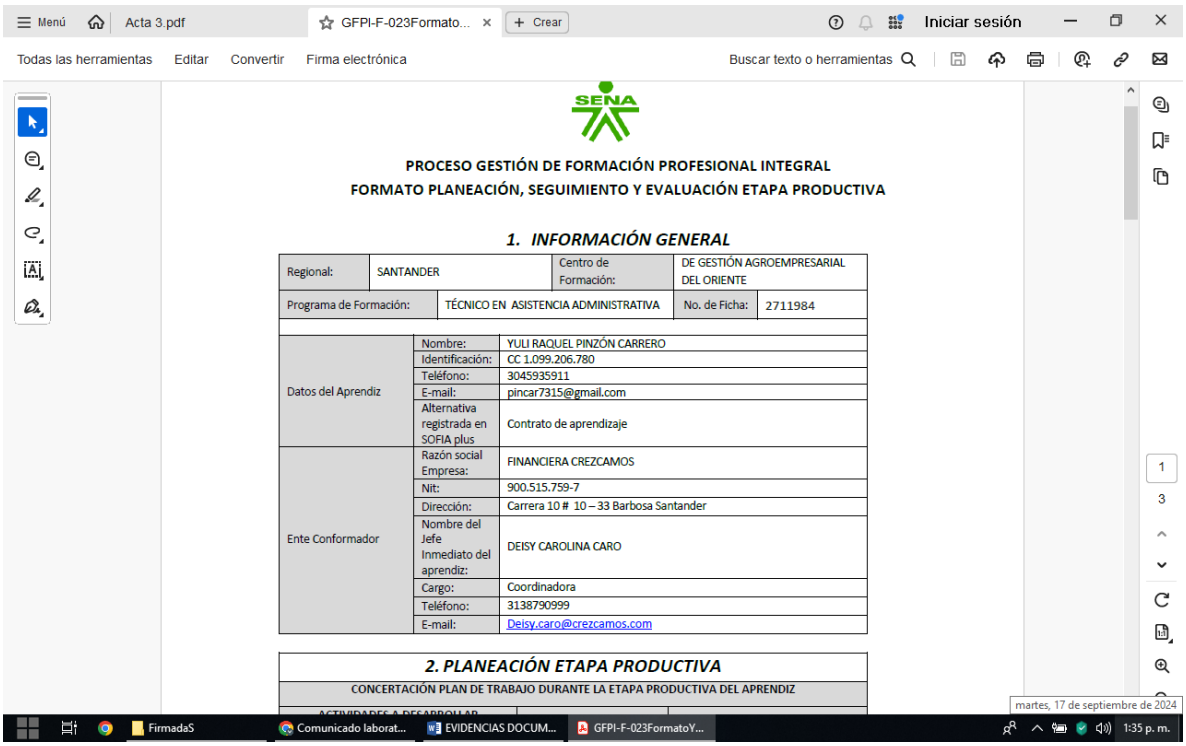
El instructor **William Antonio Gordillo Acosta**, saluda al aprendiz **Marly Quiroga**



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
William Antonio Gordillo Acosta	SENA / Titulada	SI		William Antonio Gordillo A
Marly Quiroga Quitian	SENA / Aprendiz	SI		

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.

ANEXOS



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2711984

Datos del Aprendiz	Nombre:	YULI RAQUEL PINZÓN CARRERO
	Identificación:	CC 1.099.206.780
	Teléfono:	3045935911
	E-mail:	pincar7315@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FINANCIERA CREZCAMOS
	Nit:	900.515.759-7
	Dirección:	Carrera 10 # 10 – 33 Barbosa Santander
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DEISY CAROLINA CARO
	Cargo:	Coordinadora
	Teléfono:	3138790999
	E-mail:	Deisy.caro@crezcamos.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ATENCIÓN AL CLIENTE	ATENCION DE UN CLIENTE	DE 2024	CREZCAMOS
APOYO EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DESARROLLADOS POR EL	FOTOS APOYO EVENTOS	26 DE ABRIL DE 2024	FINANCIERA CREZCAMOS

GFPI-F-023 V04

AREA			
APOYO EN EL MANEJO DEL ARCHIVO DEL AREA	ARCHIVO DEL ÁREA	18 DE JULIO DE 2024	FINANCIERA CREZCAMOS
APOYO EN EL MANEJO DE INVENTARIO DE LA OFICINA	INVENTARIO DE LA OFICINA	18 DE JULIO DE 2024	FINANCIERA CREZCAMOS
OBSERVACIONES: EN CADA UNA DE LAS TAREAS DESARROLLADAS DEMOSTRO SU DEDICACION COMPROMISO Y DESEMPEÑO			

