PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Noviembre de 2024

Señor (a)
LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_6817564
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Etapa Productiva
Ciudad

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

Referencia: Contrato No CO1_PCCNTR_6817564 del año 2024

Norha Helena Criollo Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52619788 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Seguimiento Etapa Productiva), 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 cada contrato la suma de: ONCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.610.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 148.850), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva.*

Plazo: hasta el Diecisiete (17) de Diciembre del 2024, sin exceder calendario académico 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa productiva de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la asignación realizada por la coordinación Académica de etapa productiva. FICHAS 2232810, 2509997, 2503997, 2504014, 2504049, 2503982, 2559504, 2560011, 2560495, 2560494, 2559625, 2560486, 2672899, 2672904, 2673438	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo institucional Plataforma Teams Sofia Plus

		Programa Gestión Contable y de Información Financiera.	
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	No Aplica
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	. Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando talleres de vida laboral, taller bitácoras, Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS

		- atención presencial en el centro CSF	
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación a los Aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, el proceso de seguimiento y la asignación de fichas realizada por la Coordinación Académica FICHAS 2232810, 2509997, 2503997, 2504014, 2504049, 2503982, 2559504, 2560011, 2560495, 2560494, 2559625, 2560486, 2672899, 2672904, 2673438 Programa Gestión Contable y de Información Financiera. 1- Se orienta Taller de vida laboral en el último trimestre de la etapa lectiva **Ficha:** **Programa:** **Fecha:** **Ficha:** **Programa:** **Fecha:** 2- Se orienta Taller de bitácoras en el	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS Plataforma Sofia Plus, reporte de juicios de evaluación.

		último trimestre de la etapa lectiva **Ficha:** **Programa:** **Fecha:** 3- Se realizan Visitas de seguimiento, brindando atención a las empresas y/o aprendices realizando acompañamiento continuo 4- Atención presencial en la oficina de etapa productiva CSF acorde a la programación de la Coordinación Académica 5- Actualización permanente de base de datos para proceso de certificación. Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como TEAMS, Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) Realizar 50 visitas de seguimiento aprendices de las fichas 2672899,	

		2672904, 2673438, 2503997, 2504014, 2504049, 2503982, asignadas por la Coordinación de Etapa productiva.	
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementan estrategias metodológicas y pedagógicas para garantizar la retención de los Aprendices durante la etapa productiva, realizando talleres de vida laboral, taller bitácoras, Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializa permanentemente el reglamento del Aprendiz. - atención presencial en el centro CSF -Se brinda atención telefónica y acompañamiento continuo a través de plataformas tecnológicas, Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp) para garantizar la retención y permanencia de los Aprendices.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de la coordinación de etapa productiva. Correo institucional Plataforma Teams Sofia Plus Listados de asistencia
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos	Se realiza oportunamente el registro del juicio de evaluación correspondiente a etapa	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva.

	asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	productiva, de 15 Aprendices de las fichas 2504014, 2559504, 2503997, 2504014, 2504049, 2559625, 2560494, 2560495.	Enlace ubicación de las evidencias: https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2023 Correo institucional Plataforma TEAMS
9	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Se divulga permanentemente el portafolio de servicios del Centro de Servicios Financieros	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS Redes sociales
10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.	Se realiza seguimiento y control en Sofía plus de las novedades encontradas durante el desarrollo de la etapa productiva, las cuales son reportadas ante la Coordinación Académica. -Terminaciones anticipadas de contratos -Deserciones -Juicios pendientes por evaluar -Evaluación de juicios de 15 Aprendices -Cumplimiento de términos PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN, Artículo 22-4-D, se considera deserción “Cuando transcurridos	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Enlace ubicación de las evidencias: Correo institucional Reporte de juicios de evaluación-SofiaPlus

		dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva" y la circular de depuración 3-2022-000120 28/06/2022. - Asistencia a comité de evaluación y seguimiento los días de 2024 de los aprendices ( )	
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz,	Se garantiza el debido proceso a las novedades presentadas por los Aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva, acorde a lo registrado en el Reglamento del Aprendiz.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	-Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el trabajo siga -Se realiza inducción a manual de discapacidad y su política en el Sena por el aplicativo SI Contratista. Para el proceso de seguimiento etapa productiva, Se utilizan los	Plataforma SI CONTRATISTA Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS

		formatos establecidos por SIGA. - GFPI-F-023 V4 - V03 GFPI-F-147 -GOR-F84Formato Acta V01 -GOR-F-085Registro Asistencia V01 - GTH-F-062 V10 -GC_F_004 presentaciones	
14	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Se da buen uso a los bienes e inventarios ubicados en la oficina de seguimiento etapa productiva.	Minuta guarda de seguridad
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	No Aplica

	Gestión de la Formación Profesional Integral	Correspondientes a esta obligación.	
18	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	No Aplica
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del Aprendiz y el manual de convivencia durante el desarrollo de la etapa productiva, Garantizando el debido proceso. Se asiste a comité de evaluación y seguimiento por los siguientes casos:	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento y evaluación a los Aprendices en la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, el proceso de seguimiento etapa productiva y la asignación de fichas realizada por la Coordinación Académica. FICHAS 2232810, 2509997, 2503997, 2504014, 2504049, 2503982, 2559504, 2560011, 2560495, 2560494, 2559625, 2560486, 2672899, 2672904, 2673438	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS

		Programa Gestión Contable y de Información Financiera.	
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asiste a la presencialidad para atención de aprendices según cronograma de la Coordinación de Etapa productiva.	Listado de asistencia
23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se realizan las actividades contractuales teniendo en cuenta la programación realizada por la Coordinación de etapa productiva en las Fichas 2232810, 2509997, 2503997, 2504014, 2504049, 2503982, 2559504, 2560011, 2560495, 2560494, 2559625, 2560486, 2672899, 2672904, 2673438 Programa Gestión Contable y de Información Financiera..	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point de etapa productiva. Correo institucional Plataforma TEAMS Informa GC Gestión Contractual e informe de evidencias
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los	Se presenta informe de ejecución contractual y de gestión donde re	Informa GC Gestión Contractual -Planilla de seguridad Socia

	informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	relacionan las actividades realizadas. Se presenta comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes de Octubre 2024 con numero de planilla 81664803 Se realiza el cargue de los documentos para tramite de pago en la plataforma SECOP ll correspondiente al mes de Noviembre de 2024. Se realiza el cargue de los documentos para tramite de pago en la plataforma SECOP ll	-Plataforma SECOP ll -Share Point

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. 81664803 de la planilla, Miplanilla periodo Octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

NORHA HELENA CRIOLLO MONTOYA

Contratista

C.C. No.52619788

Recibí a satisfacción:

Firma

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 6817564

COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia Etapa Productiva

REGISTRO DE ASISTENCIA / ACTA 02 DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024	
OBJETIVO (S)	**Realizar informe detallado de la gestión realizada del 01 de Octubre al 15 de Octubre del AÑO 2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No** CO1_PCCNTR_6817564 **del 30 de Sept del 2024, Coordinación Etapa Productiva.**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Lina Samaris Silva Beltrán		X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	lsilvab@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
02	Norha Helena Criollo Montoya	52619788		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	ncriollo@sena.edu.co	3102912565	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

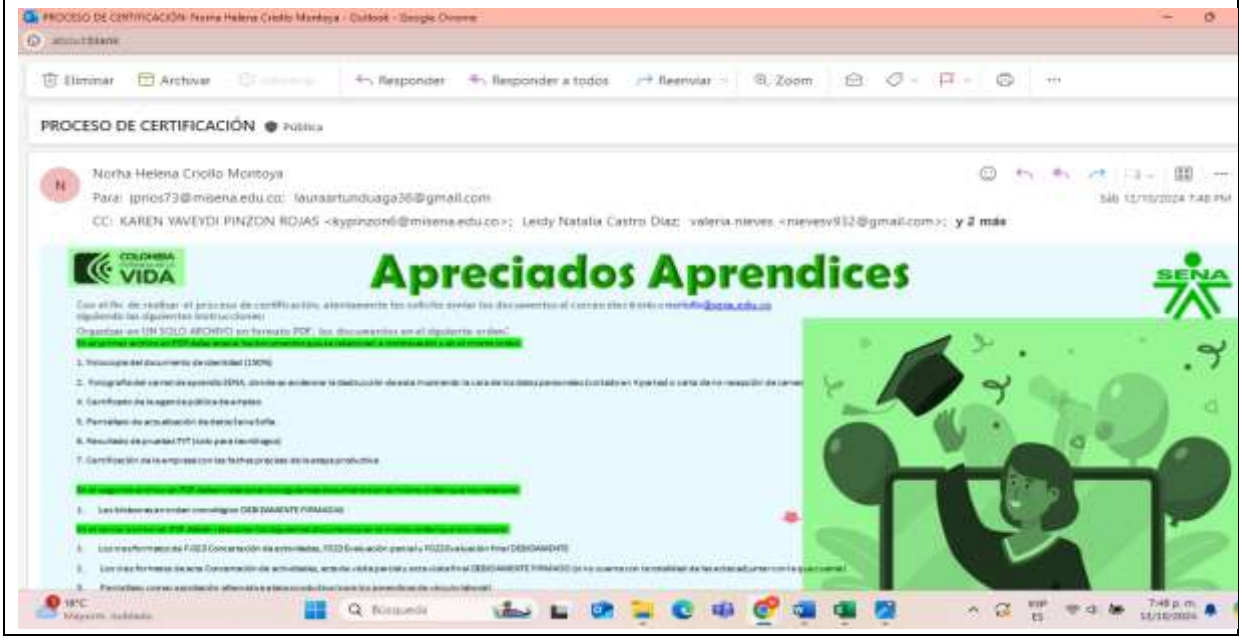
ACTA No. 02 -2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Gestión Evaluación Y Seguimiento Etapa Productiva mes Noviembre 2024.			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 15 de Noviembre de 2024		**HORA INICIO:** **8:00**	**HORA FIN:** **9:00**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Etapa Productiva.		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Realizar informe de Gestión Coordinación Evaluación y Seguimiento Etapa Productiva del mes de Noviembre 2024.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión realizada del 16 Octubre 1 al 15 de Noviembre del AÑO 2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1_PCCNTR_6817564 **del 30 de Septiembre del 2024, Coordinación Etapa Productiva..**			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

1. Se deben relacionar todas las actividades realizadas durante el mes, adjuntando pantallazos y las evidencias que considere.

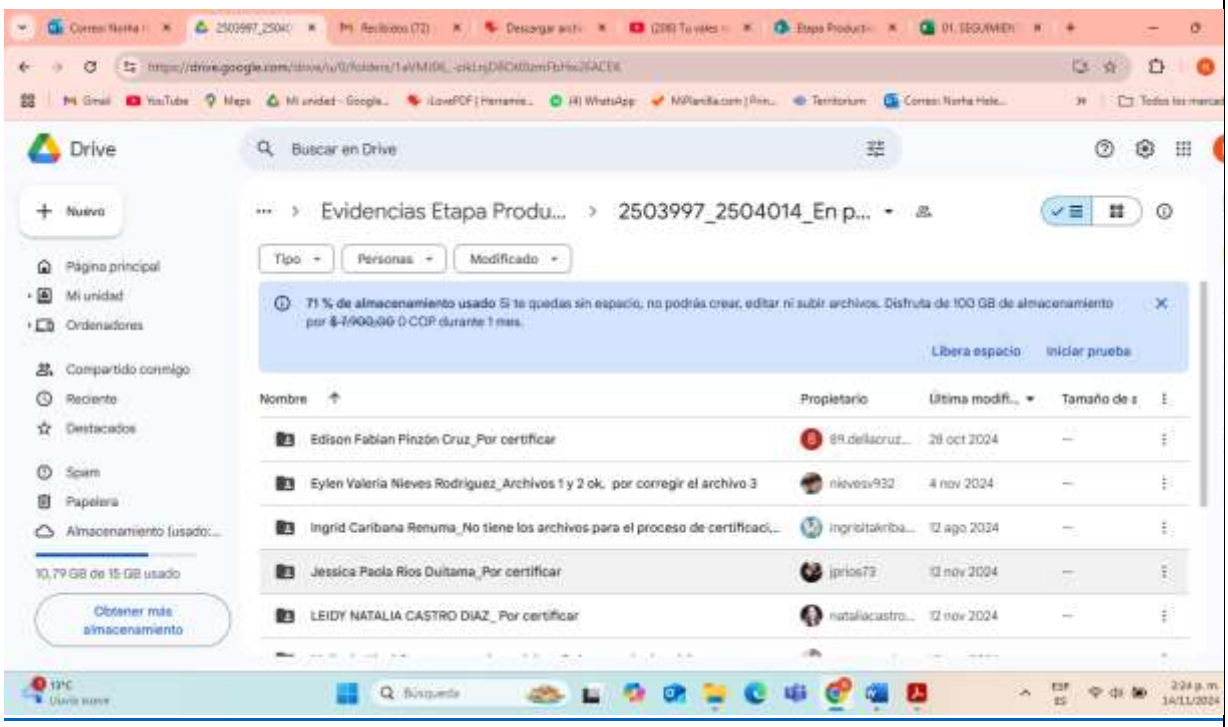
Se realiza el seguimiento a las ficha que relaciono a continuación:

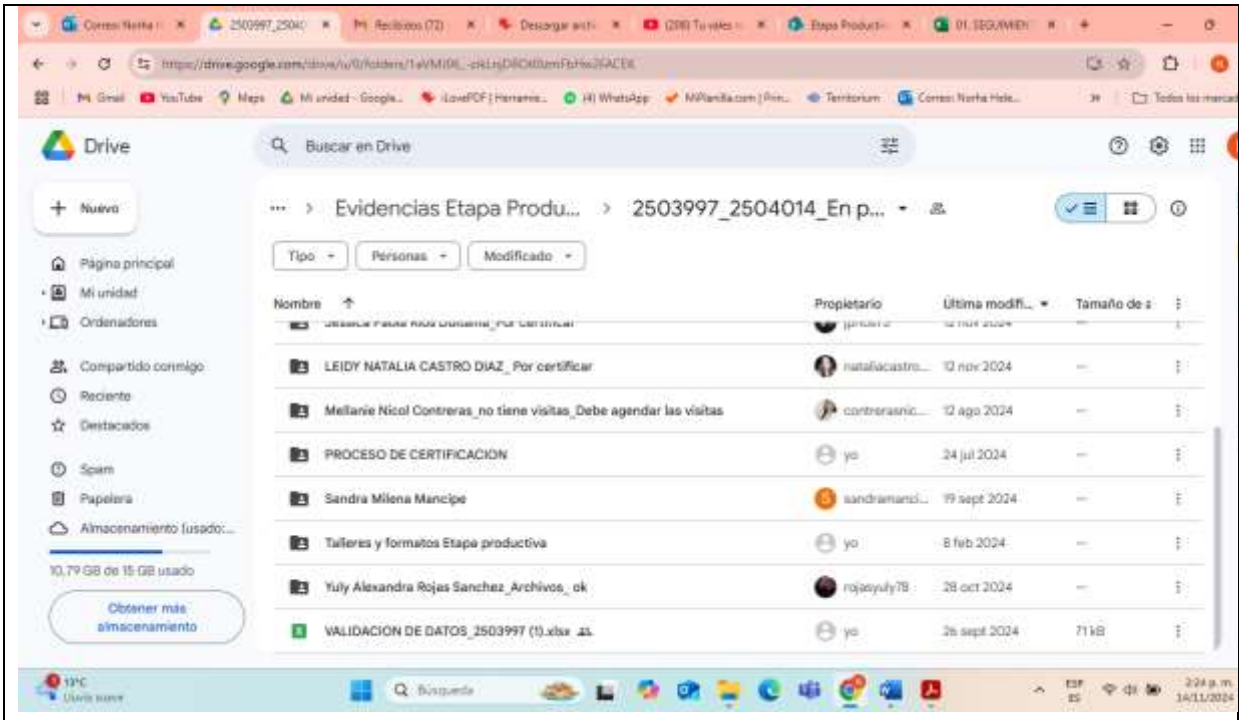
Ficha 2503997 M5

ANUNCIOS:



