PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **13 de Diciembre** de 2024

Señor (a)
Astrid Elena Lema Bernal
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5844486**
Coordinadora Académica
SENA – Centro de Comercio
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Diciembre** del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5844486 de 2024**

Robinson Auver Henao Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.585.073 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, 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: El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.463.372) o el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024

OBJETO:
5_9301_115 prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programacion del centro, en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera, en el área de banca.

Obligaciones Especificas del Contratista:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en los programas de Tecnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y	Formatos de planeación pedagógica – Guias de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas

		Tecnologo en Gestión Bancaria **2821903.**	de asistencia a los equipos de desarrollo curricular. Todos los anteriores reposan en Sofia y DRIVE
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes **NO** fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas Tecnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnologo en Gestión Bancaria **2821903.**	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en DRIVE.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologias de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guias de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, en Sofía y en DRIVE.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas Tecnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnologo en Gestión Bancaria **2821903**. Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas Tecnico en Servicios Comerciales y	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor de DRIVE.

		Financieros fichas **2931860** y Tecnologo en Gestión Bancaria **2821903**.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes **NO** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué y califiqué los juicios en sofia de aprendices de las fichas Tecnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnologo en Gestión Bancaria **2821903;** así como también las evidencias y su retroalimentacion en LMS, de acuerdo al cronograma.	Evaluacion y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificacion de evidencias, que reposan en LMS.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes **NO** ejecuté procesos de ingreso de aprendices ni ejecuté formación complementaria. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en cada sesión y registré las inasistencias y juicios de evaluación de manera manual en DRIVE, cuando fuera pertinente.	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

10	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.	Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para limentar bancos de datos. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en DRIVE. Llamados de atención. Planes de mejoramiento y Reconocimientos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de registro calificado. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes de Febrero de 2024 se realiza el curso virtual de Bioseguridad y de SST modulo1.	Certificado Curso de bioseguridad y SST modulo 1, que reposan en plataforma de la Funcion publica.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de promoción de portafolio de servicios. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes **NO** apoyé formación en etapa productiva.	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Preservé el estado de los bienes y elementos asignados para la formación en los ambientes de aprendizaje y plataformas institucionales	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201056.	Certificado vigente hasta agosto de 2026, que reposa en el archivo central.

	procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.	He aportado certificado de aprobación de la norma 240201081.	Certificado vigente hasta julio de 2026, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a la programación del área de Bienestar.	Informes, actas y correos electrónicos suminIstrados a la Coordinación Académica.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes **NO** apoyé procesos autoevaluación. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes **NO** realicé actividades de diseño curricular. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplí con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución del objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos suminIstrados a la Coordinación Académica.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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*

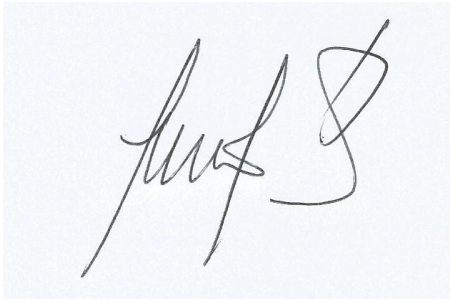
del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados: Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, (**número de la planilla:** expedido por el operador **ACH SOI 7947843340**, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE de 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Anexos:

1. Soporte de pago de Salud, Pensión y ARL del mes de **NOVIEMBRE** de 2024.
2. Cuenta de cobro del mes de **DICIEMBRE**de 2024

Evidencias en (2) folios



Firma:
ROBINSON AUVER HENAO GIRALDO
Contratista
C.C. 98.585.073 de Bello

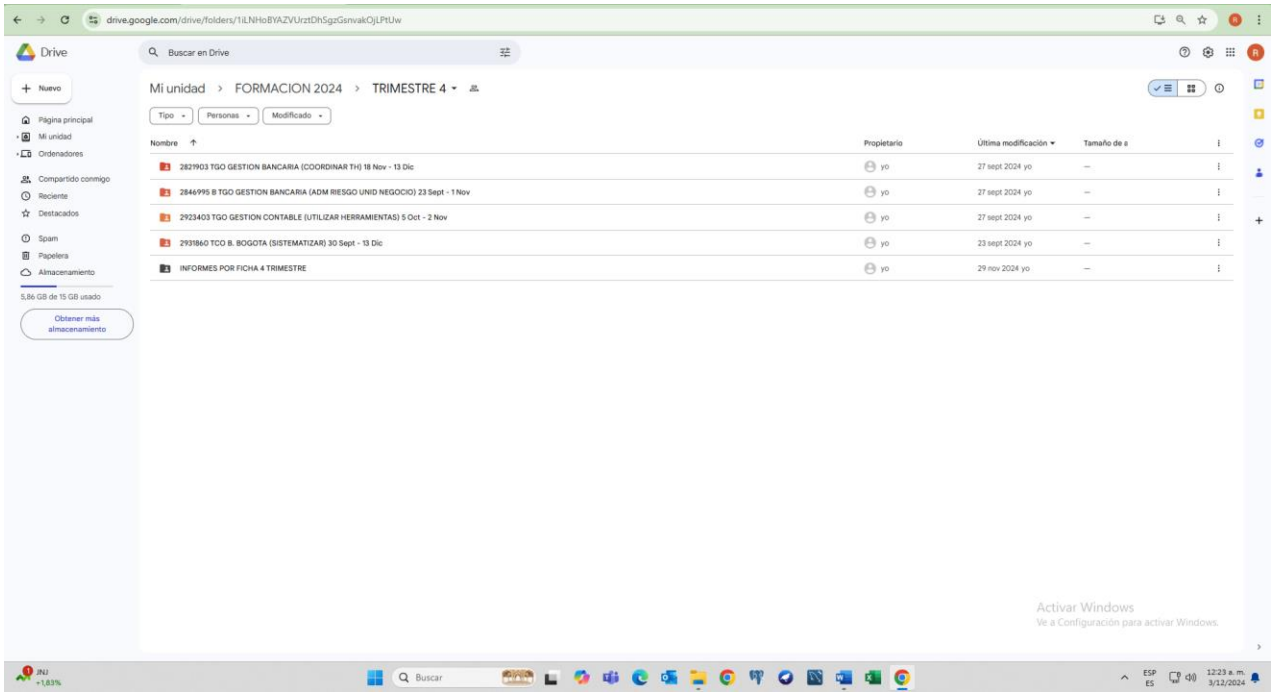
Recibí a satisfacción:

Firma:
Astrid Elena Lema Bernal
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.5844486
Coordinadora Academica