DEISY CAROLINA CARO — **Nombre y Firma del ente Conformador seguimiento**

YULI RAQUEL PINZÓN CARRERO — **Firma del Aprendiz**

WILLIAM ANTONIO GORDILLO — **Nombre y firma Instructor**

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	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 Conformador. SE CARACTERIZO POR SU BUENA DISPOSICION RESPONSABILIDAD E INTERES POR APRENDER Y DESARROLLAR LO MEJOR POSIBLE SUS TAREAS

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

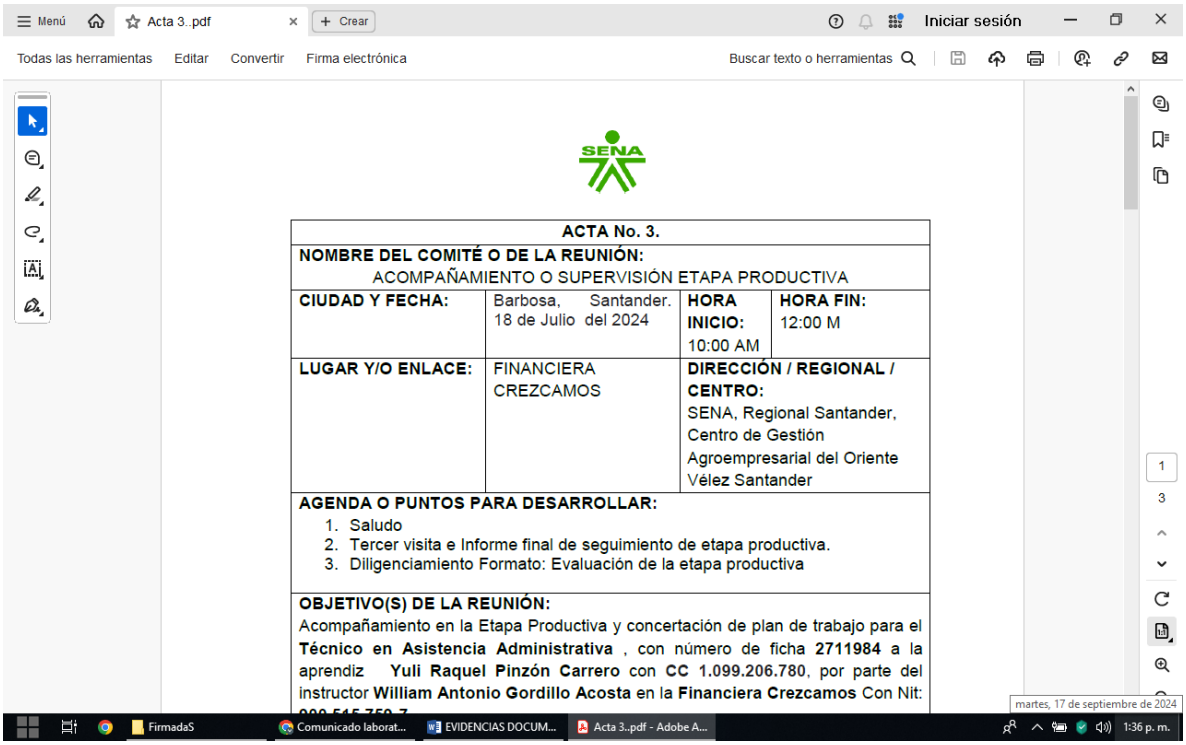
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** ____ **NO** **X**

Especificar cuáles:

DEISY CAROLINA CARO — **Nombre y Firma del ente Conformador seguimiento**

YULI RAQUEL PINZÓN CARRERO — **Firma del Aprendiz**

WILLIAM ANTONIO GORDILLO — **Nombre y firma Instructor**



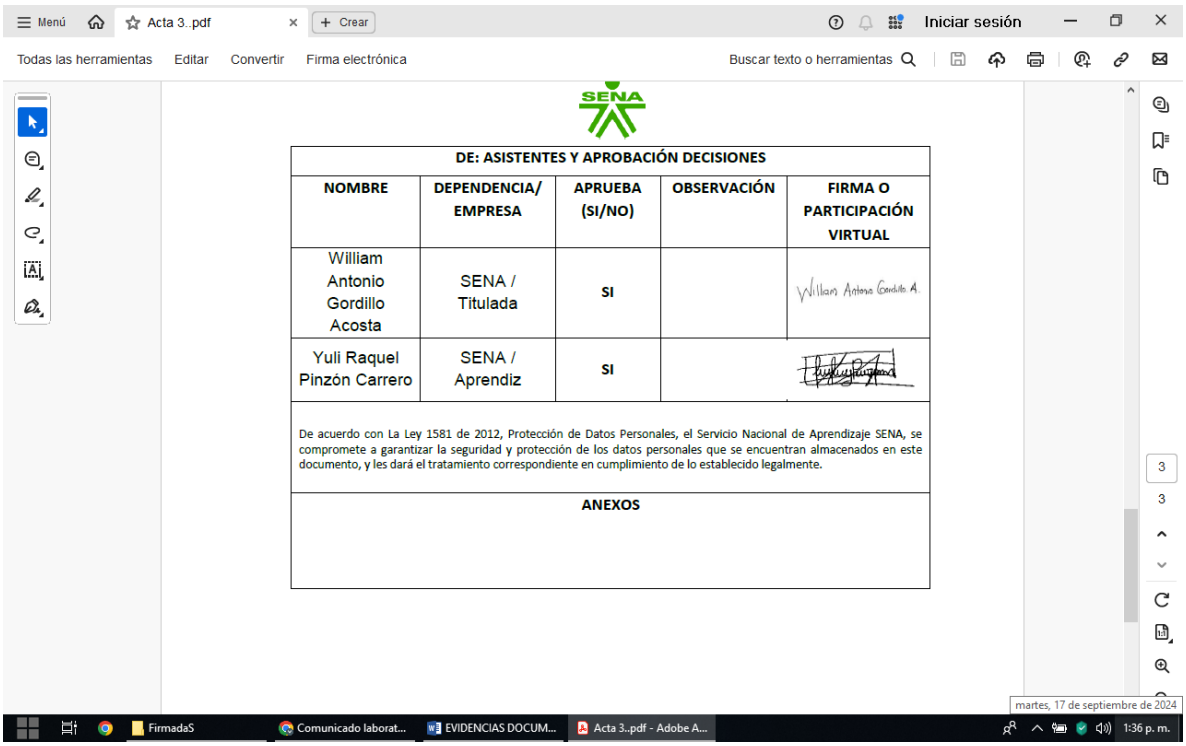
ACTA No. 3.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACOMPAÑAMIENTO O SUPERVISIÓN ETAPA PRODUCTIVA			
CIUDAD Y FECHA:	Barbosa, Santander. 18 de Julio del 2024	**HORA INICIO:** 10:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE:	FINANCIERA CREZCAMOS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** SENA, Regional Santander, 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 **Técnico en Asistencia Administrativa** , con número de ficha **2711984** a la aprendiz **Yuli Raquel Pinzón Carrero** con **CC 1.099.206.780**, por parte del instructor **William Antonio Gordillo Acosta** en la **Financiera Crezcamos** Con Nit:



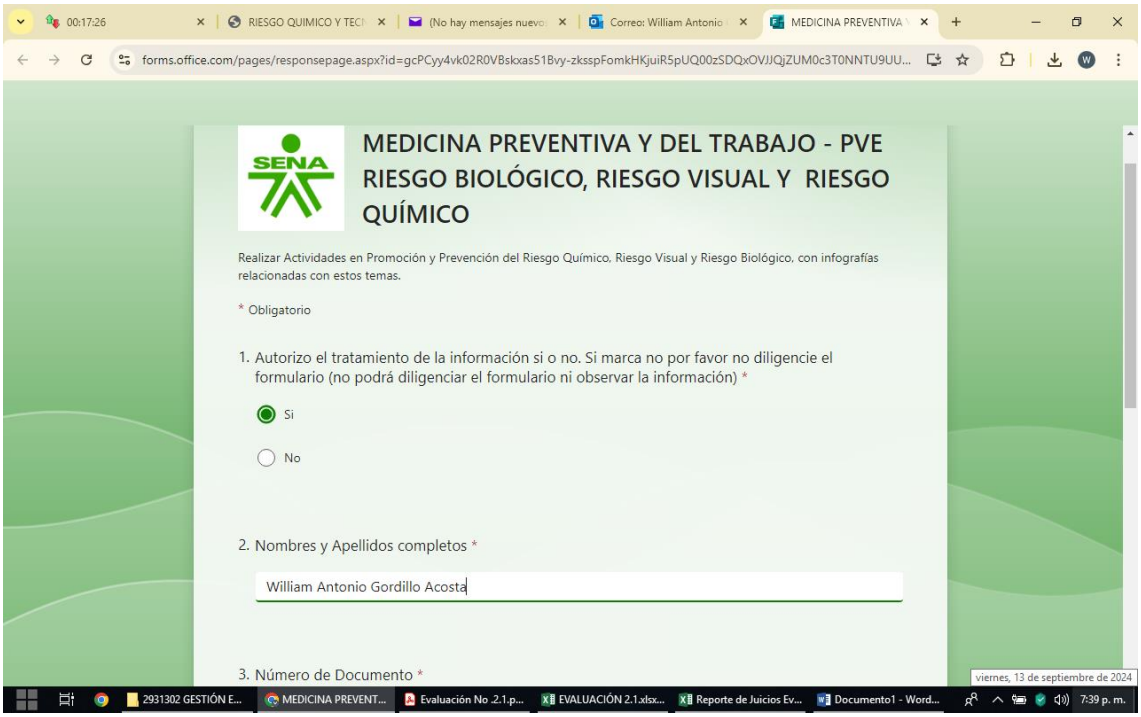
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
William Antonio Gordillo Acosta	SENA / Titulada	**SI**		
Yuli Raquel Pinzón Carrero	SENA / Aprendiz	**SI**		

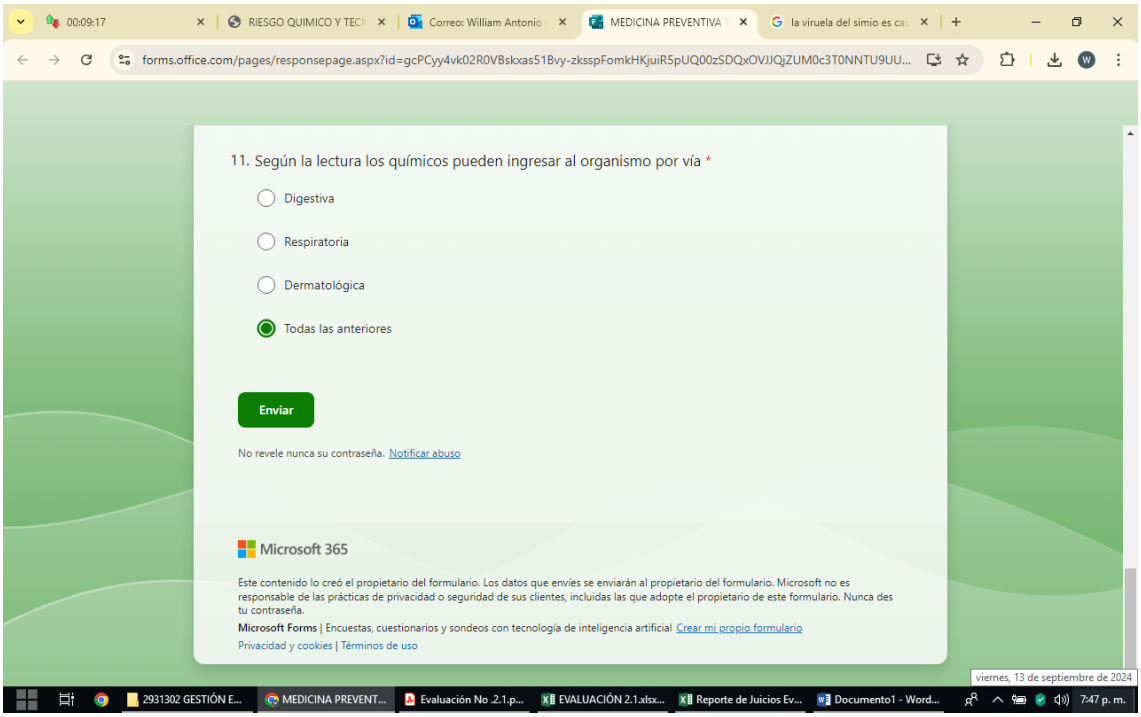
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

OBLIGACIÓN 11

Participación sensibilización medidas preventivas





WILLIAM ANTONIO GORDILLO ACOSTA
C.C. No. 13.959.117 de Vélez
Contrato CO1.PCCNTR.5818516