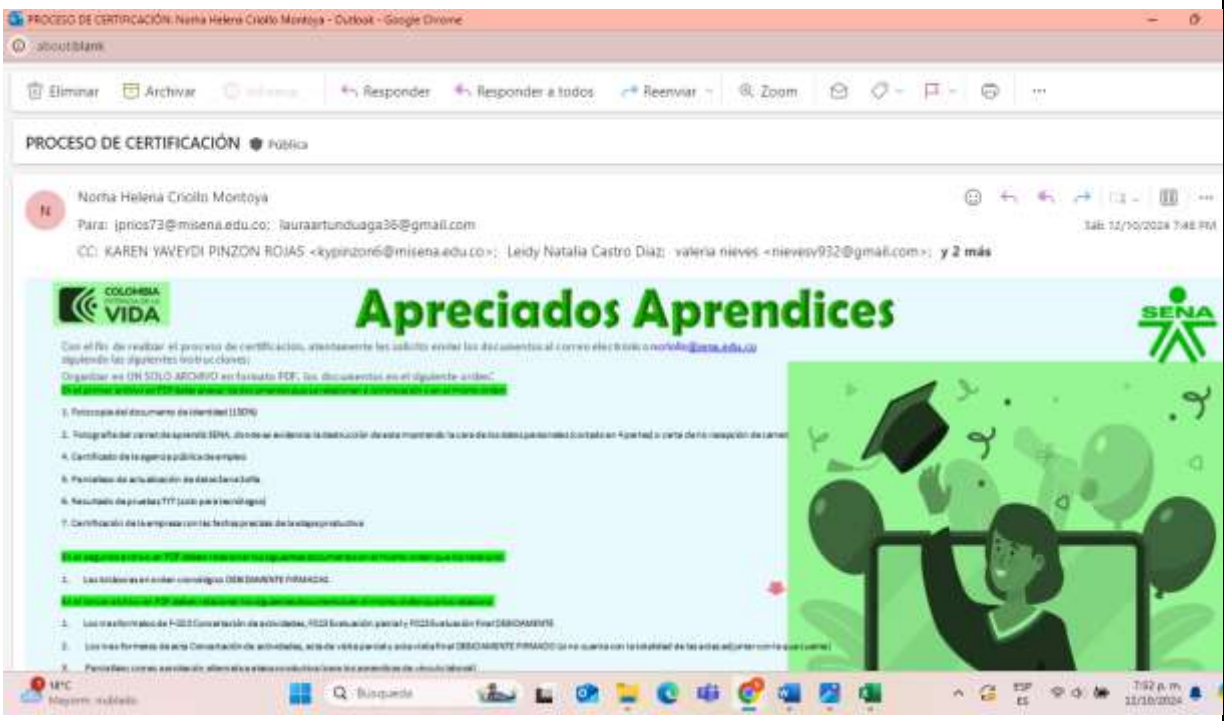
Carpeta de evidencias para firmar evidencias.
https://drive.google.com/drive/folders/1aVMJ06_-zikLnjDROt0IzmFbHw2FACEK?usp=drive_link





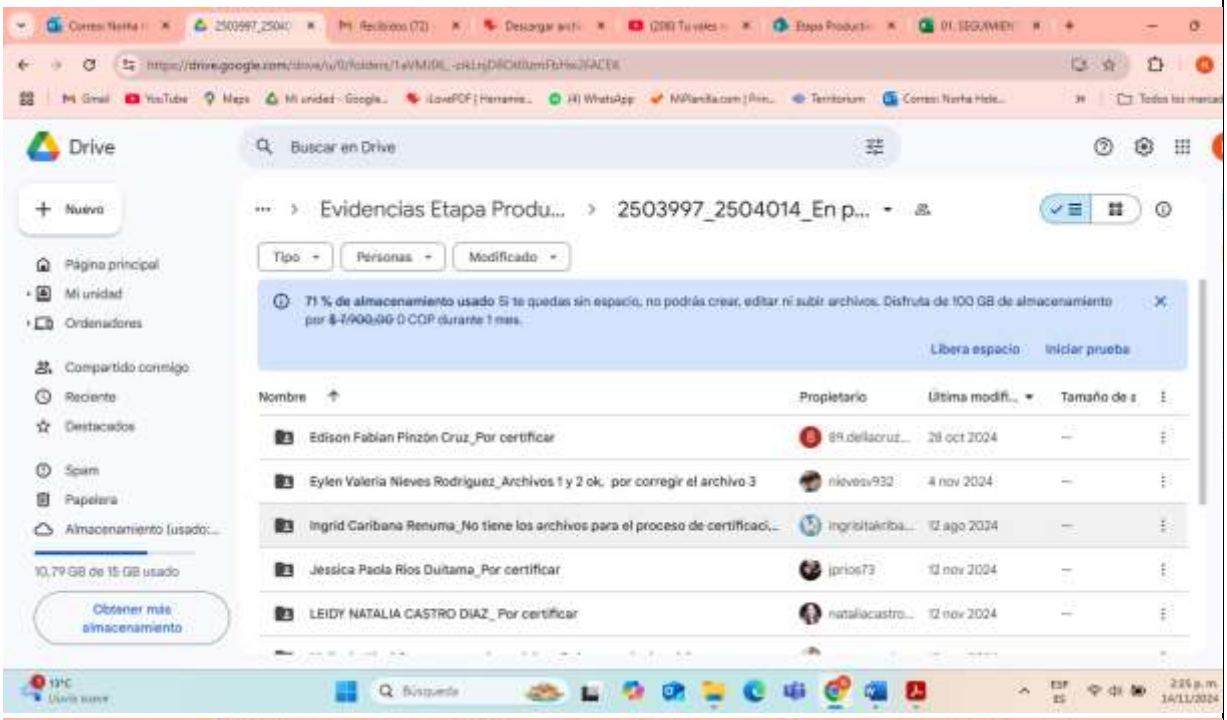
Ficha 2504014_ M5

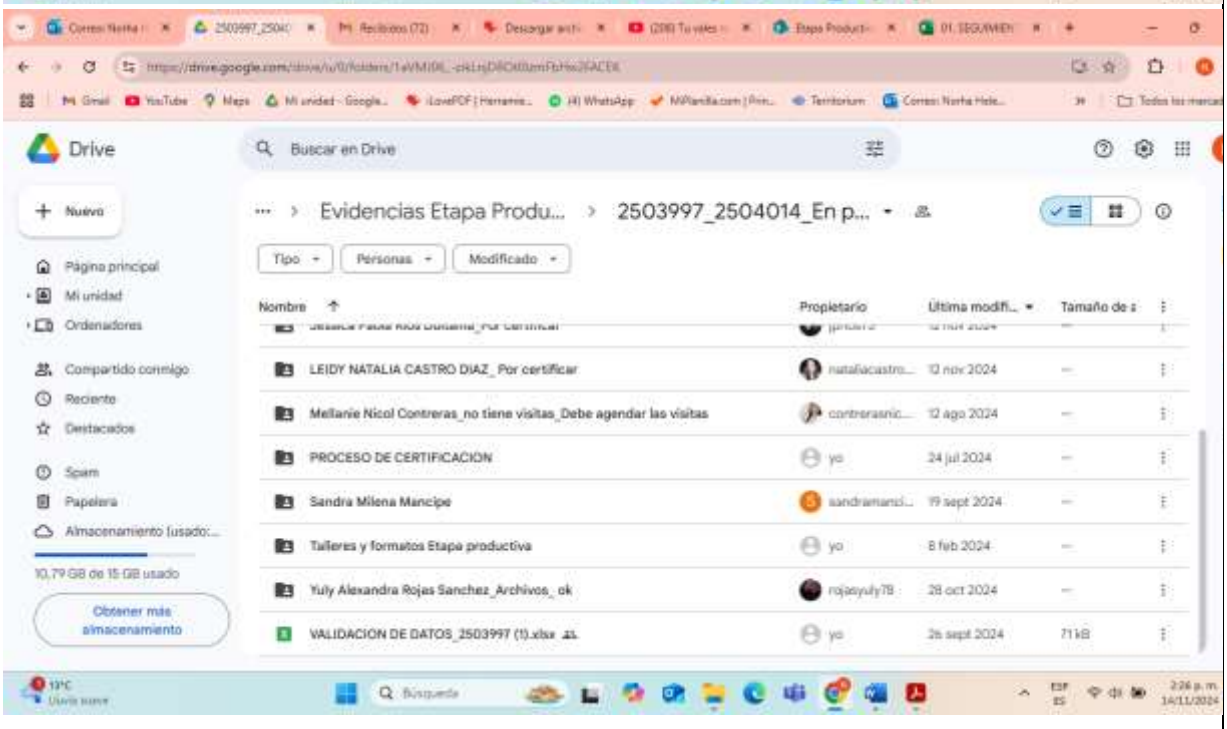
ANUNCIOS



Carpeta de evidencias para firmar evidencias.

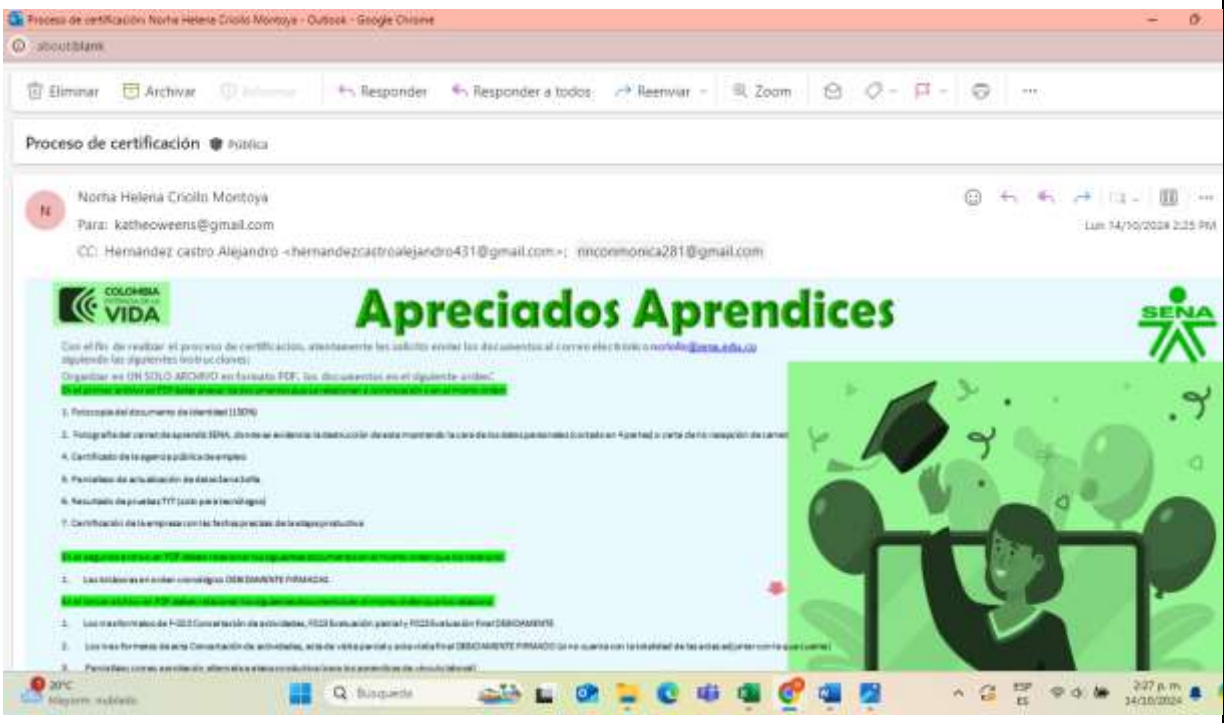
https://drive.google.com/drive/folders/1aVMJ06_-zikLnjDROt0IzmFbHw2FACEK?usp=drive_link