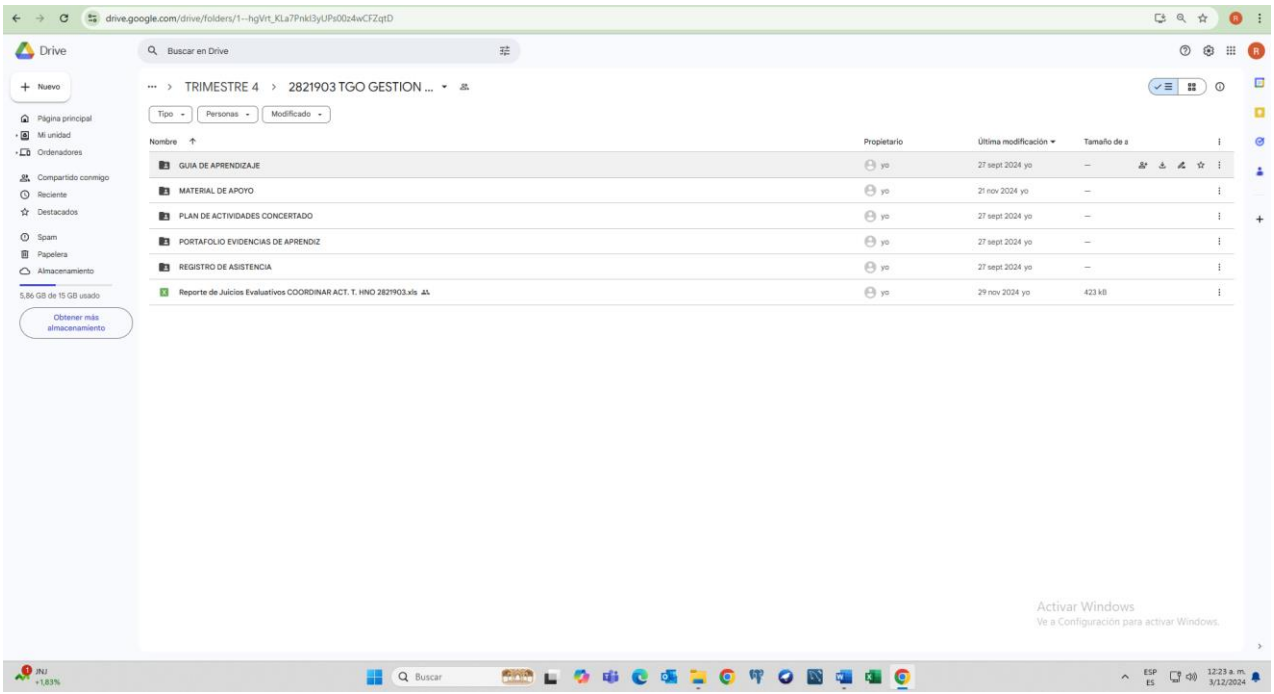
EVIDENCIAS PLATAFORMA Y DRIVE

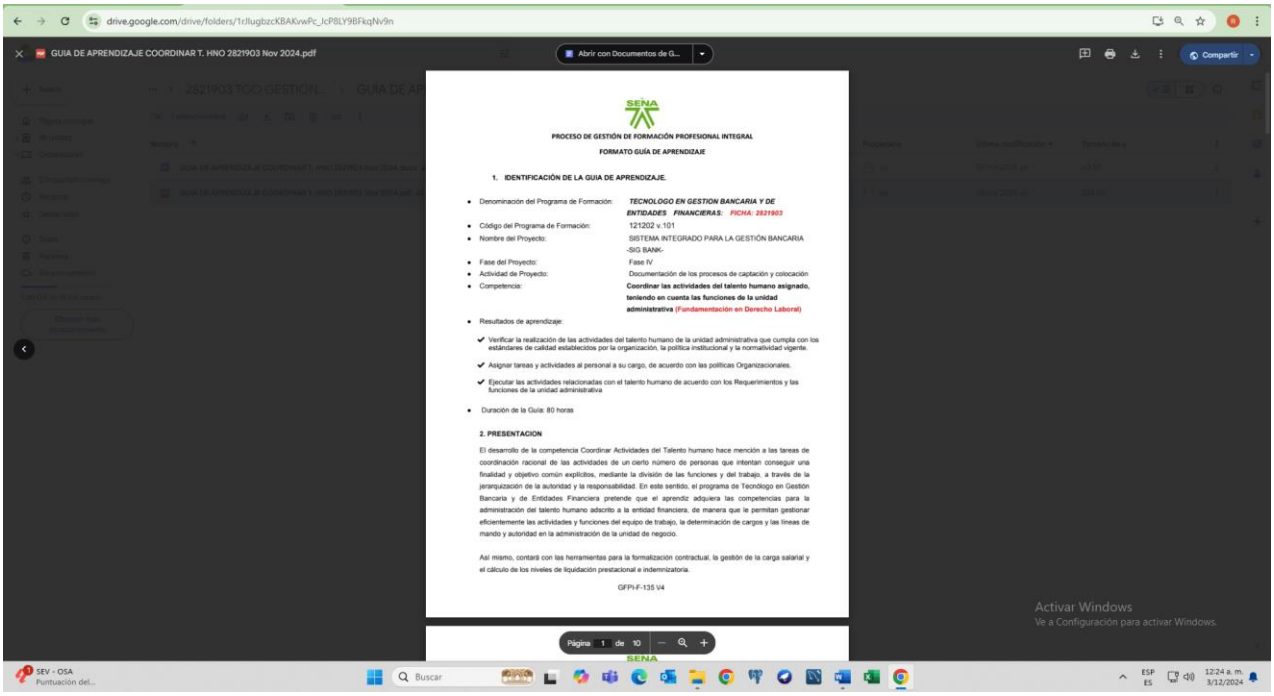
DICIEMBRE DE 2024

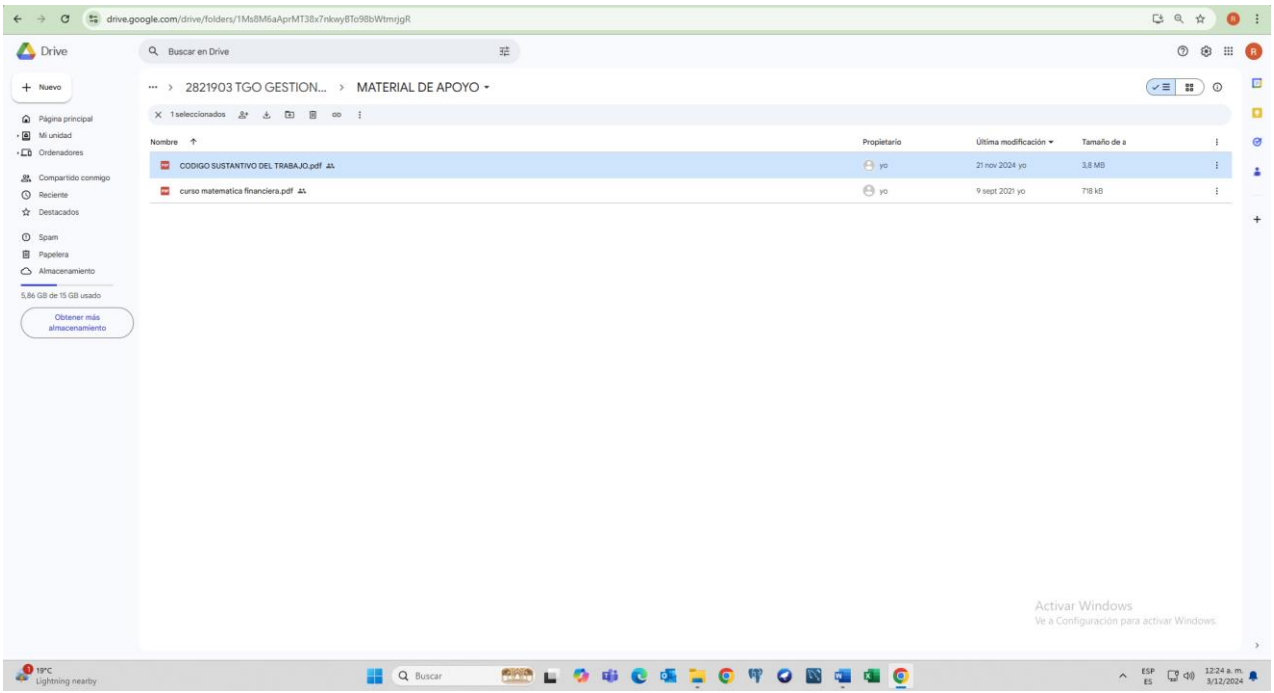
1. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y APRENDIZ (DRIVE)

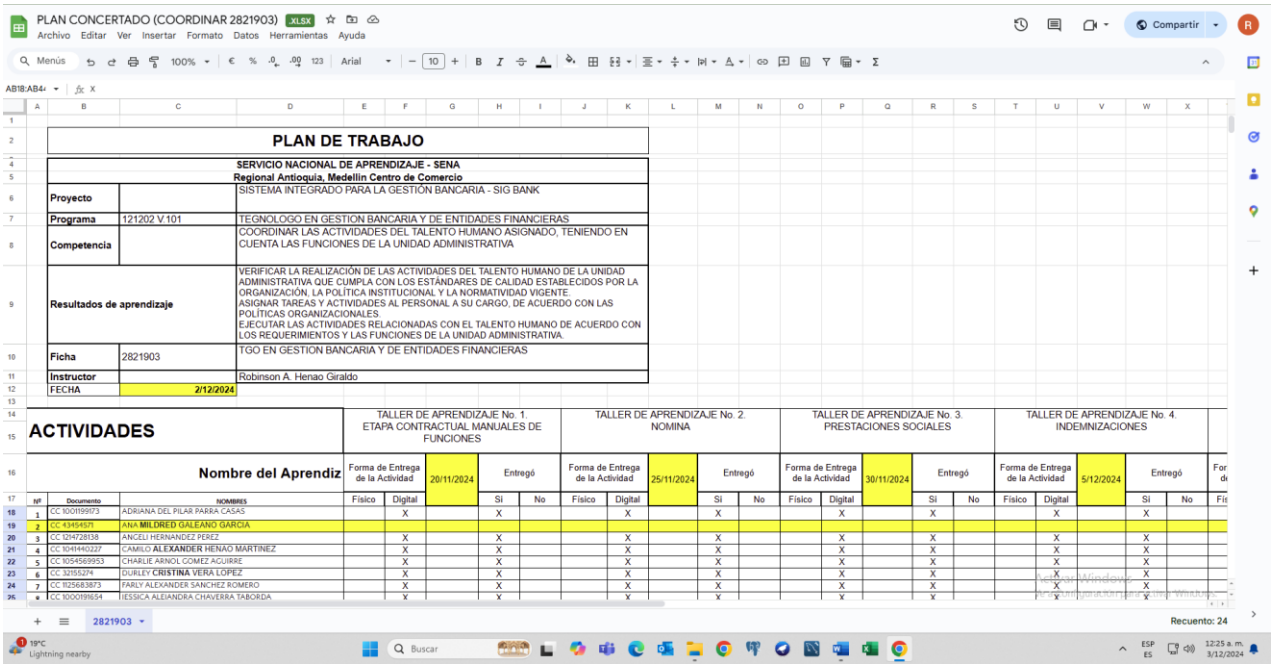


1.1 FICHA 2821903 TGO GESTION BANCARIA (COORDINAR T. HNO)




drive.google.com/drive/folders/1rJlugbzcKBAKvwPc_JcP8LY9BFkqNv9n
GUIA DE APRENDIZAJE COORDINAR T. HNO 2821903 Nov 2024.pdf
Abrir con Documentos de G...
Compartir
SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE.
Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS. FICHA: 2821903
Código del Programa de Formación: 121202 v.101
Nombre del Proyecto: SISTEMA INTEGRADO PARA LA GESTIÓN BANCARIA -SIG BANK-
Fase del Proyecto: Fase IV
Actividad de Proyecto: Documentación de los procesos de captación y colocación
Competencia: Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa (Fundamentación en Derecho Laboral)
Resultados de aprendizaje:
Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad vigente.
Asignar tareas y actividades al personal a su cargo, de acuerdo con las políticas Organizacionales.
Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los Requerimientos y las funciones de la unidad administrativa
Duración de la Guía: 80 horas
2. PRESENTACION
El desarrollo de la competencia Coordinar Actividades del Talento humano hace mención a las tareas de coordinación racional de las actividades de un cierto número de personas que intentan conseguir una finalidad y objetivo común explícitos, mediante la división de las funciones y del trabajo, a través de la jerarquización de la autoridad y la responsabilidad. En este sentido, el programa de Tecnólogo en Gestión Bancaria y de Entidades Financiera pretende que el aprendiz adquiera las competencias para la administración del talento humano adscrito a la entidad financiera, de manera que le permitan gestionar eficientemente las actividades y funciones del equipo de trabajo, la determinación de cargos y las líneas de mando y autoridad en la administración de la unidad de negocio.
Así mismo, contará con las herramientas para la formalización contractual, la gestión de la carga salarial y el cálculo de los niveles de liquidación prestacional e indemnizatoria.
GFPI-F-135 V4
Página 1 de 10
SENA
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SEV - OSA
Puntuación del...
Buscar
ESP
ES
12:24 a. m.
3/12/2024


drive.google.com/drive/folders/1Ms8Mi6aAprMT38x7nkwyBTo9BbWtmrjgR
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
2821903 TGO GESTION...
MATERIAL DE APOYO
1 seleccionados
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,86 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO.pdf
yo
21 nov 2024 yo
3,8 MB
curso matematica financiera.pdf
yo
9 sept 2021 yo
718 kB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
19°C
Lightning nearby
Buscar
ESP
ES
12:24 a. m.
3/12/2024



PLAN CONCERTADO (COORDINAR 2821903) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

PLAN DE TRABAJO

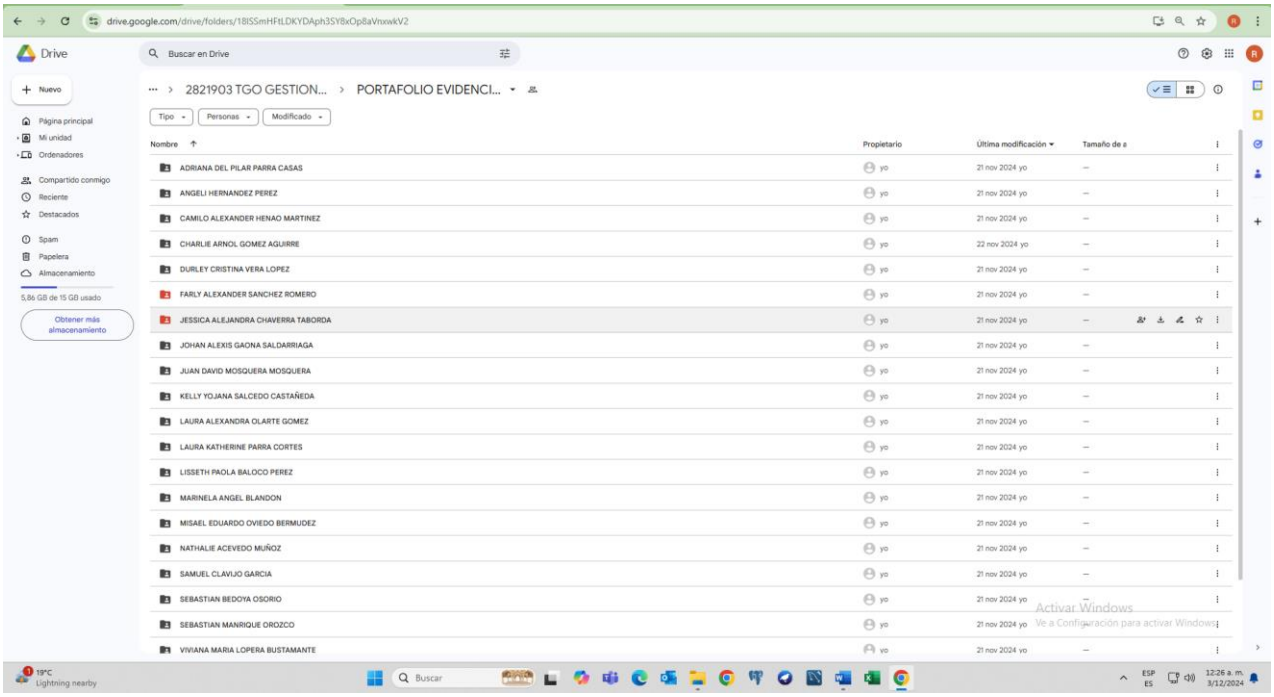
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Regional Antioquia, Medellin Centro de Comercio**		
Proyecto		SISTEMA INTEGRADO PARA LA GESTIÓN BANCARIA - SIG BANK
Programa	121202 V.101	TEGNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Competencia		COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Resultados de aprendizaje		VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Ficha	2821903	TGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Instructor		Robinson A. Henao Giraldo
FECHA	2/12/2024	

ACTIVIDADES

			TALLER DE APRENDIZAJE No. 1. ETAPA CONTRACTUAL MANUALES DE FUNCIONES					TALLER DE APRENDIZAJE No. 2. NOMINA					TALLER DE APRENDIZAJE No. 3. PRESTACIONES SOCIALES					TALLER DE APRENDIZAJE No. 4. INDEMNIZACIONES				
Nombre del Aprendiz			Forma de Entrega de la Actividad		20/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		25/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		30/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		5/12/2024	Entregó	
Nº	Documento	NOMBRES	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No
1	CC 1001199173	ADRIANA DEL PILAR PARRA CASAS		X		X			X		X			X		X			X		X	
2	CC 43454571	ANA **MILDRED** GALEANO GARCIA																				
3	CC 1214728138	ANGELI HERNANDEZ PEREZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
4	CC 1041440227	CAMILO **ALEXANDER** HENAO MARTINEZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
5	CC 1054569953	CHARLIE ARNOL GOMEZ AGUIRRE		X		X			X		X			X		X			X		X	
6	CC 32155274	DURLEY **CRISTINA** VERA LOPEZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
7	CC 1125683873	FARLY ALEXANDER SANCHEZ ROMERO		X		X			X		X			X		X			X		X	
8	CC 1000198654	JESSICA ALEJANDRA CHAVERRA TABORDA		X		X			X		X			X		X			X		X	