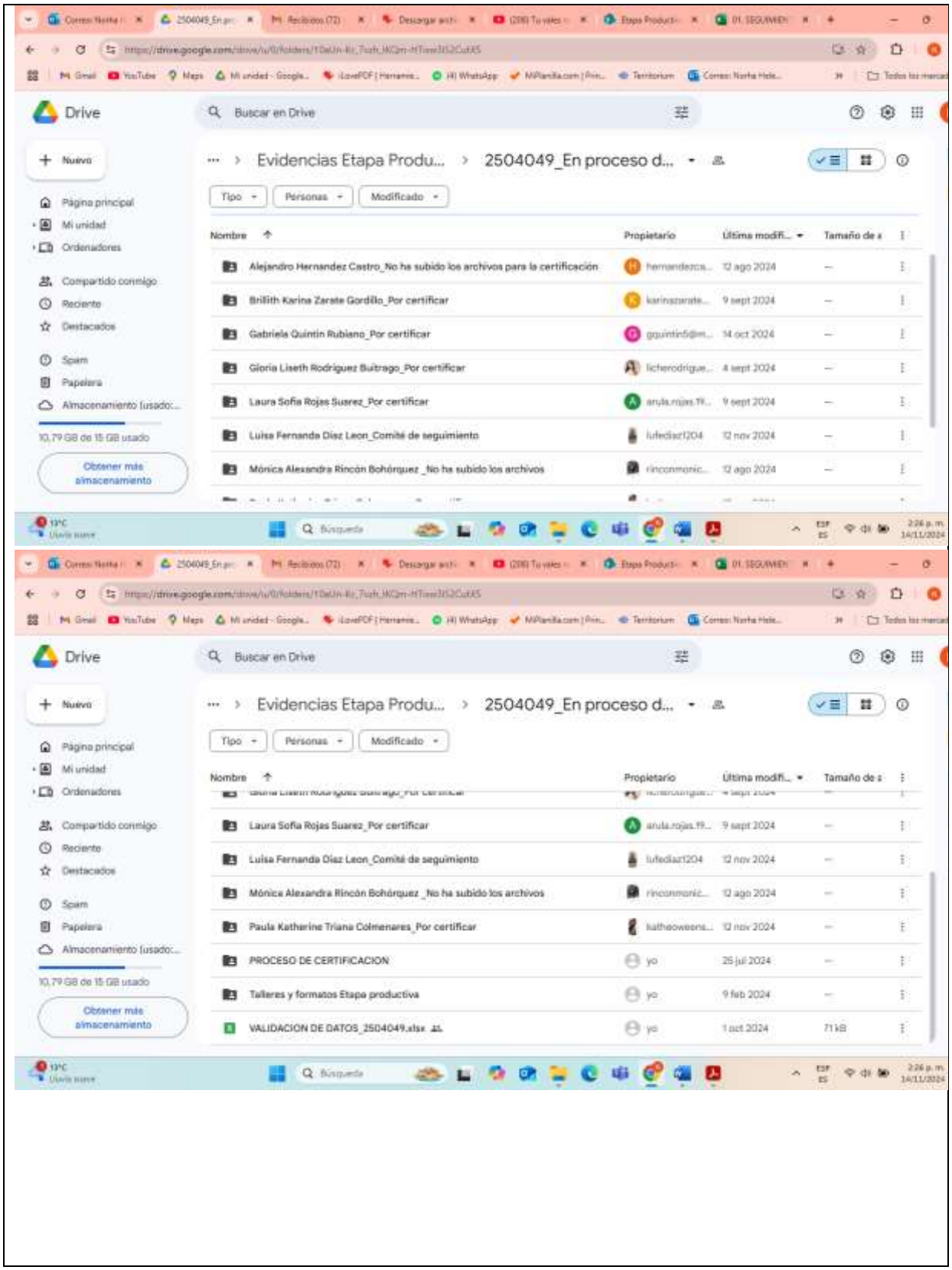
Ficha 2504049_M5

ANUNCIOS



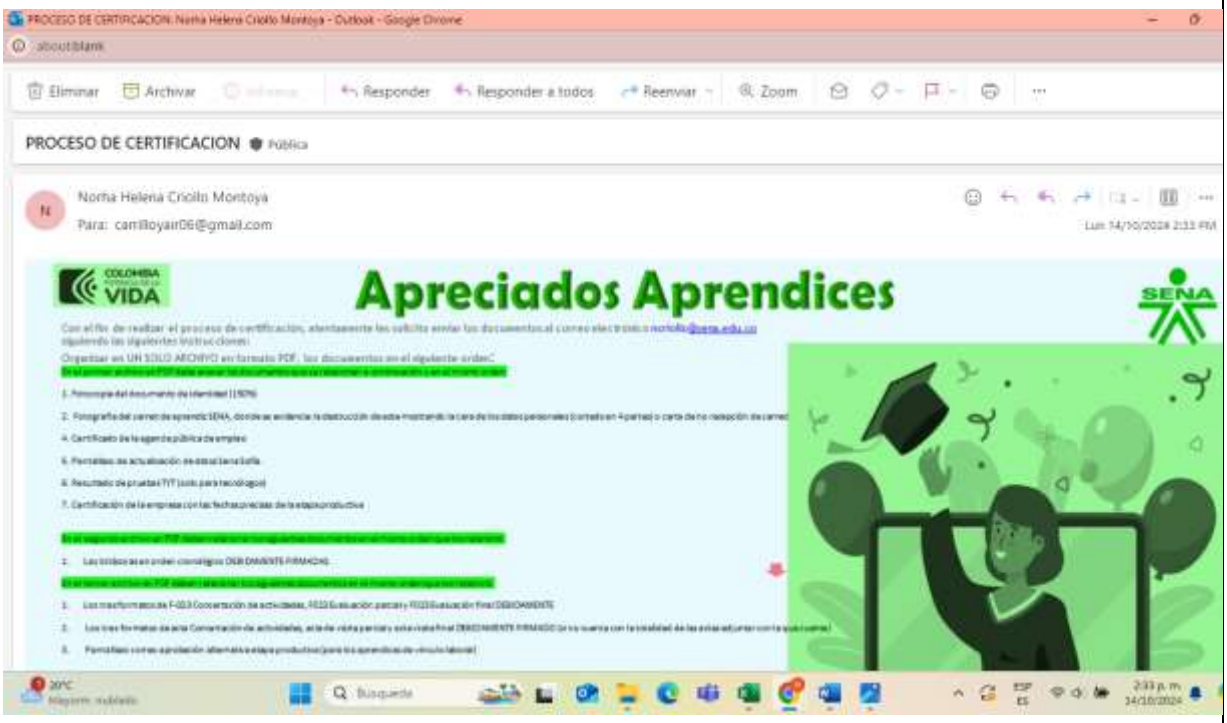
Carpeta de evidencias para firmar evidencias

https://drive.google.com/drive/folders/10aUn-Kr_7vzh_lKQm-HTixw3lS2CutX5?usp=drive_link

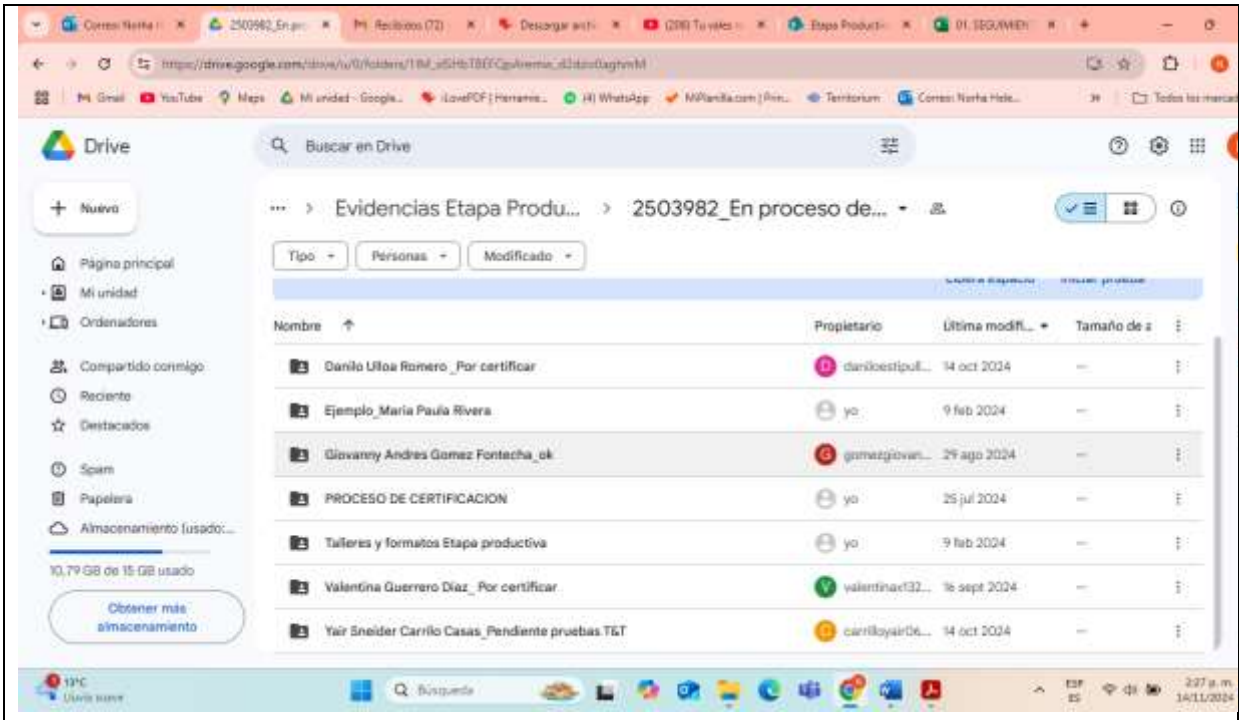

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
10,79 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Evidencias Etapa Produ...
2504049_En proceso d...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
Alejandro Hernandez Castro_No ha subido los archivos para la certificación
Brillith Karina Zarate Gordillo_Por certificar
Gabriela Quintin Rubiano_Por certificar
Gloria Liseth Rodriguez Buitrago_Por certificar
Laura Sofia Rojas Suarez_Por certificar
Luisa Fernanda Diaz Leon_Comité de seguimiento
Mónica Alexandra Rincón Bohórquez _No ha subido los archivos
Laura Sofia Rojas Suarez_Por certificar
Luisa Fernanda Diaz Leon_Comité de seguimiento
Mónica Alexandra Rincón Bohórquez _No ha subido los archivos
Paula Katherine Triana Colmenares_Por certificar
PROCESO DE CERTIFICACION
Talleres y formatos Etapa productiva
VALIDACION DE DATOS_2504049.xlsx

Ficha 2503982_M5

ANUNCIOS



Carpeta de evidencias para firmar evidencias
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IM_xlSHbTBEFQpAremw_d2dziv0aghmM



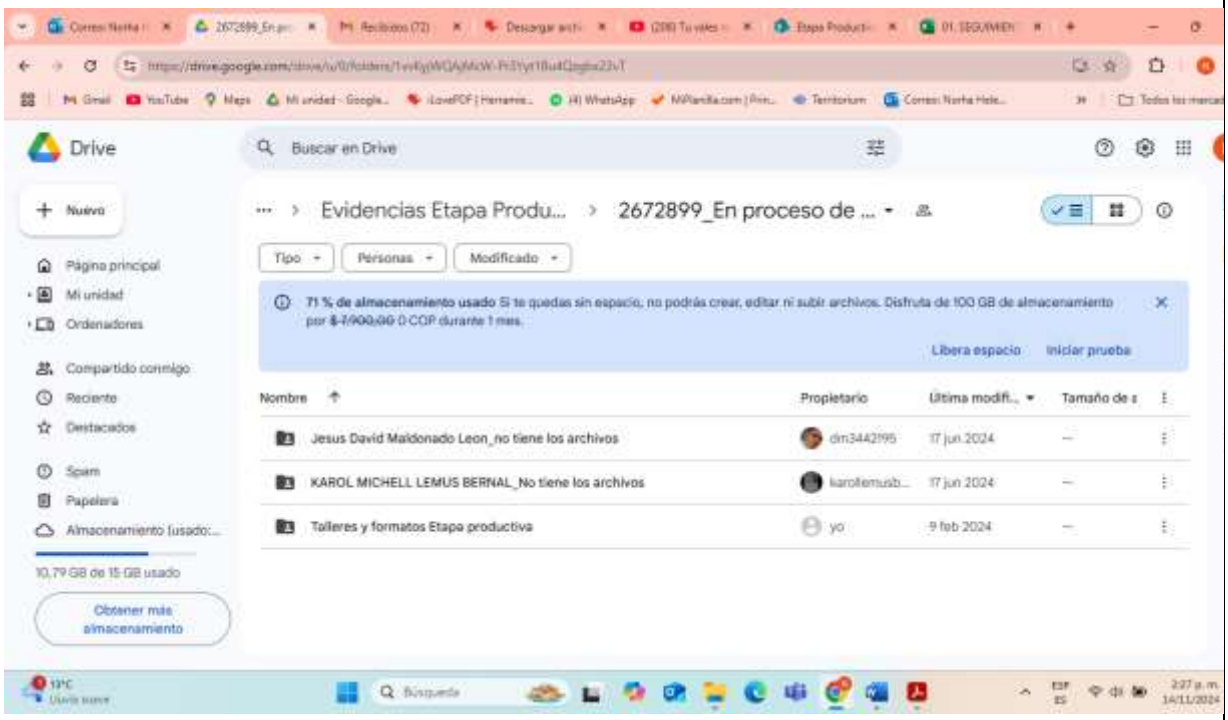
Ficha 2672899_M5

ANUNCIOS



Evidencias:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Jbkji9MjG79OCA2_iAQ72_VeO36DHgZM



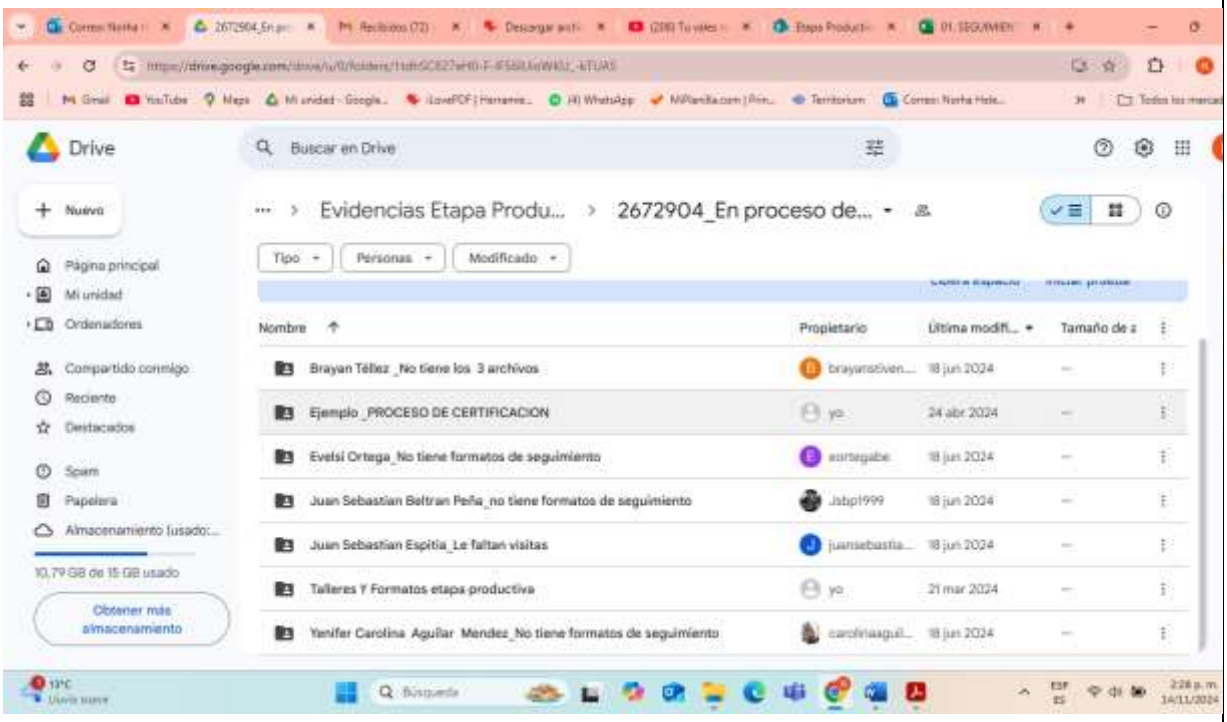
Ficha 2672904_M5

ANUNCIOS



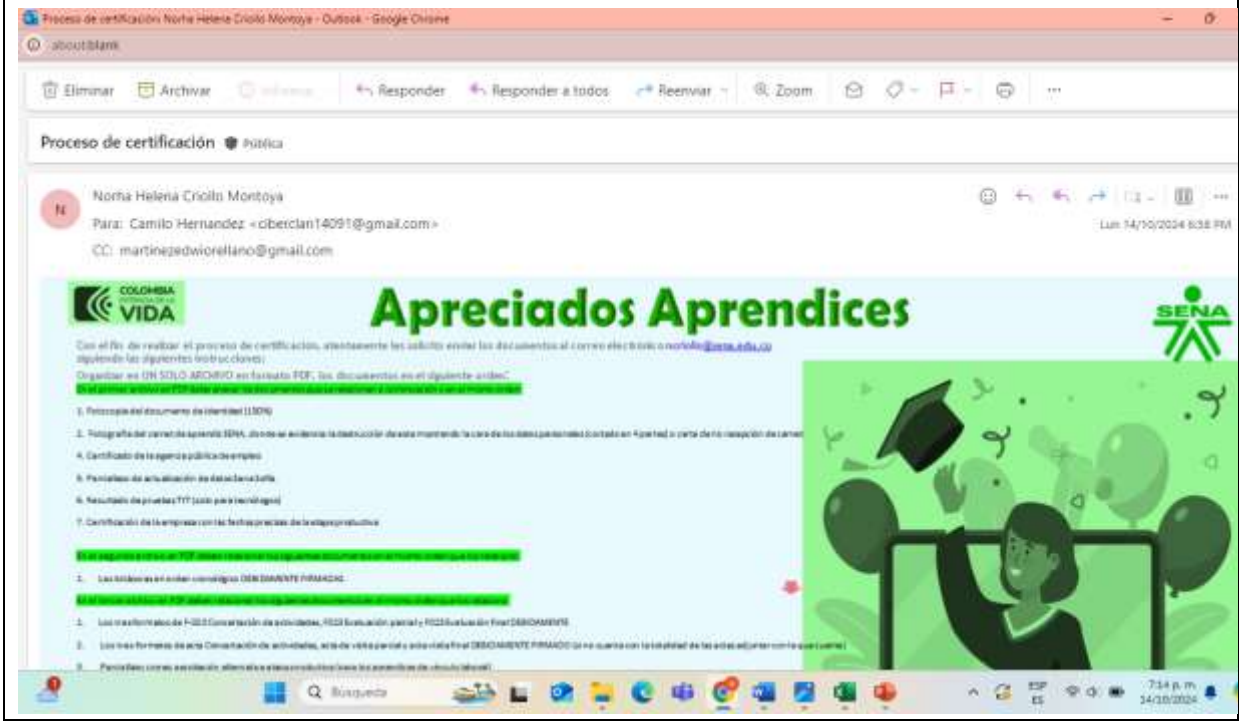
Evidencias:

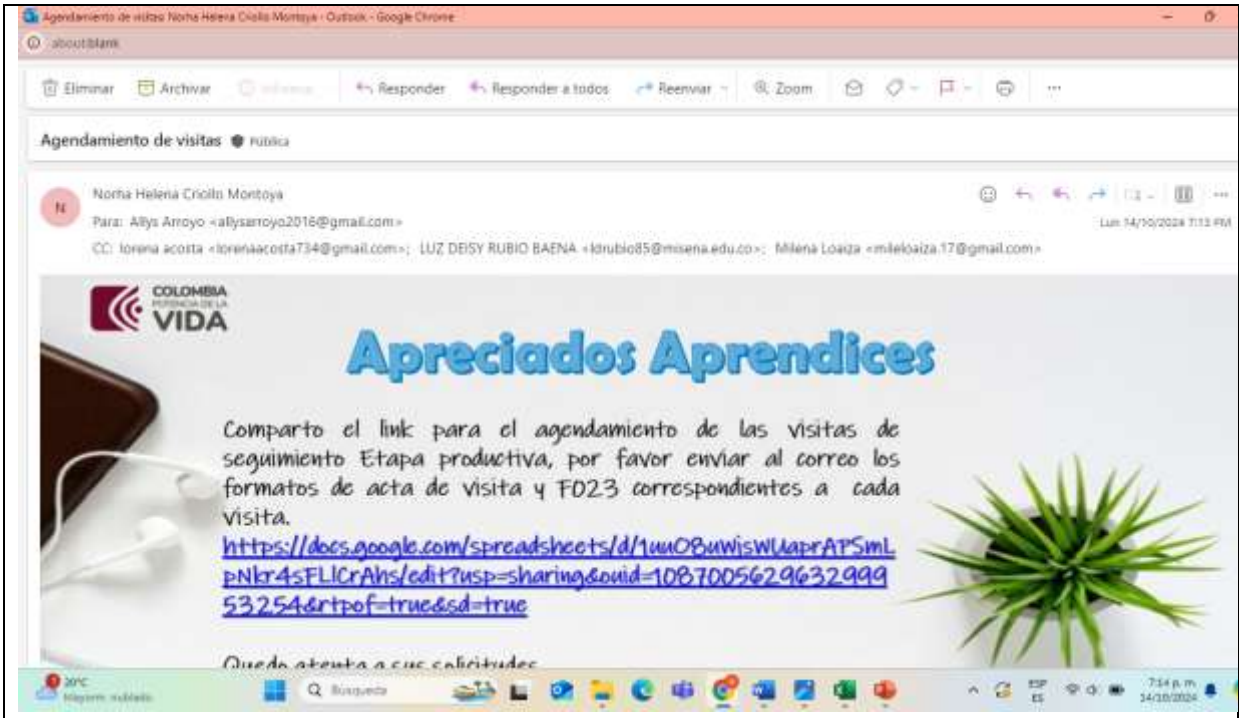
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Jbkji9MjG79OCA2_iAQ72_VeO36DHgZM



Ficha 2673438_M5

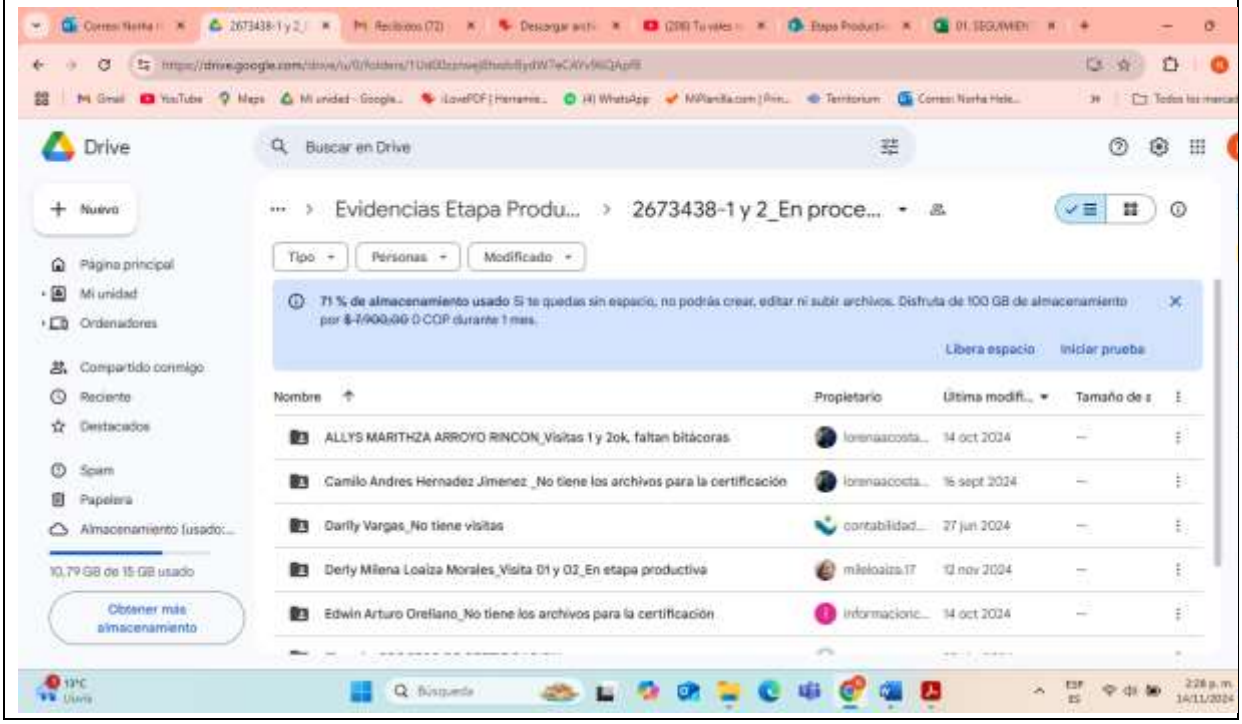
ANUNCIOS

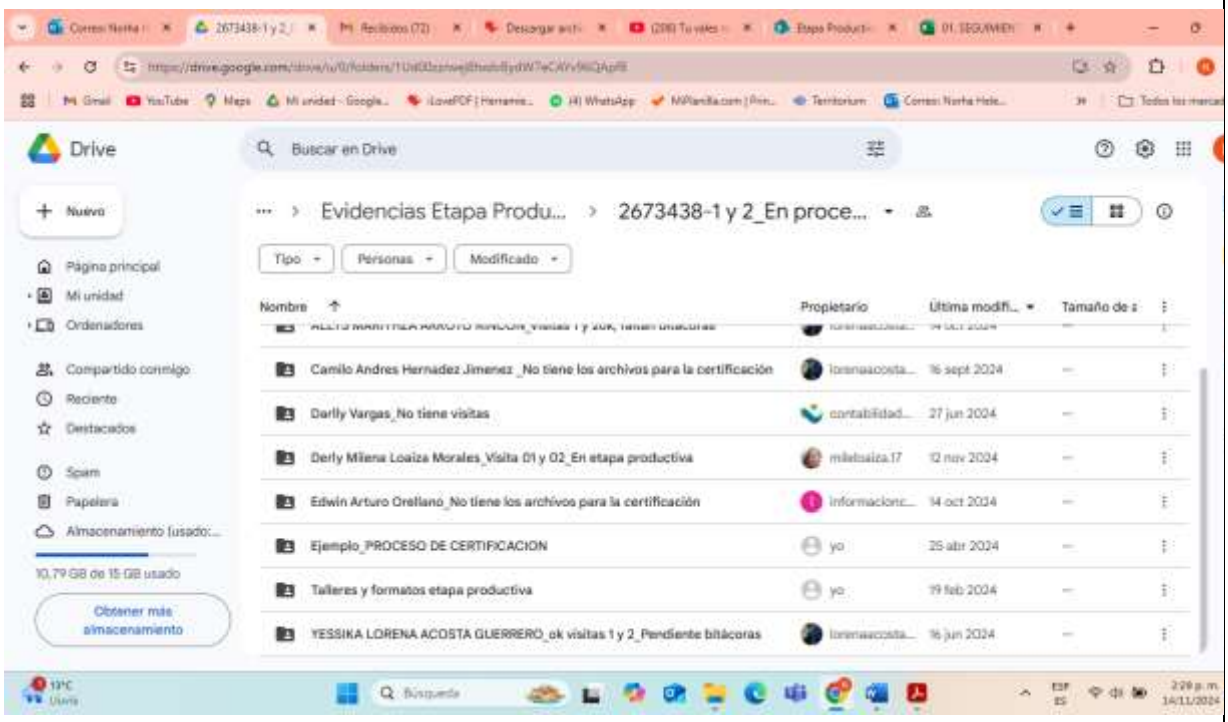




Evidencias:

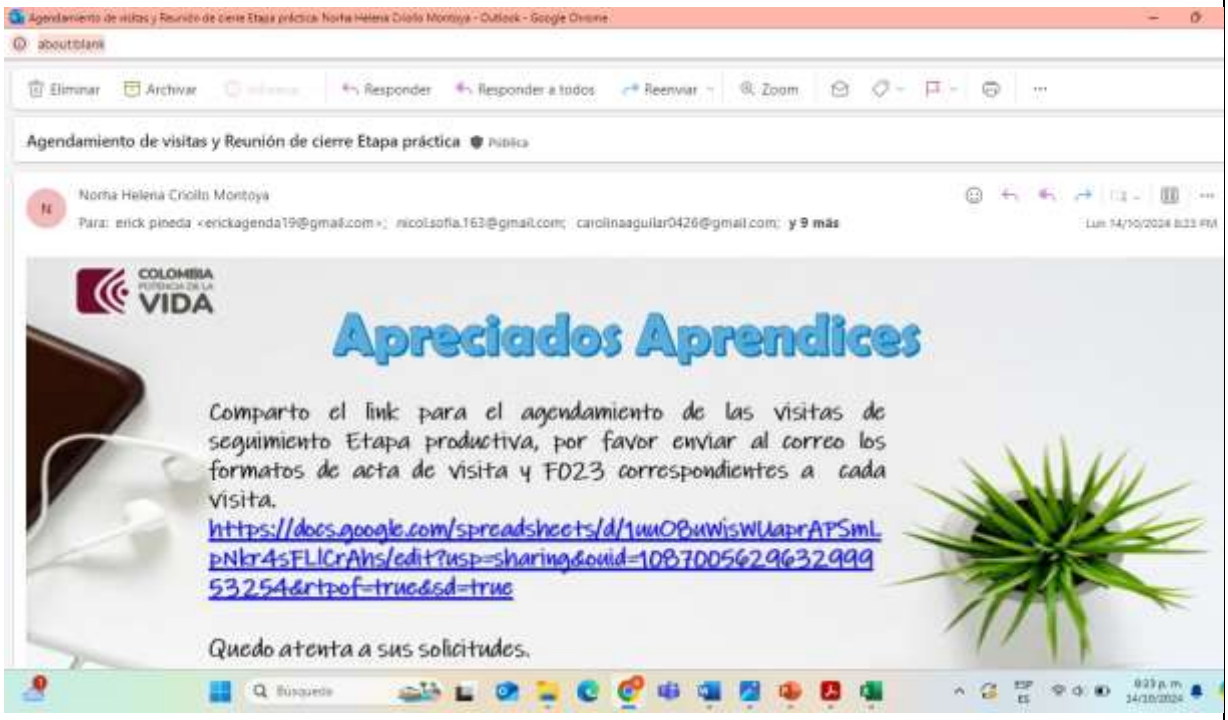
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Jbkji9MjG79OCA2_iAQ72_VeO36DHgZM

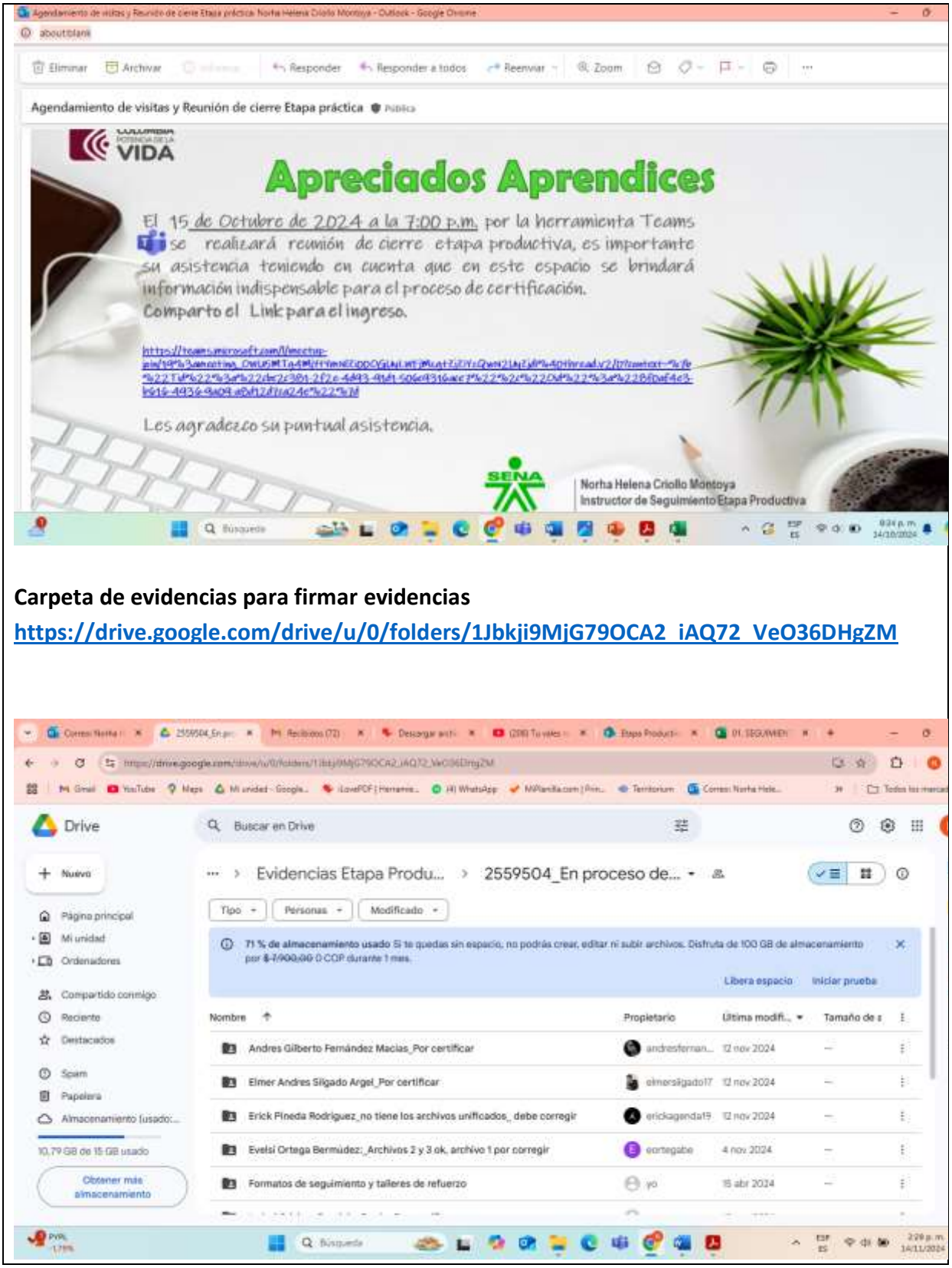




Ficha 2559504_M5

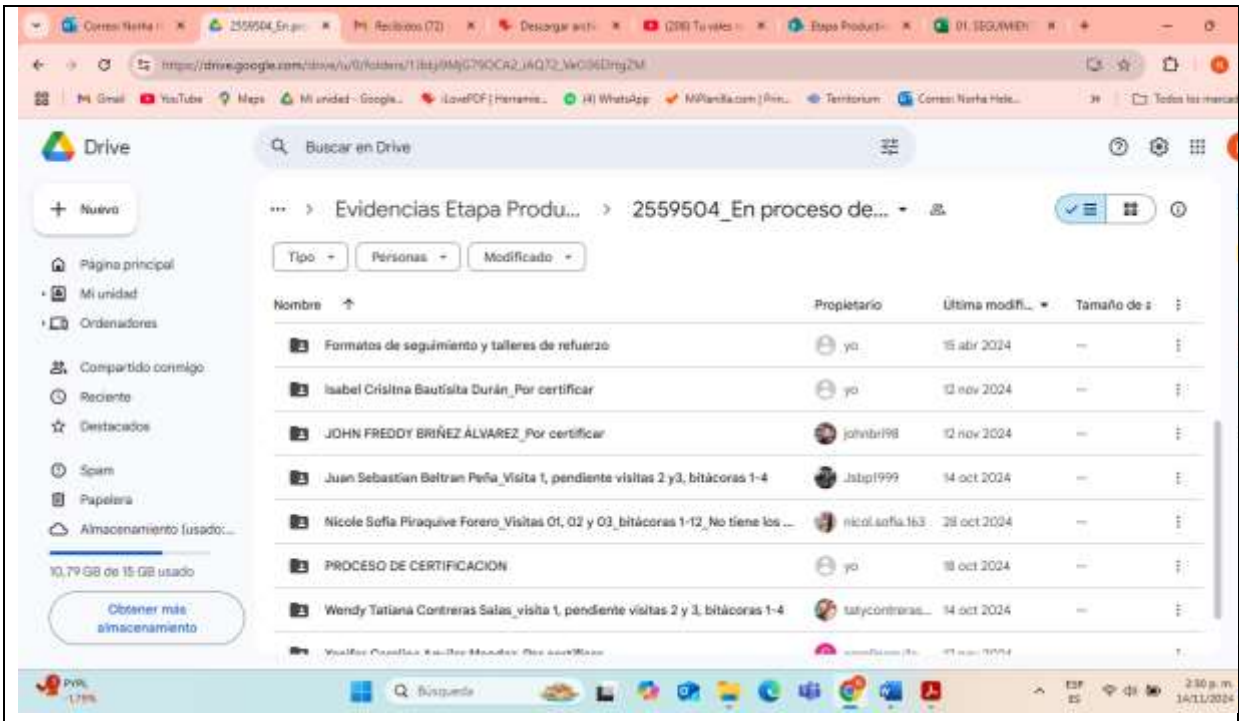
ANUNCIOS

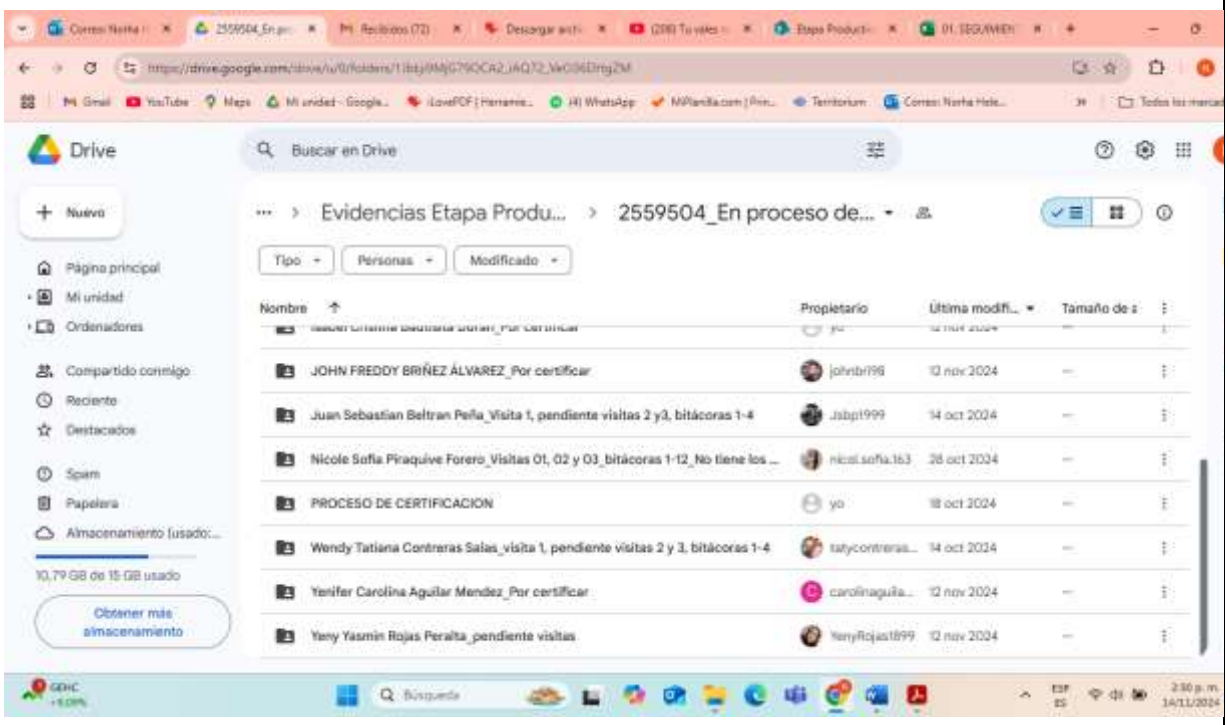




Carpeta de evidencias para firmar evidencias

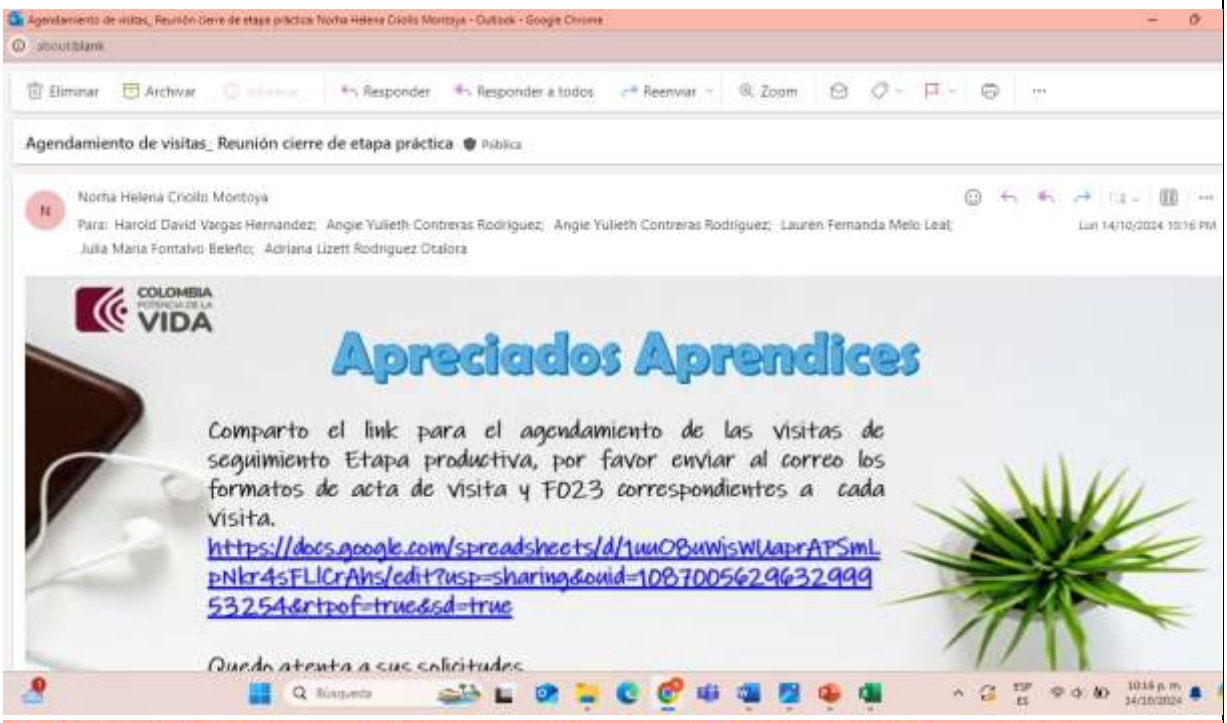
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Jbkji9MjG79OCA2_iAQ72_VeO36DHgZM

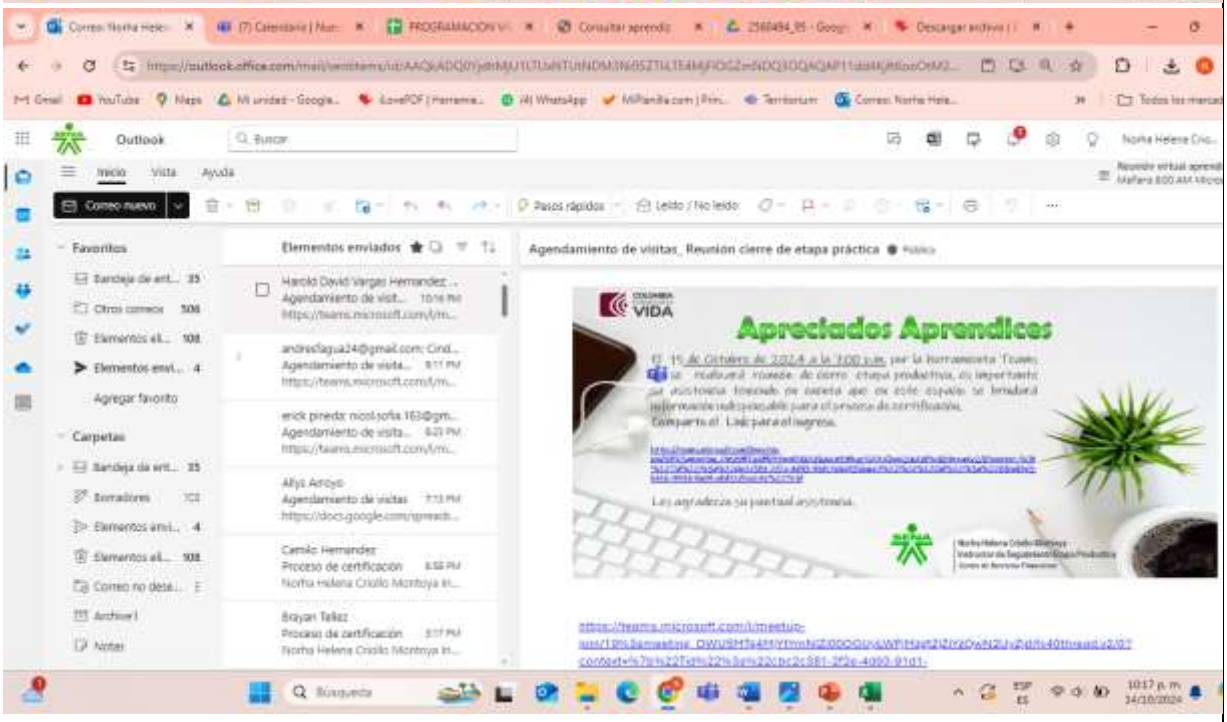

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
10,79 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Evidencias Etapa Produ...
2559504_En proceso de...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
Formatos de seguimiento y talleres de refuerzo
Isabel Cristina Bautista Durán_Por certificar
JOHN FREDDY BRIÑEZ ÁLVAREZ_Por certificar
Juan Sebastian Beltran Peña_Visita 1, pendiente visitas 2 y3, bitácoras 1-4
Nicole Sofia Piraquive Forero_Visitas 01, 02 y 03_bitácoras 1-12_No tiene los ...
PROCESO DE CERTIFICACION
Wendy Tatiana Contreras Salas_visita 1, pendiente visitas 2 y 3, bitácoras 1-4


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
10,79 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Evidencias Etapa Produ...
2559504_En proceso de...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
JOHN FREDDY BRIÑEZ ÁLVAREZ_Por certificar
Juan Sebastian Beltran Peña_Visita 1, pendiente visitas 2 y3, bitácoras 1-4
Nicole Sofia Piraquive Forero_Visitas 01, 02 y 03_bitácoras 1-12_No tiene los ...
PROCESO DE CERTIFICACION
Wendy Tatiana Contreras Salas_visita 1, pendiente visitas 2 y 3, bitácoras 1-4
Yenifer Carolina Aguilar Mendez_Por certificar
Yeny Yasmin Rojas Peralta_pendiente visitas