2821903

Recuento: 24



drive.google.com/drive/folders/18ISSmHFtLDKYDAph3SY8xOp8aVnxwkV2

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

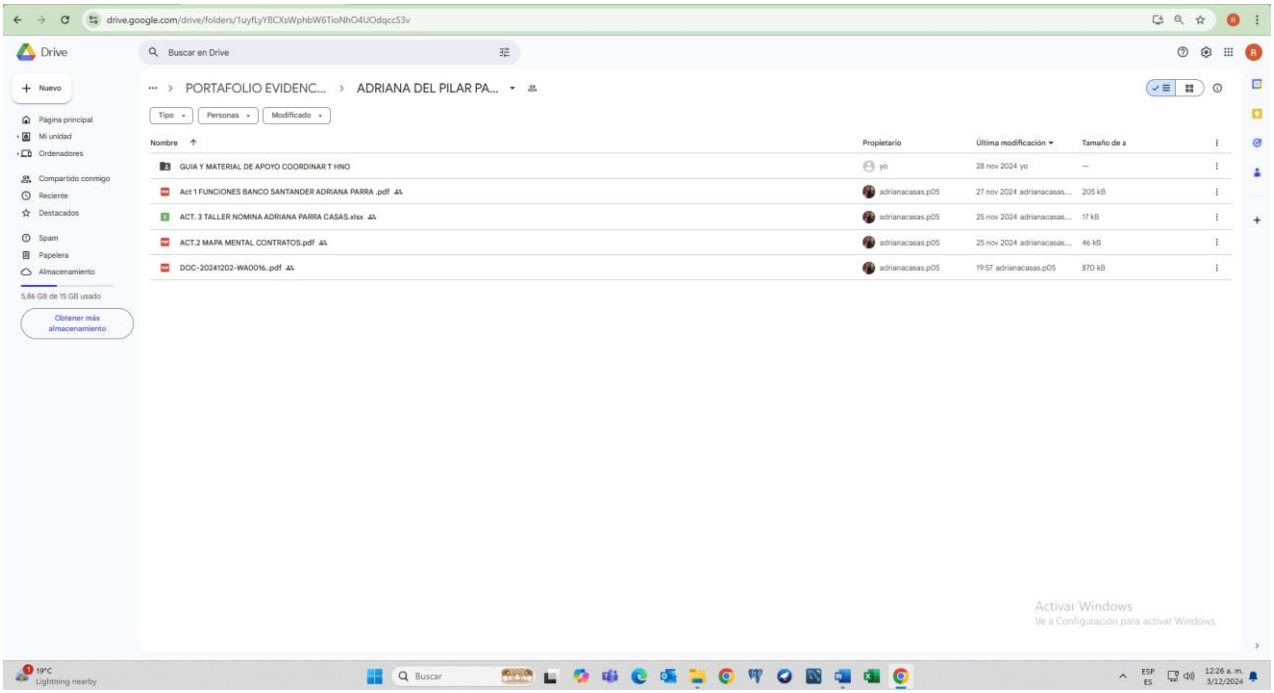
5,86 GB de 15 GB usado

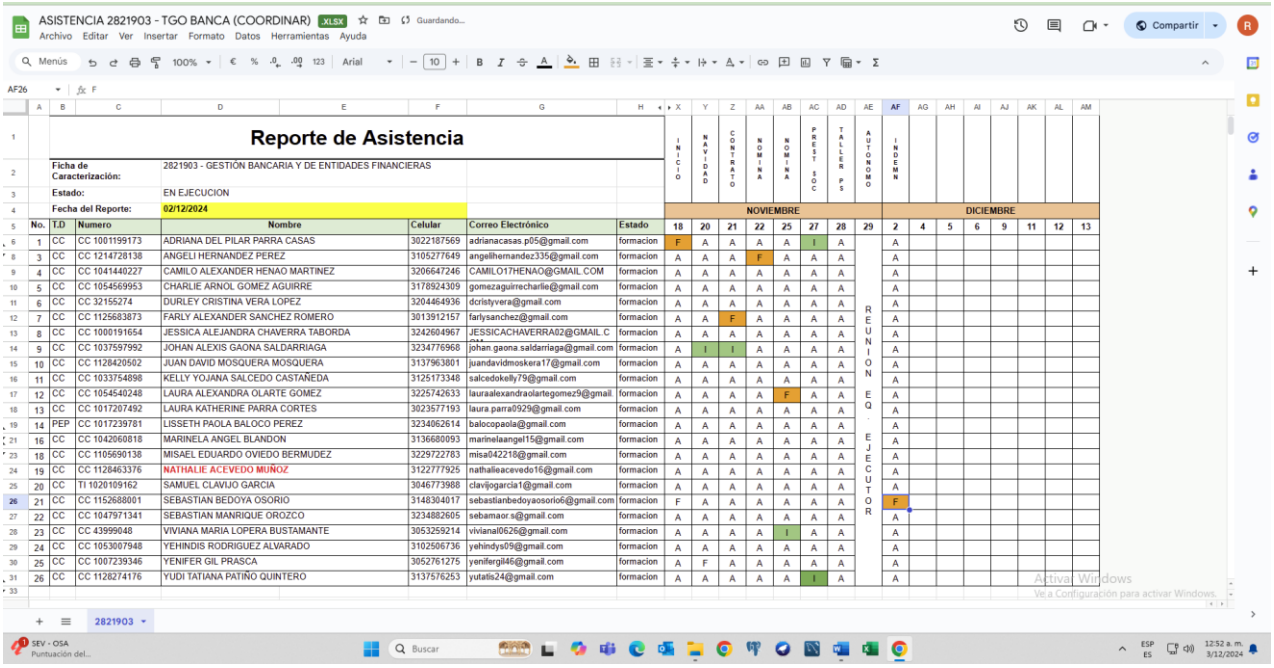
Obtener más almacenamiento

2821903 TGO GESTION... › PORTAFOLIO EVIDENCI...

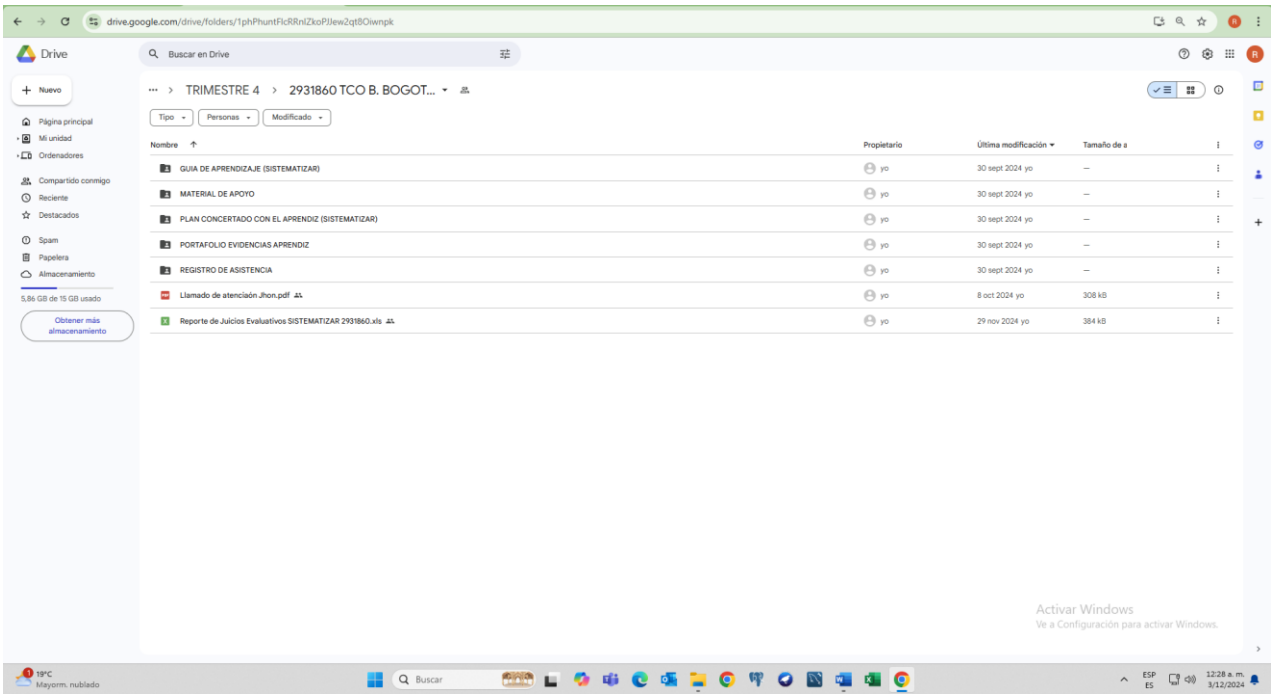
Tipo | Personas | Modificado

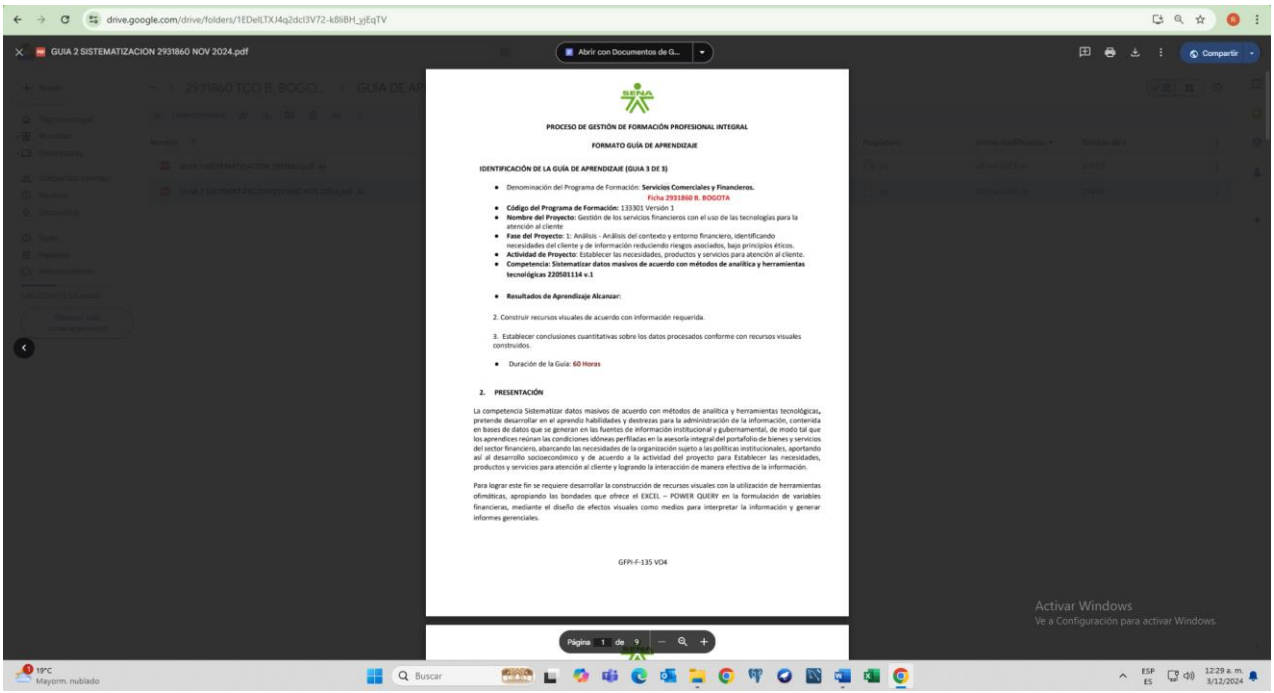
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
ADRIANA DEL PILAR PARRA CASAS	yo	21 nov 2024 yo	–
ANGELI HERNANDEZ PEREZ	yo	21 nov 2024 yo	–
CAMILO ALEXANDER HENAO MARTINEZ	yo	21 nov 2024 yo	–
CHARLIE ARNOL GOMEZ AGUIRRE	yo	22 nov 2024 yo	–
DURLEY CRISTINA VERA LOPEZ	yo	21 nov 2024 yo	–
FARLY ALEXANDER SANCHEZ ROMERO	yo	21 nov 2024 yo	–
JESSICA ALEJANDRA CHAVERRA TABORDA	yo	21 nov 2024 yo	–
JOHAN ALEXIS GAONA SALDARRIAGA	yo	21 nov 2024 yo	–
JUAN DAVID MOSQUERA MOSQUERA	yo	21 nov 2024 yo	–
KELLY YOJANA SALCEDO CASTAÑEDA	yo	21 nov 2024 yo	–
LAURA ALEXANDRA OLARTE GOMEZ	yo	21 nov 2024 yo	–
LAURA KATHERINE PARRA CORTES	yo	21 nov 2024 yo	–
LISSETH PAOLA BALOCO PEREZ	yo	21 nov 2024 yo	–
MARINELA ANGEL BLANDON	yo	21 nov 2024 yo	–
MISAEL EDUARDO OVIEDO BERMUDEZ	yo	21 nov 2024 yo	–
NATHALIE ACEVEDO MUÑOZ	yo	21 nov 2024 yo	–
SAMUEL CLAVIJO GARCIA	yo	21 nov 2024 yo	–
SEBASTIAN BEDOYA OSORIO	yo	21 nov 2024 yo	–
SEBASTIAN MANRIQUE OROZCO	yo	21 nov 2024 yo	–
VIVIANA MARIA LOPERA BUSTAMANTE	yo	21 nov 2024 yo	–

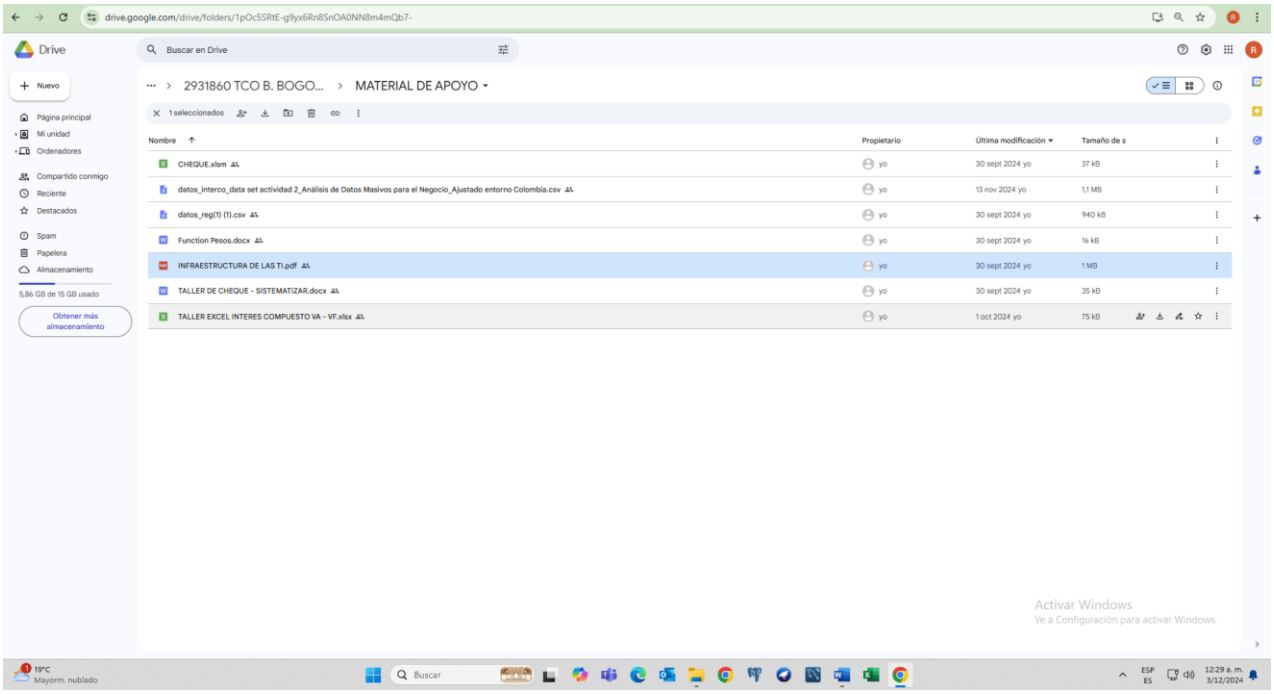

drive.google.com/drive/folders/1uyfLyYBCXsWphbW6TioNhO4UOdqcc53v
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,86 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
PORTAFOLIO EVIDENC...
ADRIANA DEL PILAR PA...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
GUIA Y MATERIAL DE APOYO COORDINAR T HNO
Act 1 FUNCIONES BANCO SANTANDER ADRIANA PARRA .pdf
ACT. 3 TALLER NOMINA ADRIANA PARRA CASAS.xlsx
ACT.2 MAPA MENTAL CONTRATOS.pdf
DOC-20241202-WA0016..pdf
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

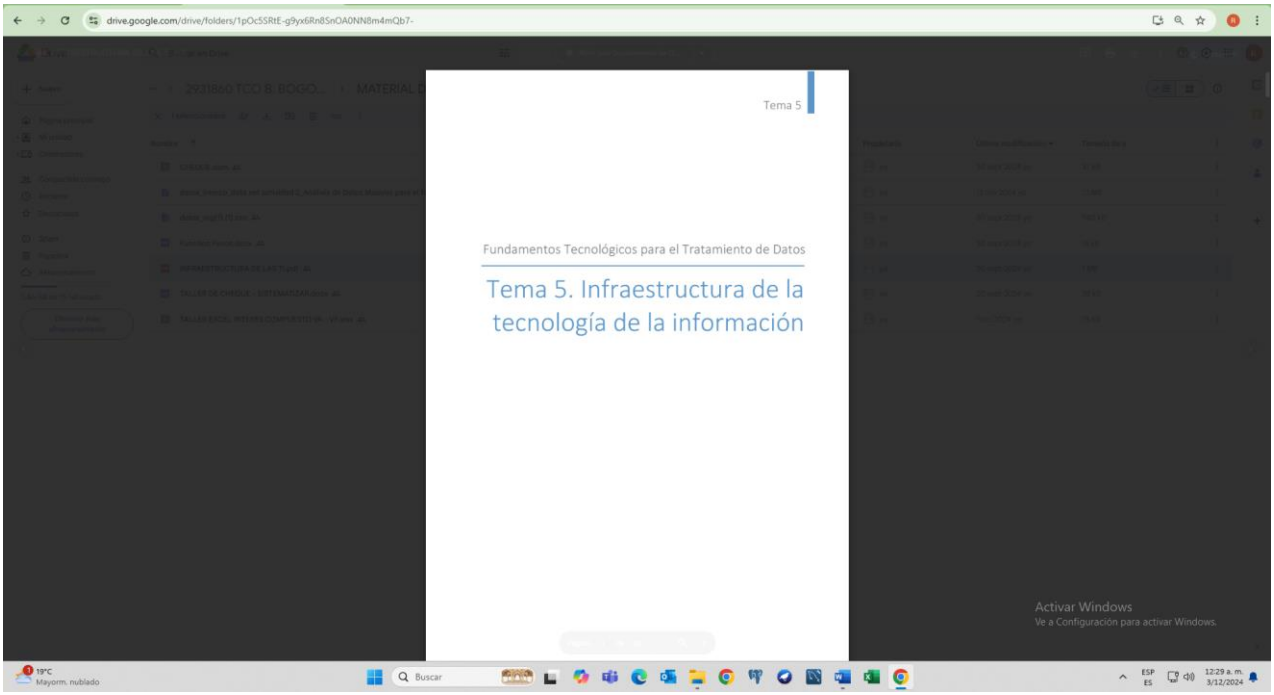

ASISTENCIA 2821903 - TGO BANCA (COORDINAR)
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Reporte de Asistencia
Ficha de Caracterización: 2821903 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 02/12/2024
NOVIEMBRE
DICIEMBRE
INICIO
NAVIDAD
CONTRATO
NOMINA
NOMINA
PRESTSOCC
TALLER PS
AUXONMO
INDEMN
REUNION EQ EJECUTOR
No. T.D Numero Nombre Celular Correo Electrónico Estado 18 20 21 22 25 27 28 29 2 4 5 6 9 11 12 13
1 CC CC 1001199173 ADRIANA DEL PILAR PARRA CASAS 3022187569 adrianacasas.p05@gmail.com formacion
2 CC CC 1214728138 ANGELI HERNANDEZ PEREZ 3105277649 angelihernandez335@gmail.com formacion
3 CC CC 1041440227 CAMILO ALEXANDER HENAO MARTINEZ 3206647246 CAMILO17HENAO@GMAIL.COM formacion
4 CC CC 1054569953 CHARLIE ARNOL GOMEZ AGUIRRE 3178924309 gomezaguirrecharlie@gmail.com formacion
5 CC CC 32155274 DURLEY CRISTINA VERA LOPEZ 3204464936 dcristyvera@gmail.com formacion
6 CC CC 1125683873 FARLY ALEXANDER SANCHEZ ROMERO 3013912157 farlysanchez@gmail.com formacion
7 CC CC 1000191654 JESSICA ALEJANDRA CHAVERRA TABORDA 3242604967 JESSICACHAVERRA02@GMAIL.C formacion
8 CC CC 1037597992 JOHAN ALEXIS GAONA SALDARRIAGA 3234776968 johan.gaona.saldarriaga@gmail.com formacion
9 CC CC 1128420502 JUAN DAVID MOSQUERA MOSQUERA 3137963801 juandavidmoskera17@gmail.com formacion
10 CC CC 1033754898 KELLY YOJANA SALCEDO CASTAÑEDA 3125173348 salcedokelly79@gmail.com formacion
11 CC CC 1054540248 LAURA ALEXANDRA OLARTE GOMEZ 3225742633 lauraalexandraolartegomez9@gmail formacion
12 CC CC 1017207492 LAURA KATHERINE PARRA CORTES 3023577193 laura.parra0929@gmail.com formacion
13 PEP CC 1017239781 LISSETH PAOLA BALOCO PEREZ 3234062614 balocopaola@gmail.com formacion
14 CC CC 1042060818 MARINELA ANGEL BLANDON 3136680093 marinelaangel15@gmail.com formacion
16 CC CC 1105690138 MISAEL EDUARDO OVIEDO BERMUDEZ 3229722783 misa042218@gmail.com formacion
18 CC CC 1128463376 NATHALIE ACEVEDO MUÑOZ 3122777925 nathalieacevedo16@gmail.com formacion
19 CC TI 1020109162 SAMUEL CLAVIJO GARCIA 3046773988 clavijogarcia1@gmail.com formacion
20 CC CC 1152688001 SEBASTIAN BEDOYA OSORIO 3148304017 sebastianbedoyaosorio6@gmail.com formacion
21 CC CC 1047971341 SEBASTIAN MANRIQUE OROZCO 3234882605 sebamaor.s@gmail.com formacion
22 CC CC 43999048 VIVIANA MARIA LOPERA BUSTAMANTE 3053259214 vivianal0626@gmail.com formacion
23 CC CC 1053007948 YEHINDIS RODRIGUEZ ALVARADO 3102506736 yehindys09@gmail.com formacion
24 CC CC 1007239346 YENIFER GIL PRASCA 3052761275 yenifergil46@gmail.com formacion
25 CC CC 1128274176 YUDI TATIANA PATIÑO QUINTERO 3137576253 yutatis24@gmail.com formacion
26 2821903
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