Ficha 2560494_2560495 M5

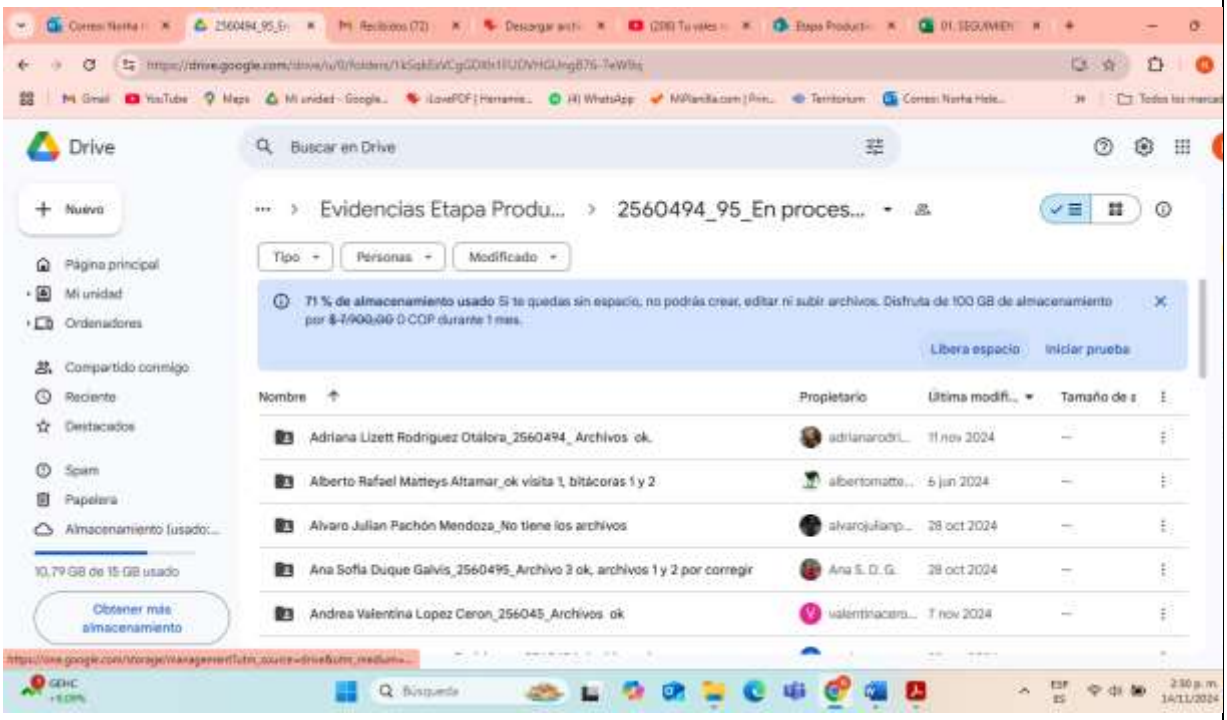
ANUNCIOS

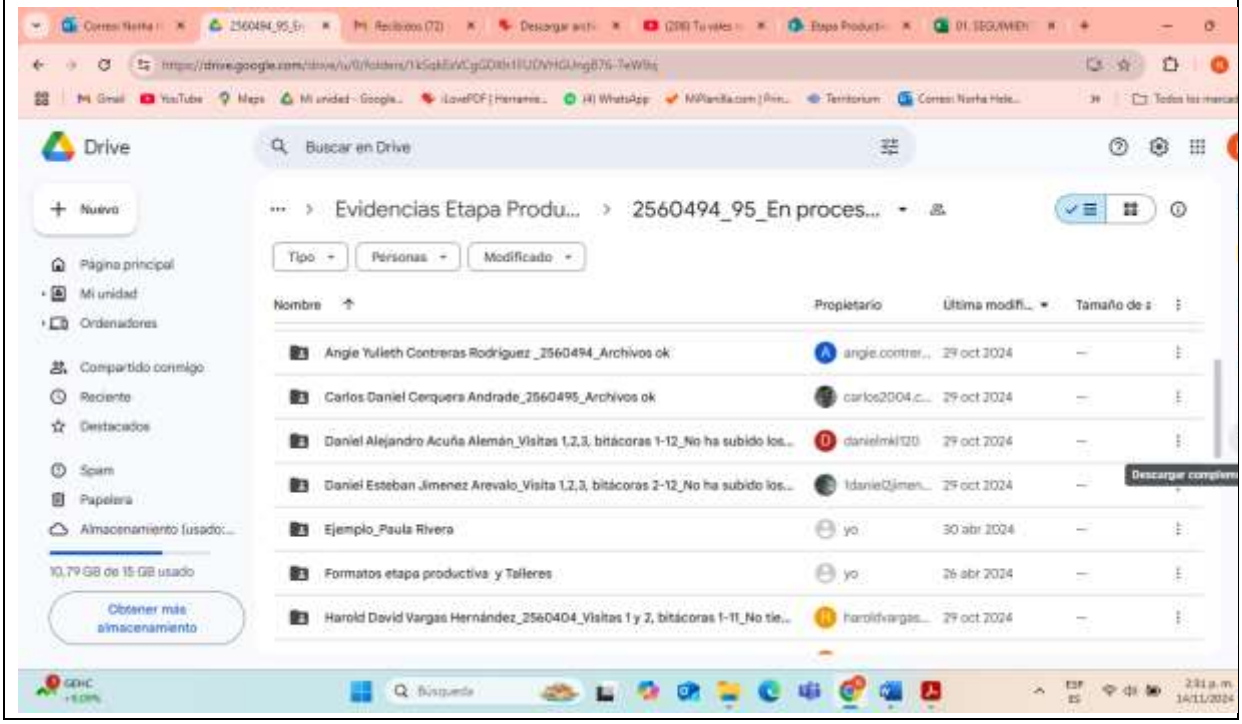


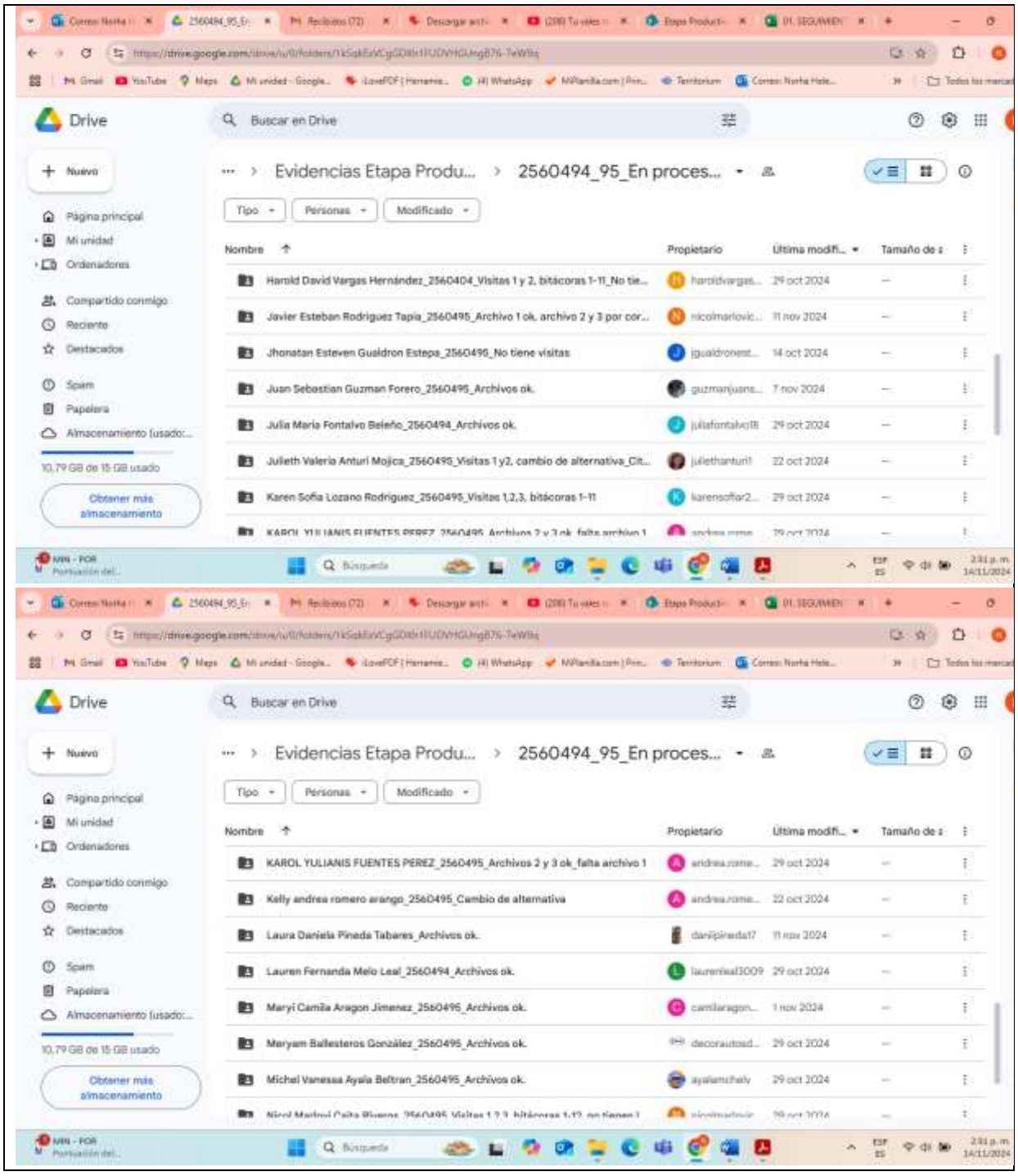


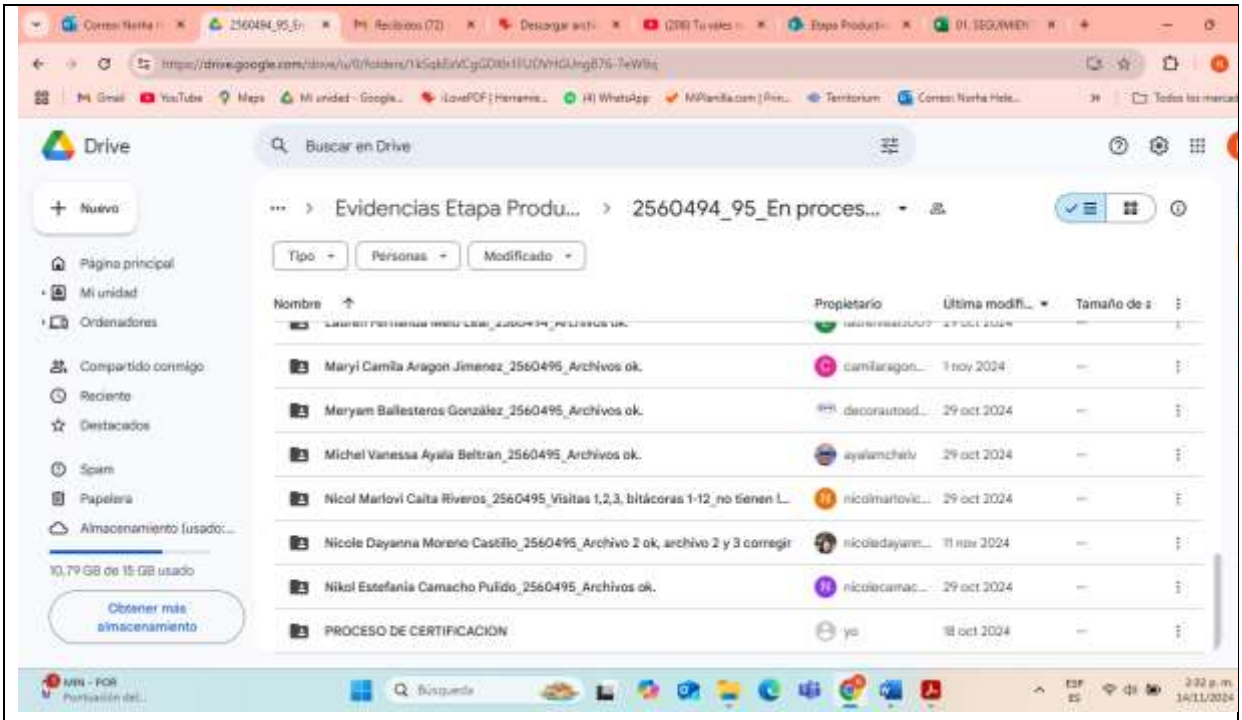
Carpeta de evidencias para firmar evidencias

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kSqkEsVCgGDXh1FUDVHGUngB76-7eW9q



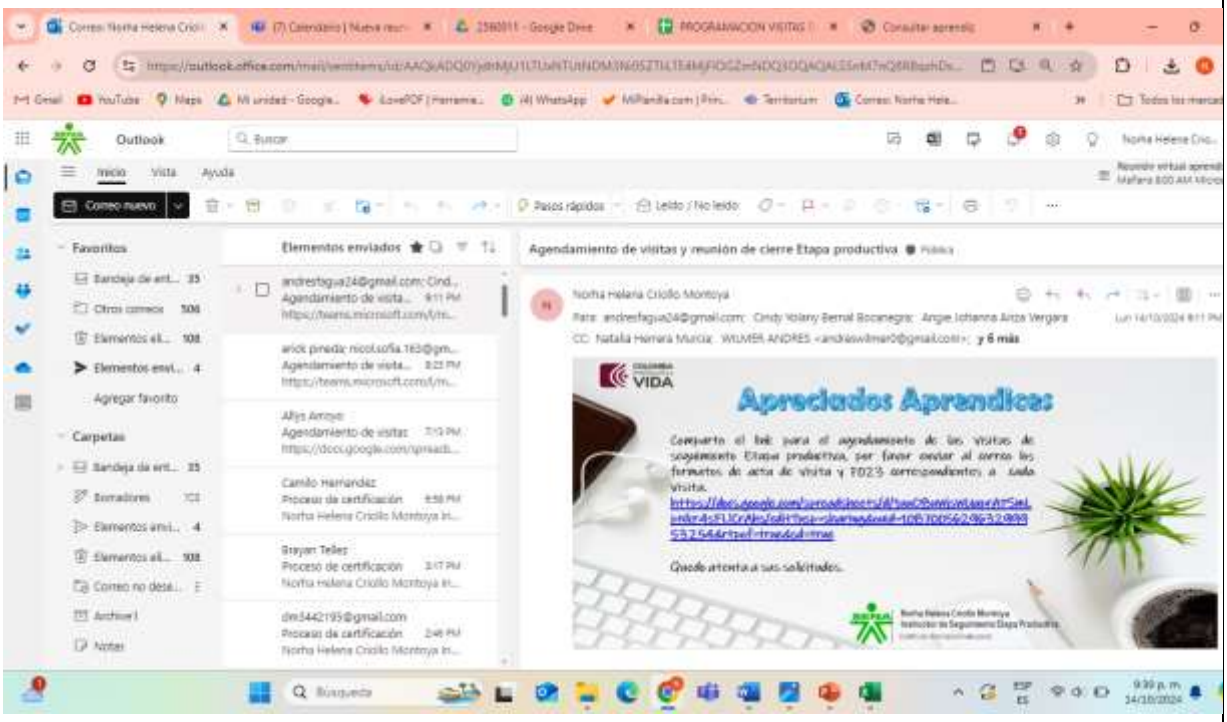


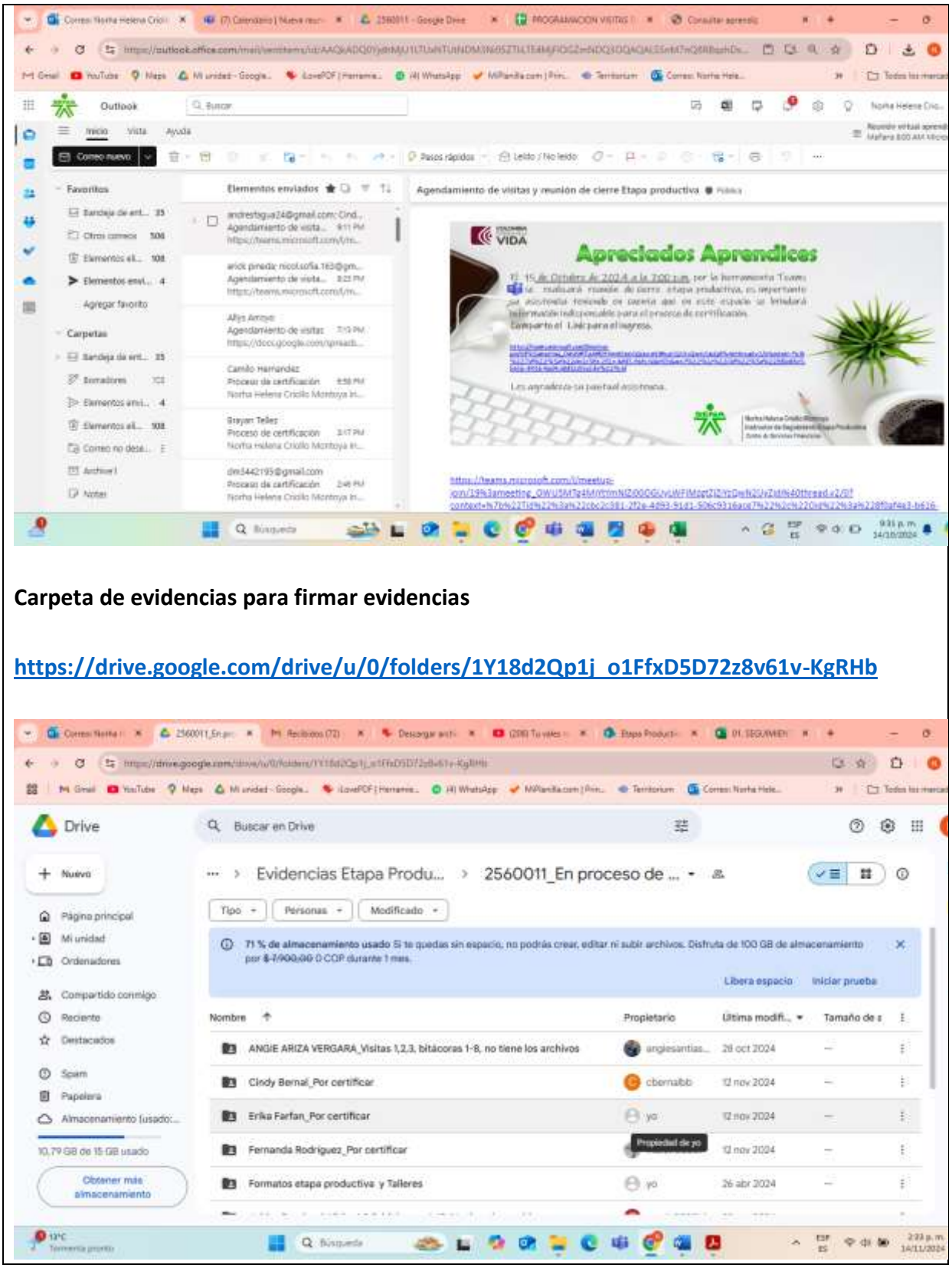

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
10,79 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Evidencias Etapa Produ...
2560494_95_En proces...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
Harold David Vargas Hernández_2560404_Visitas 1 y 2, bitácoras 1-11_No tie...
Javier Esteban Rodriguez Tapia_2560495_Archivo 1 ok, archivo 2 y 3 por cor...
Jhonatan Esteven Gualdron Estepa_2560496_No tiene visitas
Juan Sebastian Guzman Forero_2560495_Archivos ok.
Julia Maria Fontalvo Beleño_2560494_Archivos ok.
Julieth Valeria Anturi Mojica_2560495_Visitas 1 y2, cambio de alternativa_Cit...
Karen Sofia Lozano Rodriguez_2560495_Visitas 1,2,3, bitácoras 1-11
KAROL YULIANIS FUENTES PEREZ_2560495_Archivos 2 y 3 ok_falta archivo 1
Kelly andrea romero arango_2560495_Cambio de alternativa
Laura Daniela Pineda Tabares_Archivos ok.
Lauren Fernanda Melo Leal_2560494_Archivos ok.
Maryi Camila Aragon Jimenez_2560495_Archivos ok.
Meryam Ballesteros González_2560495_Archivos ok.
Michel Vanessa Ayala Beltran_2560495_Archivos ok.



Ficha 2560011_M5

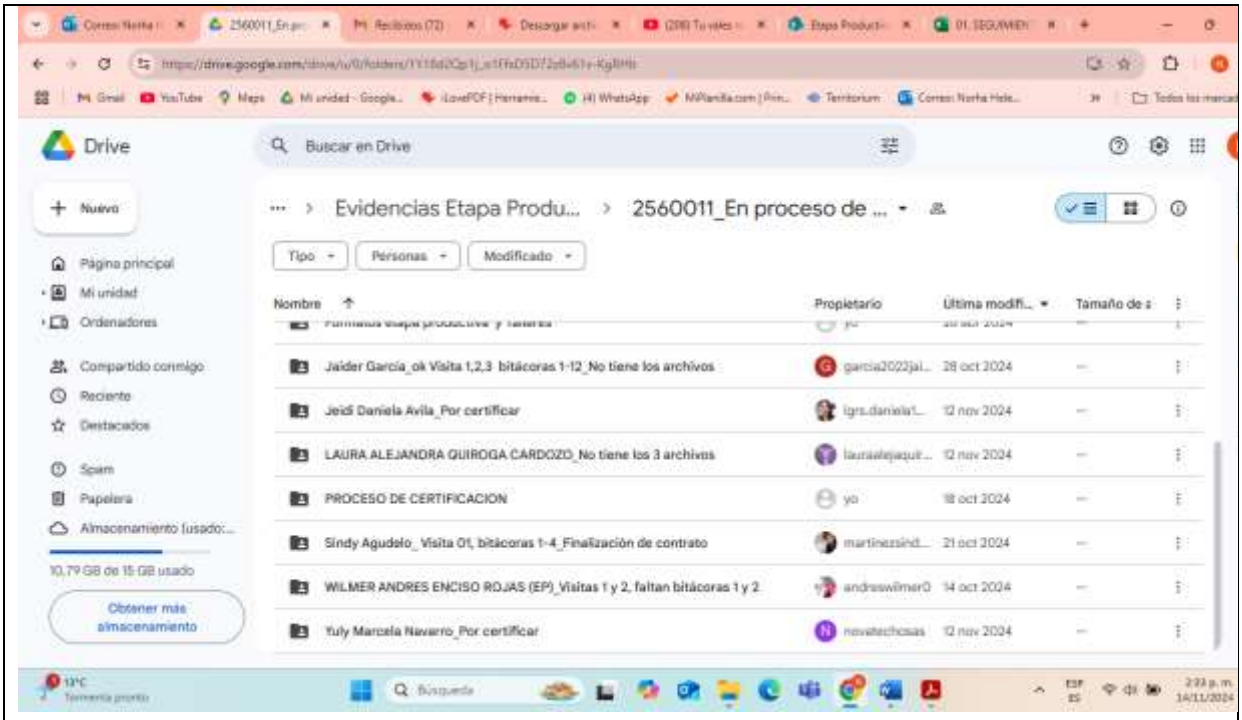
ANUNCIOS





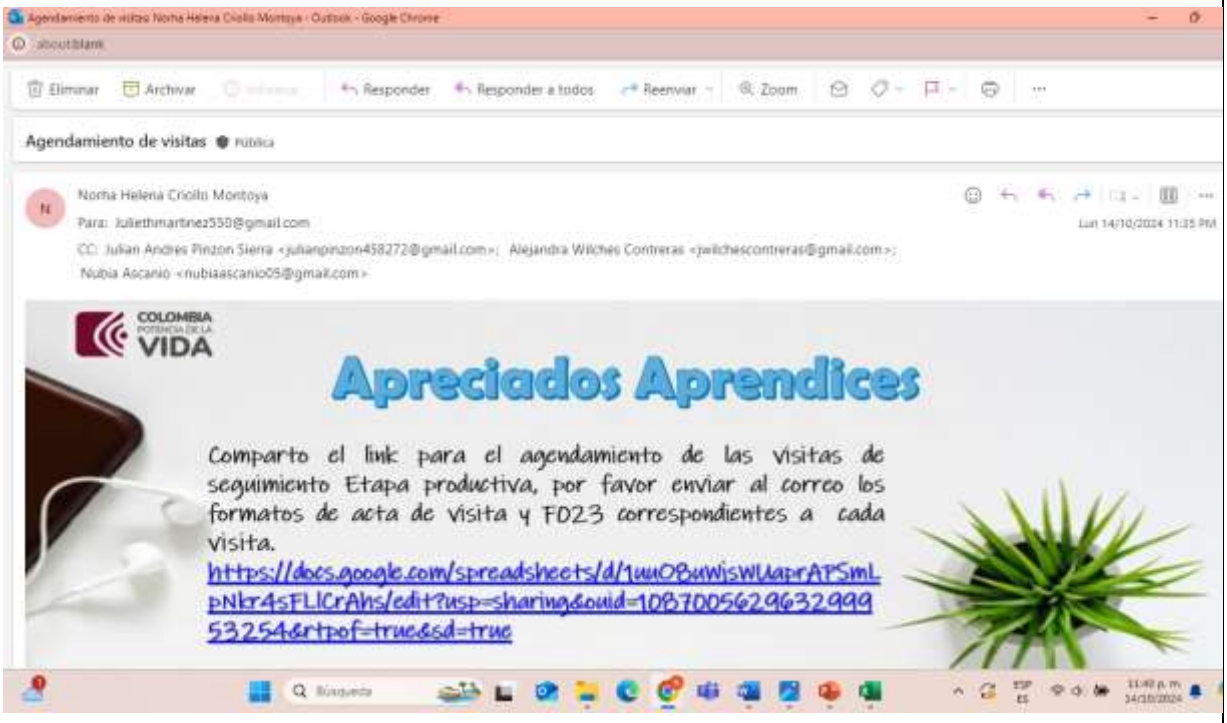
Carpeta de evidencias para firmar evidencias

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y18d2Qp1j_o1FfxD5D72z8v61v-KgRHb