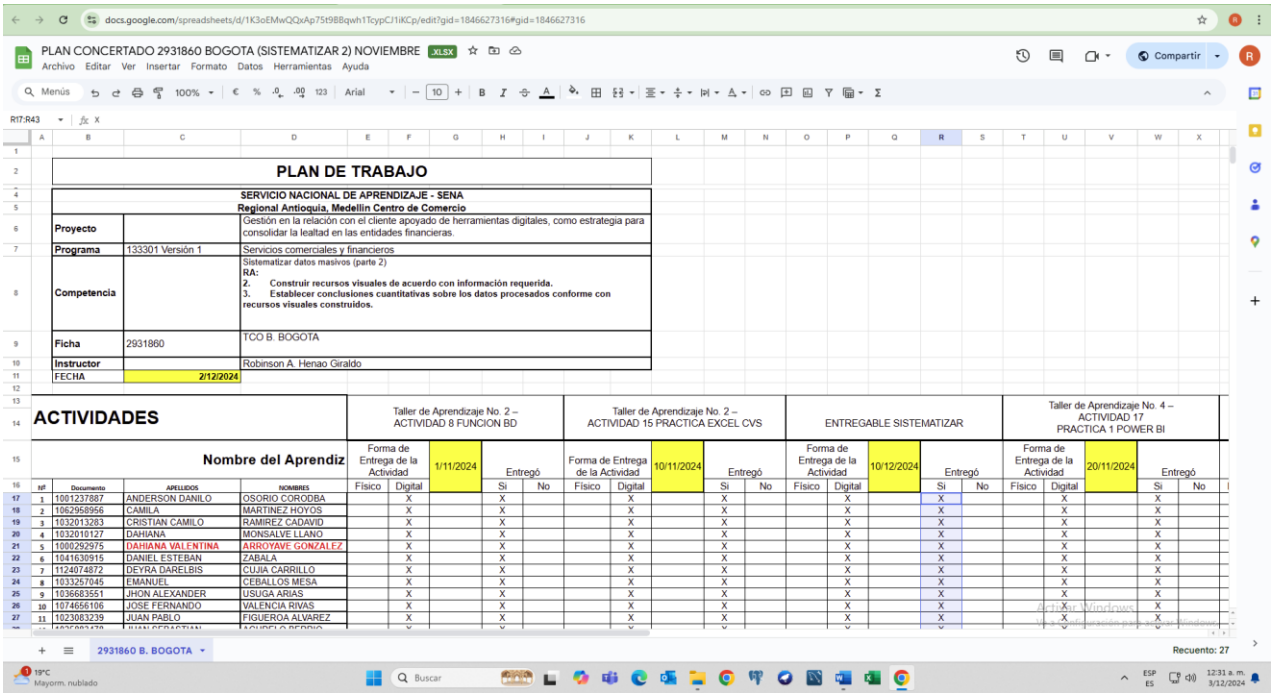
1.2 2931860 TCO SERVICIOS BANCO DE BOGOTA (SISTEMATIZAR 3)






drive.google.com/drive/folders/1pOc5SRtE-g9yx6Rn8SnOA0NN8m4mQb7-
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,86 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
2931860 TCO B. BOGO... › MATERIAL DE APOYO
1 seleccionados
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
CHEQUE.xlsm yo 30 sept 2024 yo 37 kB
datos_interco_data set actividad 2_Análisis de Datos Masivos para el Negocio_Ajustado entorno Colombia.csv yo 13 nov 2024 yo 1,1 MB
datos_reg(1) (1).csv yo 30 sept 2024 yo 940 kB
Function Pesos.docx yo 30 sept 2024 yo 16 kB
INFRAESTRUCTURA DE LAS TI.pdf yo 30 sept 2024 yo 1 MB
TALLER DE CHEQUE - SISTEMATIZAR.docx yo 30 sept 2024 yo 35 kB
TALLER EXCEL INTERES COMPUESTO VA - VF.xlsx yo 1 oct 2024 yo 75 kB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
ES
12:29 a. m.
3/12/2024


drive.google.com/drive/folders/1pOc5SRtE-g9yx6Rn8SnOA0NN8m4mQb7-
Tema 5
Fundamentos Tecnológicos para el Tratamiento de Datos
Tema 5. Infraestructura de la tecnología de la información
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
ES
12:29 a. m.
3/12/2024



docs.google.com/spreadsheets/d/1K3oEMwQQxAp75t9BBqwh1TcypCJ1iKCp/edit?gid=1846627316#gid=1846627316

PLAN CONCERTADO 2931860 BOGOTA (SISTEMATIZAR 2) NOVIEMBRE .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

R17:R43

PLAN DE TRABAJO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Regional Antioquia, Medellin Centro de Comercio**		
Proyecto		Gestión en la relación con el cliente apoyado de herramientas digitales, como estrategia para consolidar la lealtad en las entidades financieras.
Programa	133301 Versión 1	Servicios comerciales y financieros
Competencia		Sistematizar datos masivos (parte 2) **RA:** **2. Construir recursos visuales de acuerdo con información requerida.** **3. Establecer conclusiones cuantitativas sobre los datos procesados conforme con recursos visuales construidos.**
Ficha	2931860	TCO B. BOGOTA
Instructor		Robinson A. Henao Giraldo
FECHA	2/12/2024	

ACTIVIDADES

				Taller de Aprendizaje No. 2 – ACTIVIDAD 8 FUNCION BD					Taller de Aprendizaje No. 2 – ACTIVIDAD 15 PRACTICA EXCEL CVS					ENTREGABLE SISTEMATIZAR					Taller de Aprendizaje No. 4 – ACTIVIDAD 17 PRACTICA 1 POWER BI				
	Nombre del Aprendiz			Forma de Entrega de la Actividad		1/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		10/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		10/12/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		20/11/2024	Entregó	
Nº	Documento	APELLIDOS	NOMBRES	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No
1	1001237887	ANDERSON DANILO	OSORIO COROBA		X		X			X		X			X		X			X		X	
2	1062958956	CAMILA	MARTINEZ HOYOS		X		X			X		X			X		X			X		X	
3	1032013283	CRISTIAN CAMILO	RAMIREZ CADAVID		X		X			X		X			X		X			X		X	
4	1032010127	DAHIANA	MONSALVE LLANO		X		X			X		X			X		X			X		X	
5	1000292975	DAHIANA VALENTINA	ARROYAVE GONZALEZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
6	1041630915	DANIEL ESTEBAN	ZABALA		X		X			X		X			X		X			X		X	
7	1124074872	DEYRA DARELBIS	CUJIA CARRILLO		X		X			X		X			X		X			X		X	
8	1033257045	EMANUEL	CEBALLOS MESA		X		X			X		X			X		X			X		X	
9	1036683551	JHON ALEXANDER	USUGA ARIAS		X		X			X		X			X		X			X		X	
10	1074656106	JOSE FERNANDO	VALENCIA RIVAS		X		X			X		X			X		X			X		X	
11	1023083239	JUAN PABLO	FIGUEROA ALVAREZ		X		X			X		X			X		X			X		X	

2931860 B. BOGOTA

Recuento: 27

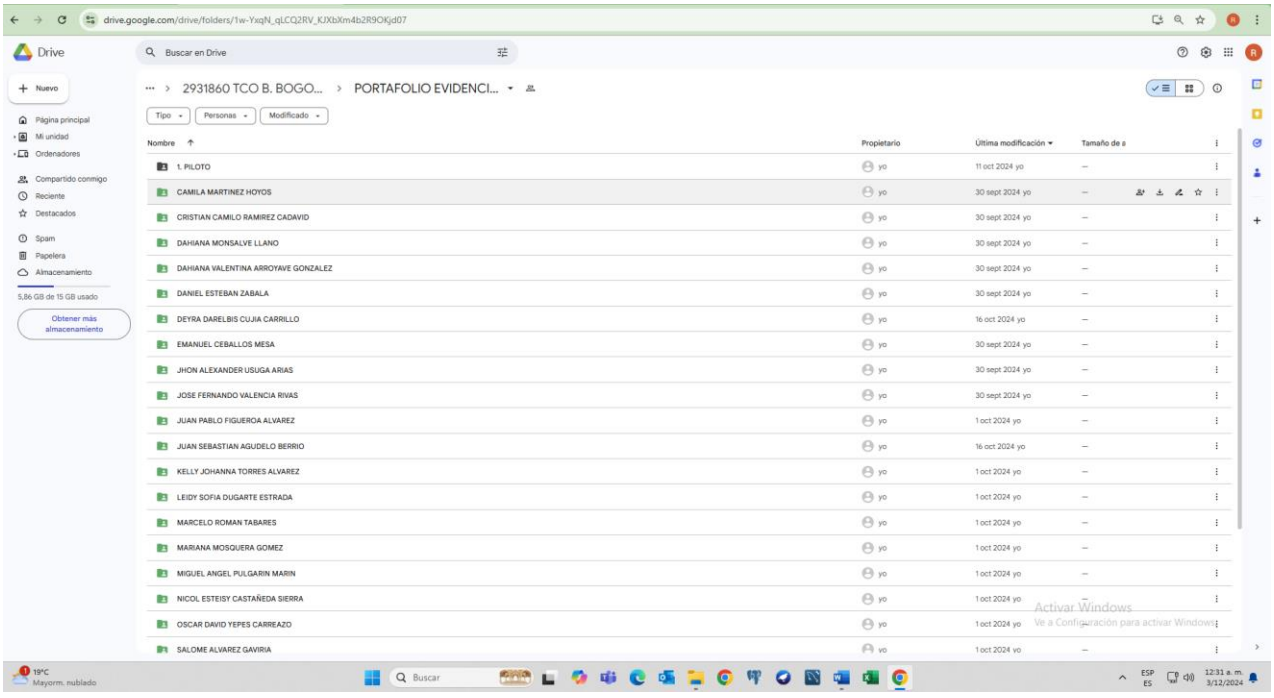
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

19°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP ES

12:31 a. m. 3/12/2024



drive.google.com/drive/folders/1w-YxqN_qLCQ2RV_KJXbXm4b2R9OKjd07

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

5,86 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

2931860 TCO B. BOGO... › PORTAFOLIO EVIDENCI...

Tipo Personas Modificado

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
1. PILOTO	yo	11 oct 2024 yo	–
CAMILA MARTINEZ HOYOS	yo	30 sept 2024 yo	–
CRISTIAN CAMILO RAMIREZ CADAVID	yo	30 sept 2024 yo	–
DAHIANA MONSALVE LLANO	yo	30 sept 2024 yo	–
DAHIANA VALENTINA ARROYAVE GONZALEZ	yo	30 sept 2024 yo	–
DANIEL ESTEBAN ZABALA	yo	30 sept 2024 yo	–
DEYRA DARELBIS CUJIA CARRILLO	yo	16 oct 2024 yo	–
EMANUEL CEBALLOS MESA	yo	30 sept 2024 yo	–
JHON ALEXANDER USUGA ARIAS	yo	30 sept 2024 yo	–
JOSE FERNANDO VALENCIA RIVAS	yo	30 sept 2024 yo	–
JUAN PABLO FIGUEROA ALVAREZ	yo	1 oct 2024 yo	–
JUAN SEBASTIAN AGUDELO BERRIO	yo	16 oct 2024 yo	–
KELLY JOHANNA TORRES ALVAREZ	yo	1 oct 2024 yo	–
LEIDY SOFIA DUGARTE ESTRADA	yo	1 oct 2024 yo	–
MARCELO ROMAN TABARES	yo	1 oct 2024 yo	–
MARIANA MOSQUERA GOMEZ	yo	1 oct 2024 yo	–
MIGUEL ANGEL PULGARIN MARIN	yo	1 oct 2024 yo	–
NICOL ESTEISY CASTAÑEDA SIERRA	yo	1 oct 2024 yo	–
OSCAR DAVID YEPES CARREAZO	yo	1 oct 2024 yo	–
SALOME ALVAREZ GAVIRIA	yo	1 oct 2024 yo	–

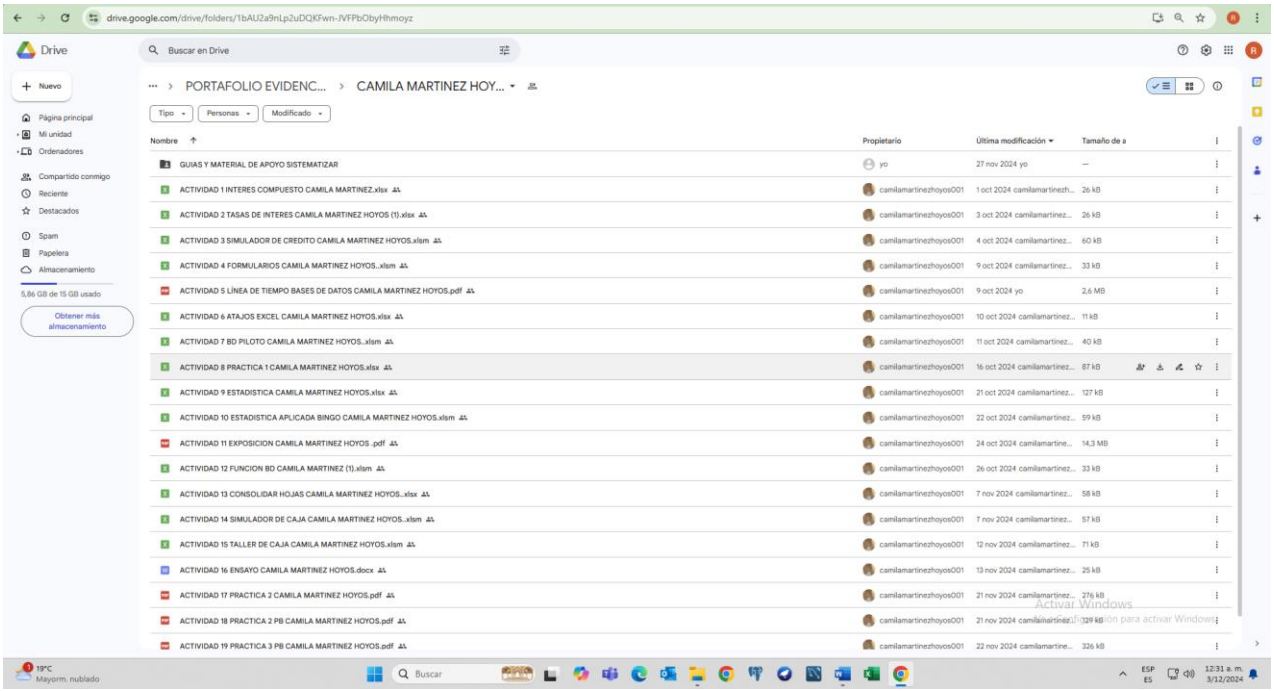
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