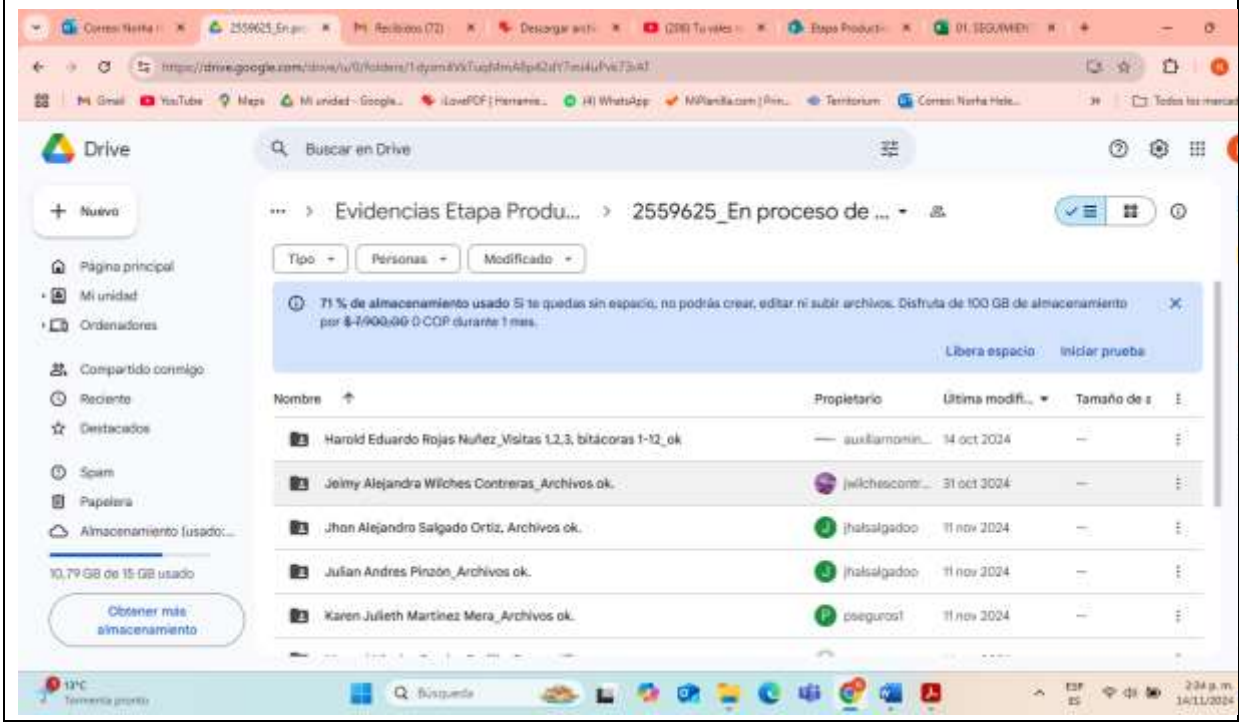
Ficha 2559625_M5

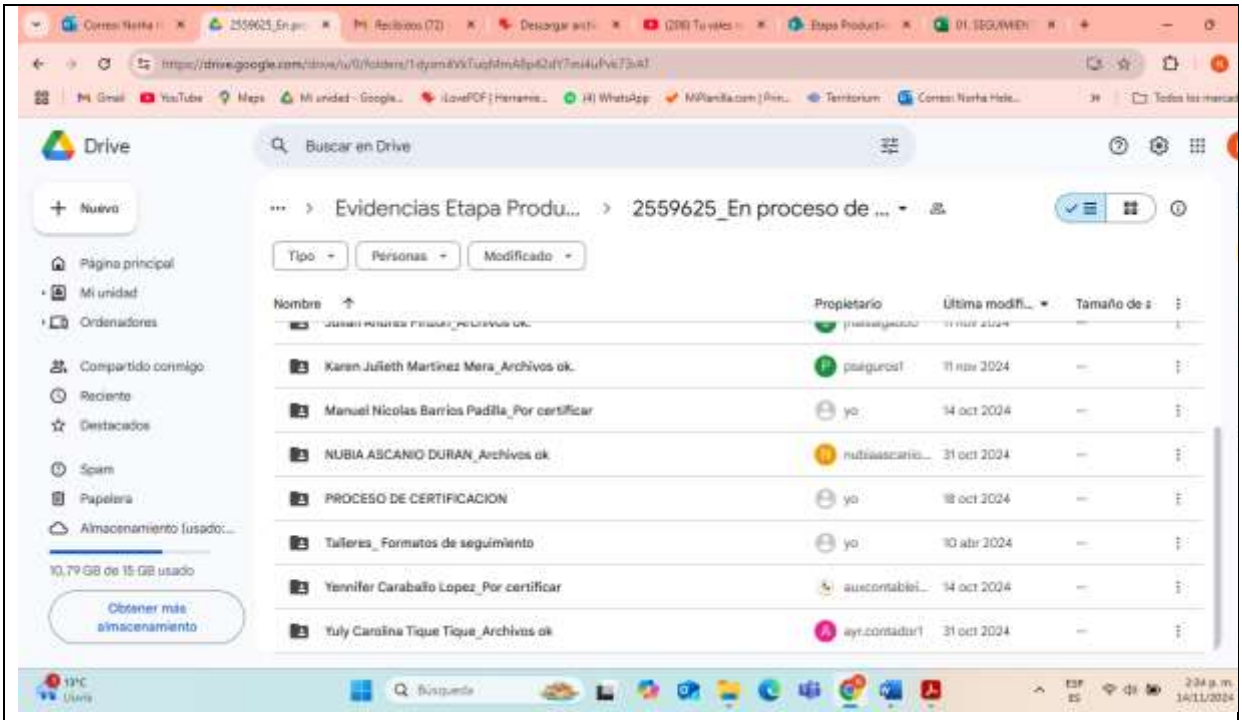
ANUNCIOS





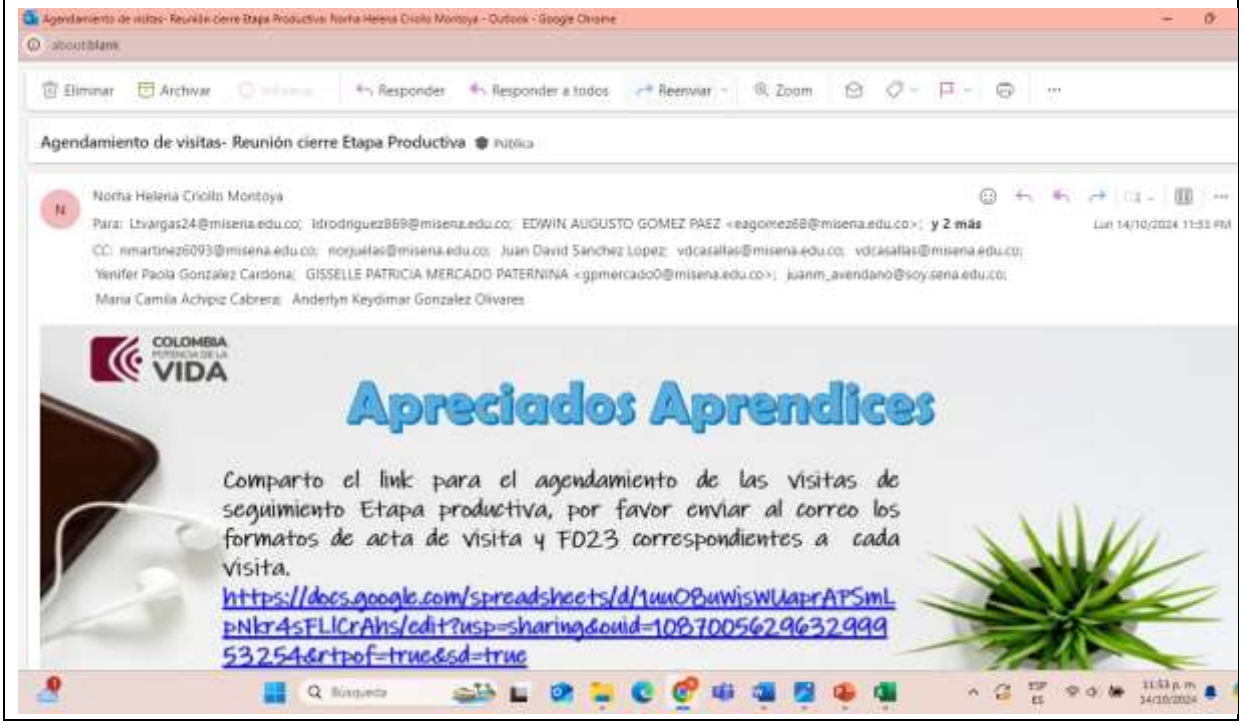
Carpeta de evidencias para firmar evidencias

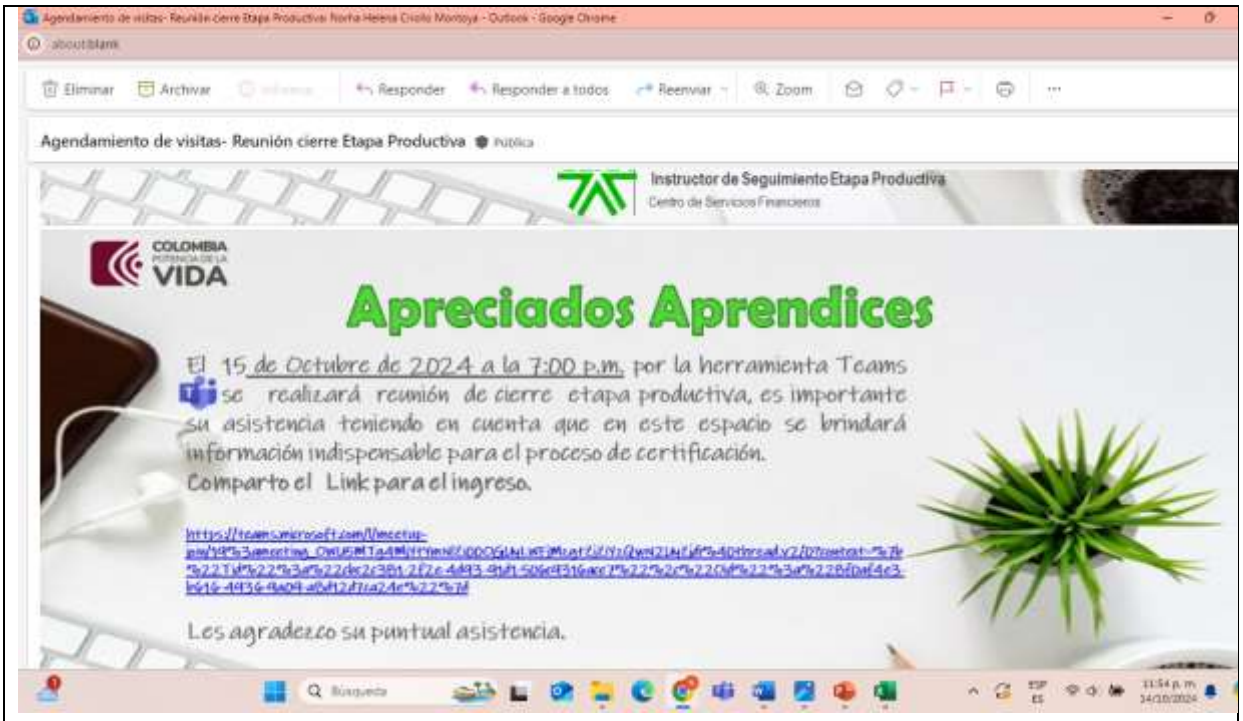




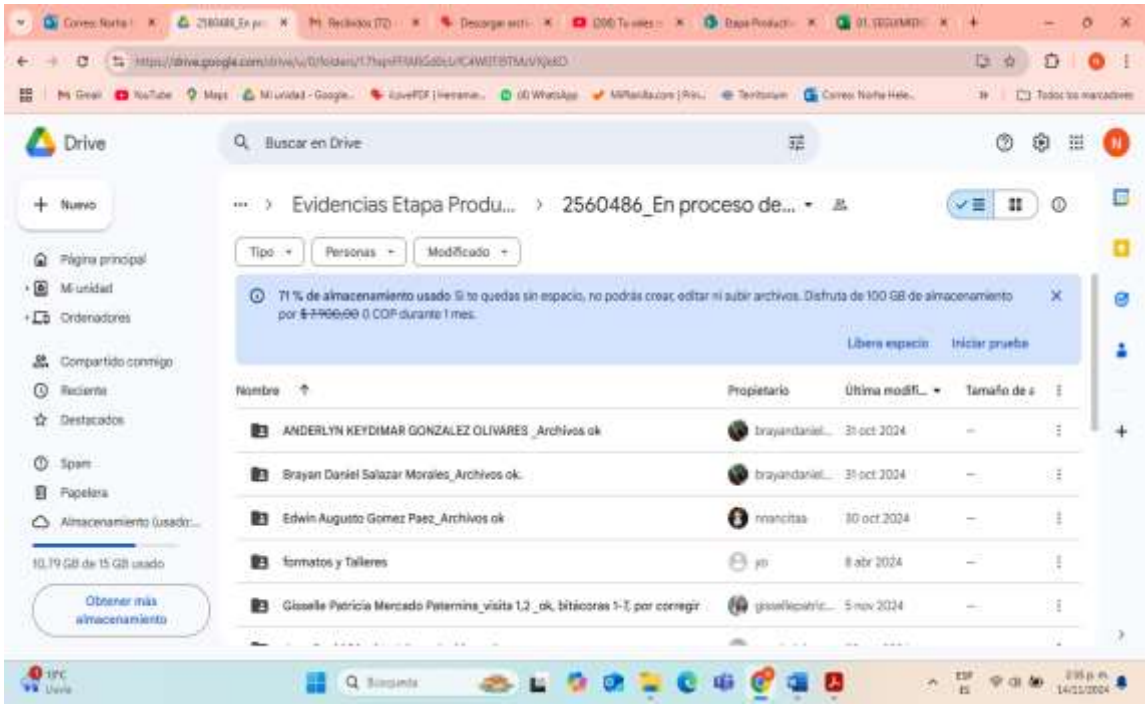
Ficha 2560486_M5

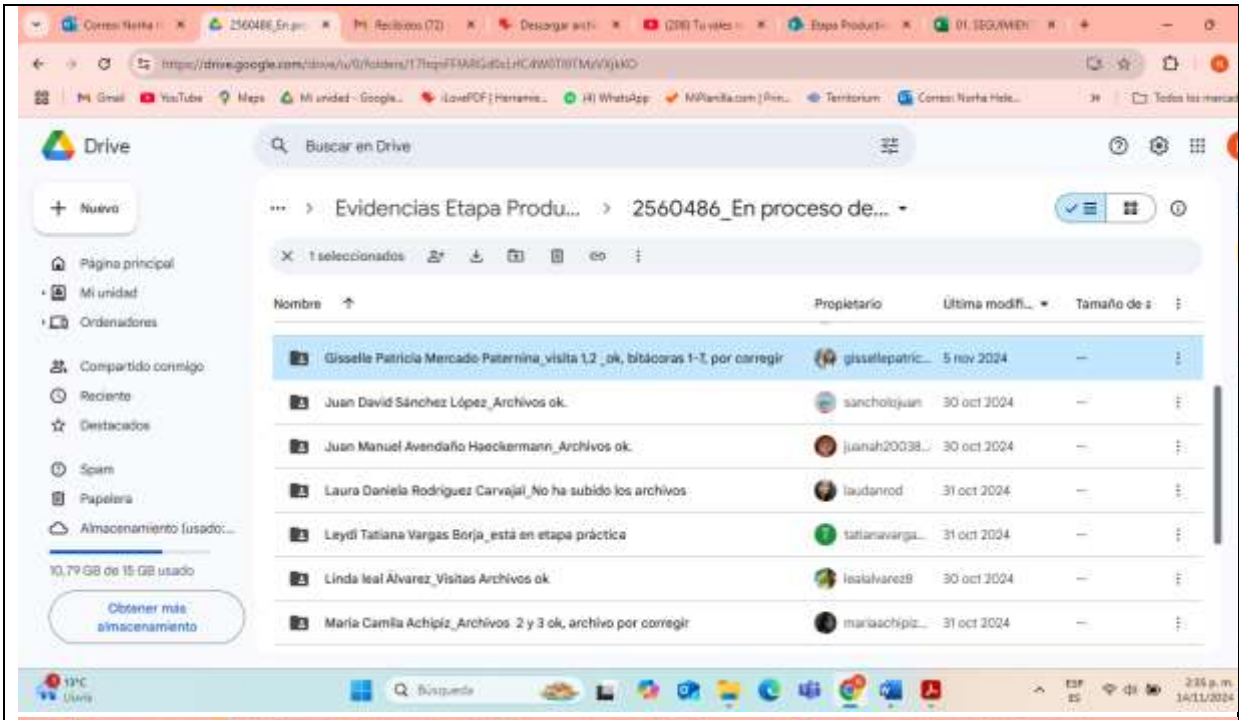
ANUNCIOS

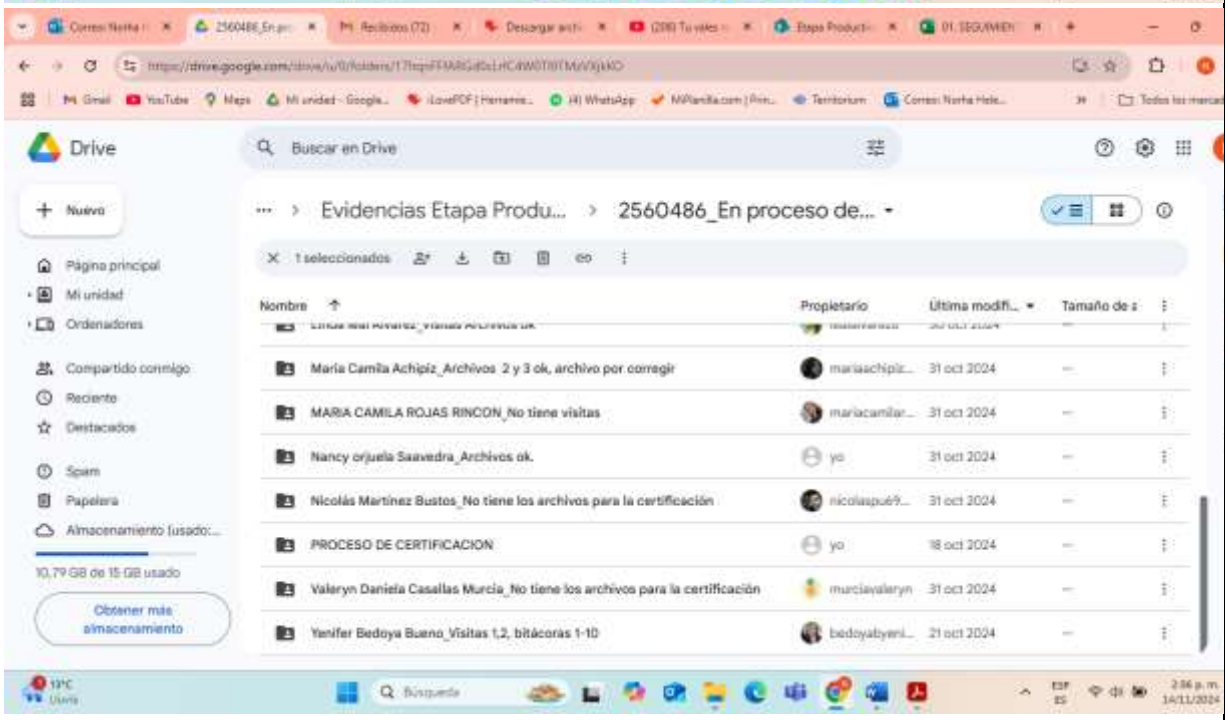




Carpeta de evidencias para firmar evidencias







https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uuO8uWjsWUaprAPSmLpNkr4sFLlCrAhs/edit?usp=drive_link&ouid=108700562963299953254&rtpof=true&sd=true

Total visitas de seguimiento: 50

Total procesos de certificación: 15

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2023%2F06%2E%20CERTIFICACI%C3%93N%20%2D%202023&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505

LISTA DE CHEQUEO

INSTRUCTOR ASIGNADO 2024	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	MOMENTOS	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	TALLERES MOMENTOS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	TALLERES REFUERZO	CERTIFICACIONES	OBSERVACIÓNCERTIFICACION VIRTUAL	OBSERVACIO
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2509997	1/07/2023							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2503997	18/01/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2504014	18/01/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS	MOMENTO 5	2504049	18/01/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2503982	18/01/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2559504	18/04/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2560011	18/04/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2560495	18/04/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2560494	18/04/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2559625	18/04/2024		50			15		
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 5	2560486	18/04/2024							
CRIOLLO NORHA HELENA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	MOMENTO 5	2672899	23/10/2023							
CRIOLLO NORHA HELENA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	MOMENTO 5	2672904	23/10/2023							
CRIOLLO NORHA HELENA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	MOMENTO 5	2673438	23/10/2023							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 1	2891612	14/03/2025							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 1	2892331	22/01/2025							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTIÓN EMPRESARIAL	MOMENTO 1	2892330	22/01/2025							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	VIGENCIA 2025	2892350	22/04/2025							
CRIOLLO NORHA HELENA	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MOMENTO 1	2891613	14/03/2025							

CONCLUSIONES

Se Realiza informe detallado de la gestión realizada 16 de Octubre al 15 de Noviembre del año 2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1_PCCNTR_6817564 del 30 de Sept. del 2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

ANEXOS