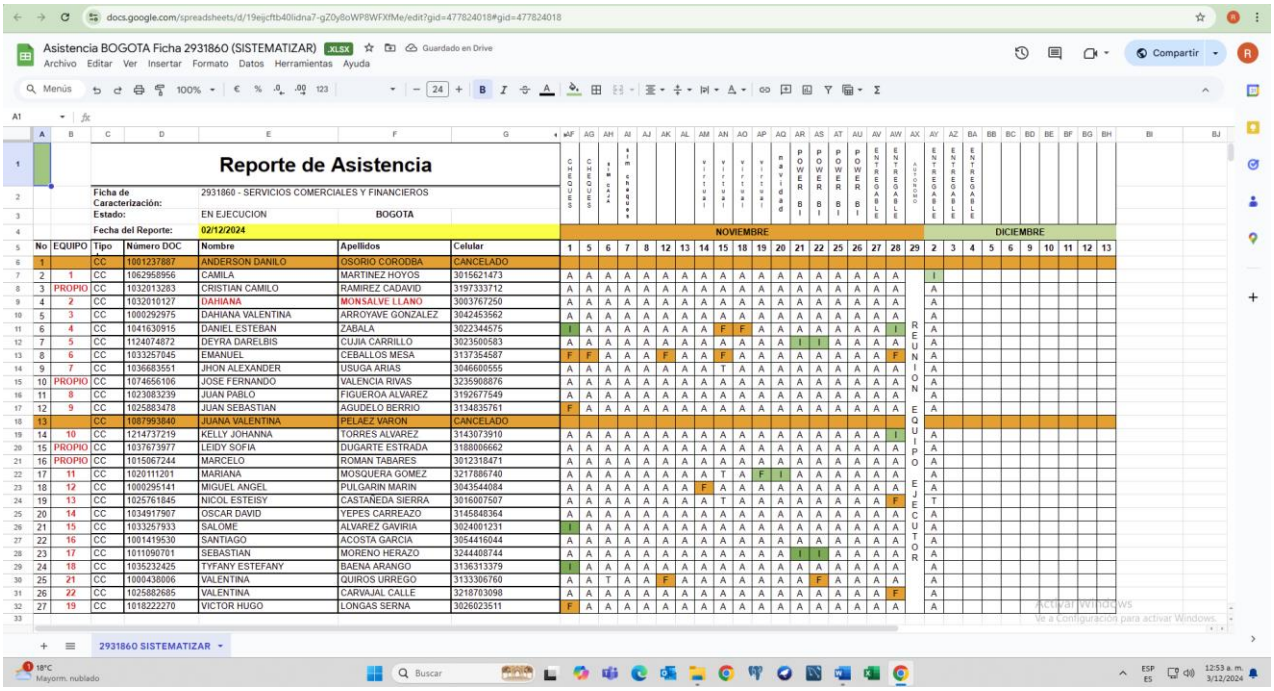
19°C Mayorm. nublado

Buscar

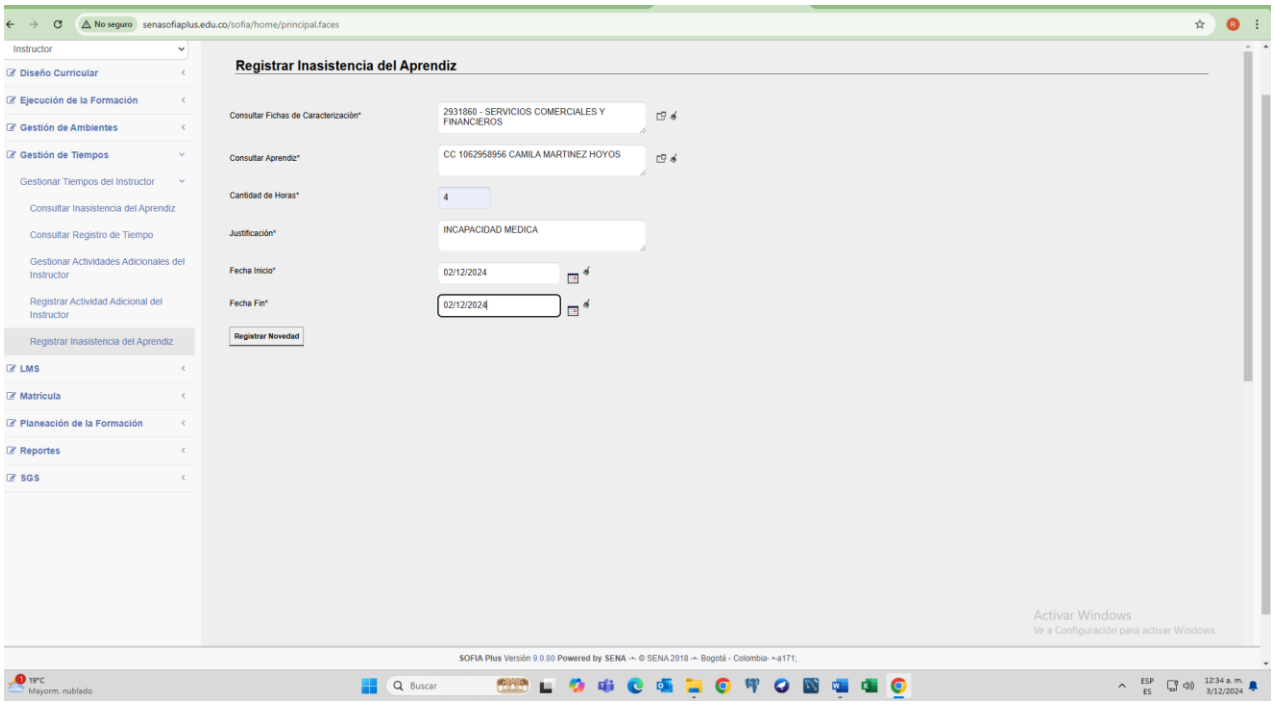
ESP ES

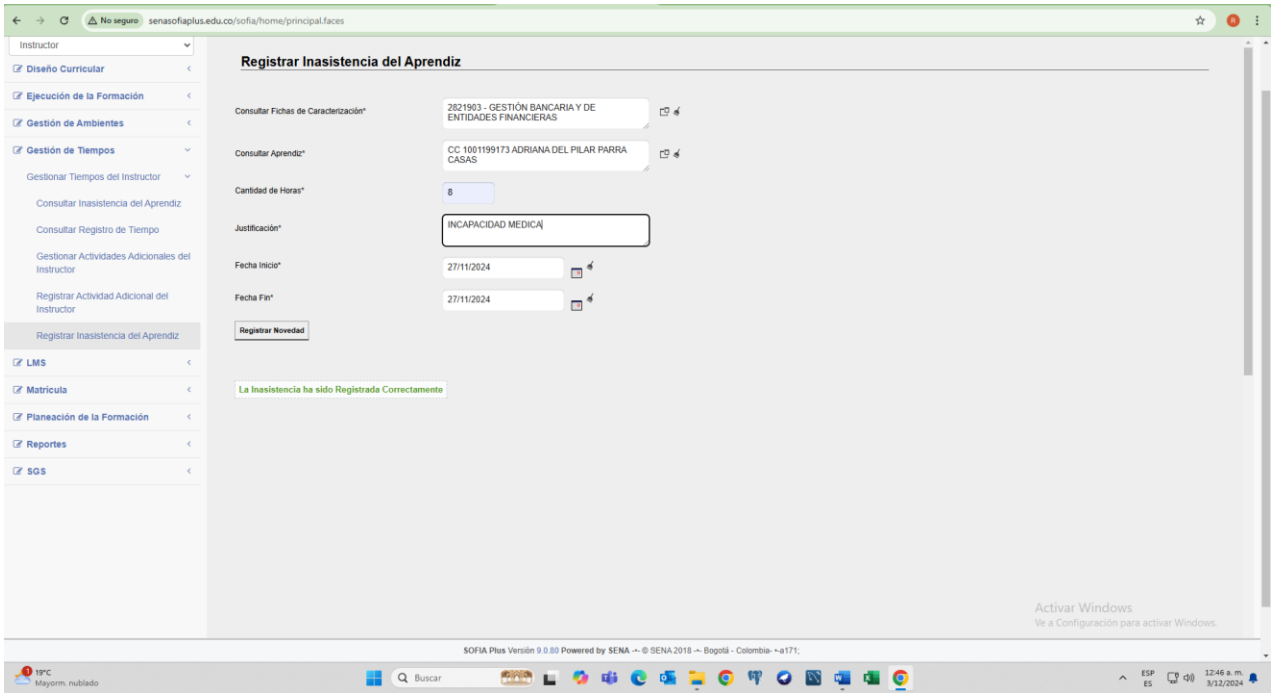
12:31 a. m. 3/12/2024

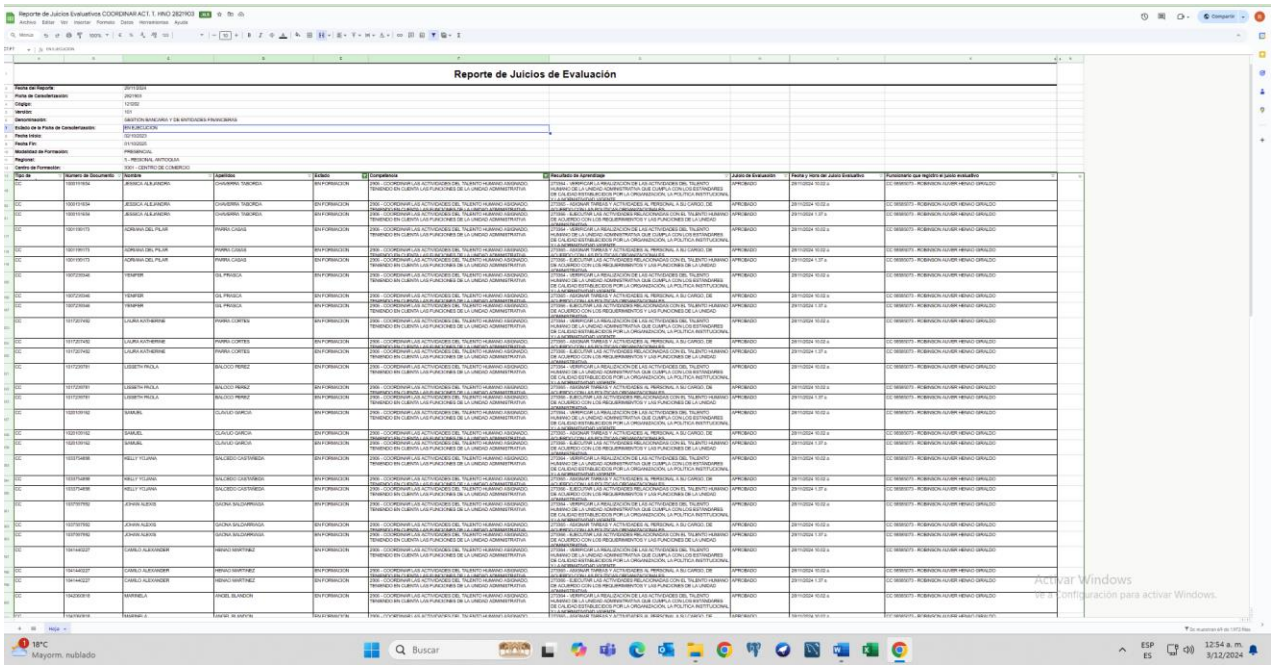

drive.google.com/drive/folders/1bAU2a9nLp2uDQKFwn-JVFPbObyHhmoyz
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,86 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
PORTAFOLIO EVIDENC... › CAMILA MARTINEZ HOY...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
GUIAS Y MATERIAL DE APOYO SISTEMATIZAR
ACTIVIDAD 1 INTERES COMPUESTO CAMILA MARTINEZ.xlsx
ACTIVIDAD 2 TASAS DE INTERES CAMILA MARTINEZ HOYOS (1).xlsx
ACTIVIDAD 3 SIMULADOR DE CREDITO CAMILA MARTINEZ HOYOS.xlsm
ACTIVIDAD 4 FORMULARIOS CAMILA MARTINEZ HOYOS..xlsm
ACTIVIDAD 5 LÍNEA DE TIEMPO BASES DE DATOS CAMILA MARTINEZ HOYOS.pdf
ACTIVIDAD 6 ATAJOS EXCEL CAMILA MARTINEZ HOYOS.xlsx
ACTIVIDAD 7 BD PILOTO CAMILA MARTINEZ HOYOS..xlsm
ACTIVIDAD 8 PRACTICA 1 CAMILA MARTINEZ HOYOS.xlsx
ACTIVIDAD 9 ESTADISTICA CAMILA MARTINEZ HOYOS.xlsx
ACTIVIDAD 10 ESTADISTICA APLICADA BINGO CAMILA MARTINEZ HOYOS.xlsm
ACTIVIDAD 11 EXPOSICION CAMILA MARTINEZ HOYOS .pdf
ACTIVIDAD 12 FUNCION BD CAMILA MARTINEZ (1).xlsm
ACTIVIDAD 13 CONSOLIDAR HOJAS CAMILA MARTINEZ HOYOS..xlsx
ACTIVIDAD 14 SIMULADOR DE CAJA CAMILA MARTINEZ HOYOS..xlsm
ACTIVIDAD 15 TALLER DE CAJA CAMILA MARTINEZ HOYOS.xlsm
ACTIVIDAD 16 ENSAYO CAMILA MARTINEZ HOYOS.docx
ACTIVIDAD 17 PRACTICA 2 CAMILA MARTINEZ HOYOS.pdf
ACTIVIDAD 18 PRACTICA 2 PB CAMILA MARTINEZ HOYOS.pdf
ACTIVIDAD 19 PRACTICA 3 PB CAMILA MARTINEZ HOYOS.pdf
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
ES
12:31 a. m.
3/12/2024


docs.google.com/spreadsheets/d/19ejcftb40lidna7-gZ0y8oWP8WFXfMe/edit?gid=477824018#gid=477824018
Asistencia BOGOTA Ficha 2931860 (SISTEMATIZAR)
XLSX
Guardado en Drive
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Menús
Reporte de Asistencia
Ficha de Caracterización: 2931860 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
Estado: EN EJECUCION
BOGOTA
Fecha del Reporte: 02/12/2024
NOVIEMBRE
DICIEMBRE
No | EQUIPO | Tipo | Número DOC | Nombre | Apellidos | Celular
1 | | CC | 1001237887 | ANDERSON DANILO | OSORIO CORODBA | CANCELADO
2 | 1 | CC | 1062958956 | CAMILA | MARTINEZ HOYOS | 3015621473
3 | PROPIO | CC | 1032013283 | CRISTIAN CAMILO | RAMIREZ CADAVID | 3197333712
4 | 2 | CC | 1032010127 | DAHIANA | MONSALVE LLANO | 3003767250
5 | 3 | CC | 1000292975 | DAHIANA VALENTINA | ARROYAVE GONZALEZ | 3042453562
6 | 4 | CC | 1041630915 | DANIEL ESTEBAN | ZABALA | 3022344575
7 | 5 | CC | 1124074872 | DEYRA DARELBIS | CUJIA CARRILLO | 3023600583
8 | 6 | CC | 1033257645 | EMANUEL | CEBALLOS MESA | 3137354587
9 | 7 | CC | 1036683551 | JHON ALEXANDER | USUGA ARIAS | 3046600555
10 | PROPIO | CC | 1074656106 | JOSE FERNANDO | VALENCIA RIVAS | 3235908876
11 | 8 | CC | 1023083239 | JUAN PABLO | FIGUEROA ALVAREZ | 3192677549
12 | 9 | CC | 1025883478 | JUAN SEBASTIAN | AGUDELO BERRIO | 3134835761
13 | | CC | 1087993840 | JUANA VALENTINA | PELAEZ VARON | CANCELADO
14 | 10 | CC | 1214737219 | KELLY JOHANNA | TORRES ALVAREZ | 3143073910
15 | PROPIO | CC | 1037673977 | LEIDY SOFIA | DUGARTE ESTRADA | 3188006662
16 | PROPIO | CC | 1015067244 | MARCELO | ROMAN TABARES | 3012318471
17 | 11 | CC | 1020111201 | MARIANA | MOSQUERA GOMEZ | 3217886740
18 | 12 | CC | 1000295141 | MIGUEL ANGEL | PULGARIN MARIN | 3043544084
19 | 13 | CC | 1025761845 | NICOL ESTEISY | CASTAÑEDA SIERRA | 3016007507
20 | 14 | CC | 1034917907 | OSCAR DAVID | YEPES CARREAZO | 3145848364
21 | 15 | CC | 1033257933 | SALOME | ALVAREZ GAVIRIA | 3024001231
22 | 16 | CC | 1001419530 | SANTIAGO | ACOSTA GARCIA | 3054416044
23 | 17 | CC | 1011090701 | SEBASTIAN | MORENO HERAZO | 3244408744
24 | 18 | CC | 1035232425 | TYFANY ESTEFANY | BAENA ARANGO | 3136313379
25 | 21 | CC | 1000438006 | VALENTINA | QUIROS URREGO | 3133306760
26 | 22 | CC | 1025882685 | VALENTINA | CARVAJAL CALLE | 3218703098
27 | 19 | CC | 1018222270 | VICTOR HUGO | LONGAS SERNA | 3026023511
REUNION EQUIPO EJECUTOR
2931860 SISTEMATIZAR
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
ES
12:53 a. m.
3/12/2024

2. EVIDENCIAS PLATAFORMA SOFIA







Reporte de Juicios Evaluativos COORDINAR ACT. T. HNO 2821903

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	28/11/2024
Ficha de Caracterización:	2821903
Código:	121202
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/10/2023
Fecha Fin:	01/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9301 - CENTRO DE COMERCIO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registró el juicio evaluativo
CC	1000191654	JESSICA ALEJANDRA	CHAVERRA TABORDA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273394 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1000191654	JESSICA ALEJANDRA	CHAVERRA TABORDA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273395 - ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1000191654	JESSICA ALEJANDRA	CHAVERRA TABORDA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273396 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	APROBADO	28/11/2024 1:37 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1001199173	ADRIANA DEL PILAR	PARRA CASAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273394 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1001199173	ADRIANA DEL PILAR	PARRA CASAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273395 - ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1001199173	ADRIANA DEL PILAR	PARRA CASAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273396 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	APROBADO	28/11/2024 1:37 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1007239346	YENIFER	GIL PRASCA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273394 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1007239346	YENIFER	GIL PRASCA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273395 - ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1007239346	YENIFER	GIL PRASCA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273396 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	APROBADO	28/11/2024 1:37 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1017207492	LAURA KATHERINE	PARRA CORTES	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273394 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1017207492	LAURA KATHERINE	PARRA CORTES	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273395 - ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1017207492	LAURA KATHERINE	PARRA CORTES	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273396 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	APROBADO	28/11/2024 1:37 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1017239781	LISSETH PAOLA	BALCCO PEREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273394 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1017239781	LISSETH PAOLA	BALCCO PEREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273395 - ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1017239781	LISSETH PAOLA	BALCCO PEREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273396 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	APROBADO	28/11/2024 1:37 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1020109182	SAMUEL	CLAVIJO GARCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273394 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1020109182	SAMUEL	CLAVIJO GARCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273395 - ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1020109182	SAMUEL	CLAVIJO GARCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273396 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	APROBADO	28/11/2024 1:37 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1033754698	KELLY YOJANA	SALCEDO CASTAÑEDA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273394 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1033754698	KELLY YOJANA	SALCEDO CASTAÑEDA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273395 - ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	28/11/2024 10:02 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO
CC	1033754698	KELLY YOJANA	SALCEDO CASTAÑEDA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	273396 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	APROBADO	28/11/2024 1:37 a	CC 98585073 - ROBINSON XAVIER HENAO GIRALDO

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Reporte de Juicios Evaluativos COORDINAR ACT. T. HNO 2821903

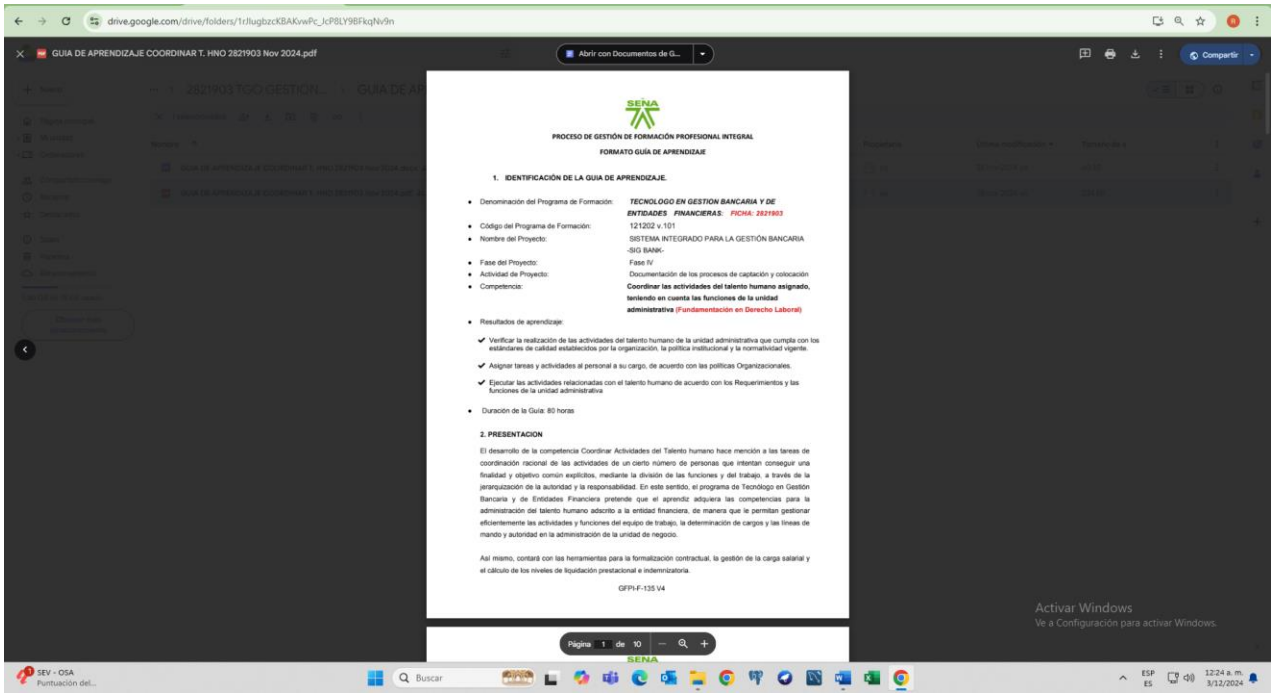
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

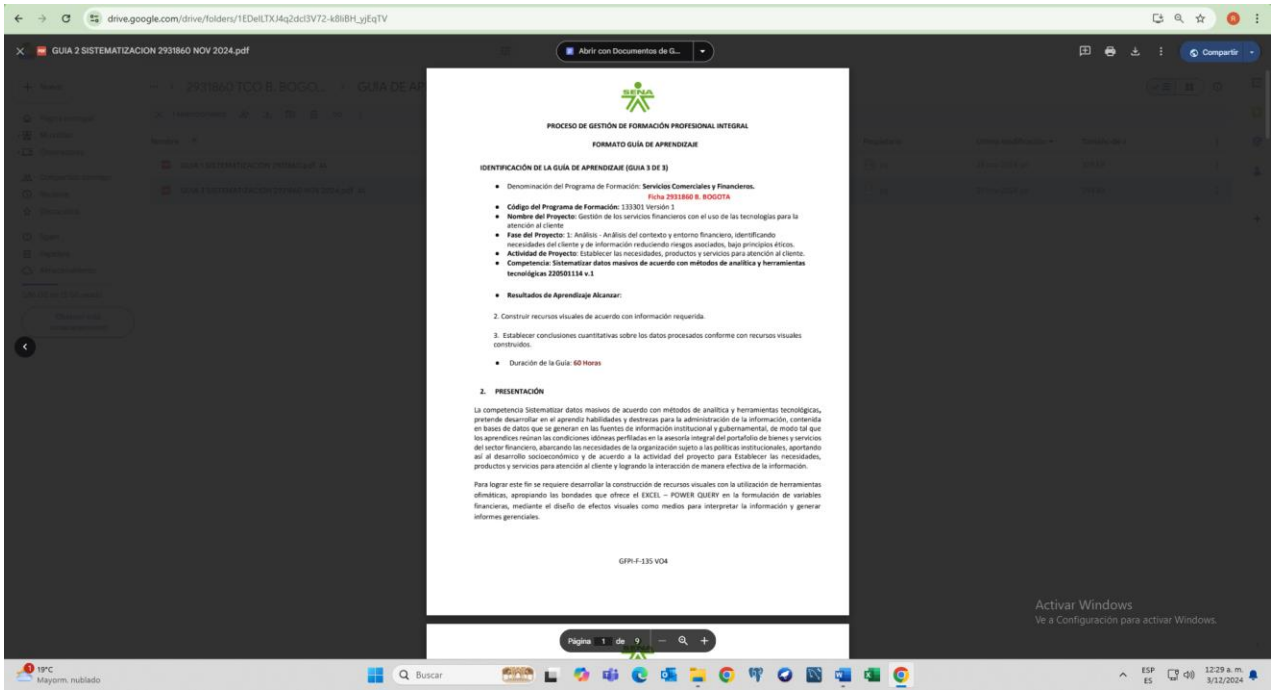
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 28/11/2024
Ficha de Caracterización: 2821903
Código: 121202
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 02/10/2023
Fecha Fin: 01/10/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación: 9301 - CENTRO DE COMERCIO

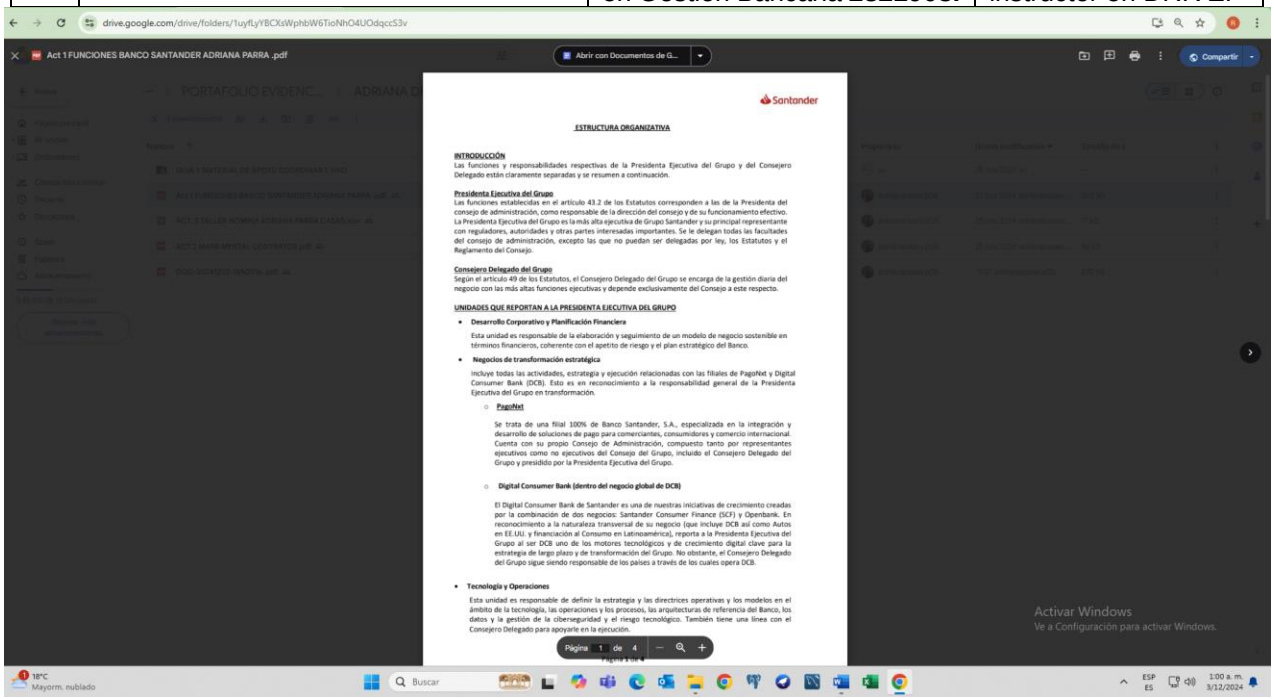
EVIDENCIAS POR RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en los programas de Técnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnólogo en Gestión Bancaria **2821903.**	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo curricular. Todos los anteriores reposan en Sofia y DRIVE

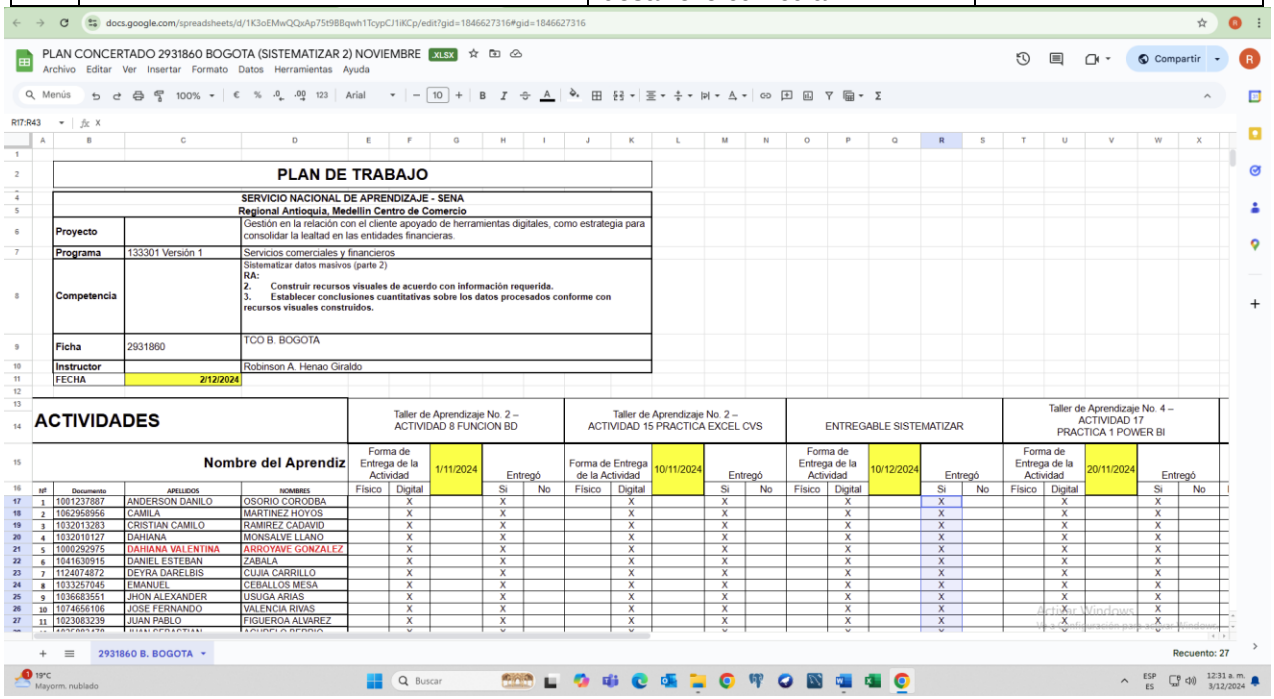




3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas Técnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnólogo en Gestión Bancaria **2821903.**	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en DRIVE.



4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, en Sofía y en DRIVE.



PLAN CONCERTADO 2931860 BOGOTA (SISTEMATIZAR 2) NOVIEMBRE

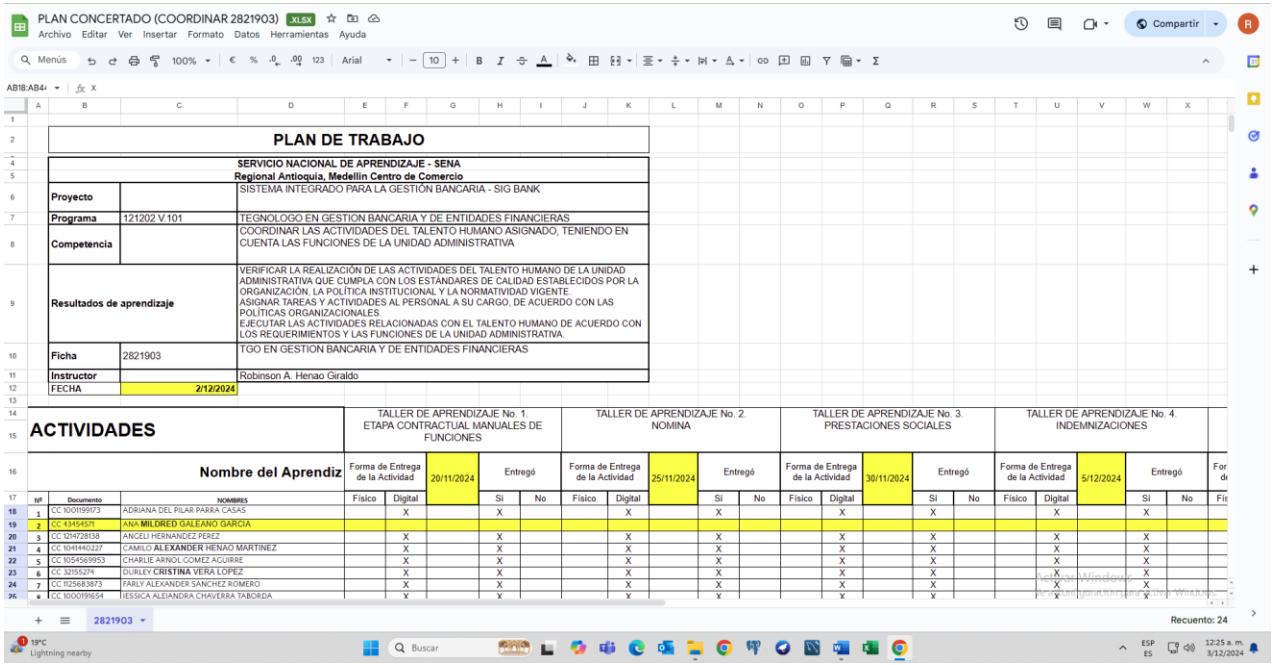
PLAN DE TRABAJO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Regional Antioquia, Medellin Centro de Comercio**		
Proyecto		Gestión en la relación con el cliente apoyado de herramientas digitales, como estrategia para consolidar la lealtad en las entidades financieras.
Programa	133301 Versión 1	Servicios comerciales y financieros
Competencia		Sistematizar datos masivos (parte 2) **RA:** **2. Construir recursos visuales de acuerdo con información requerida.** **3. Establecer conclusiones cuantitativas sobre los datos procesados conforme con recursos visuales construidos.**
Ficha	2931860	TCO B. BOGOTA
Instructor		Robinson A. Henao Giraldo
FECHA	2/12/2024	

ACTIVIDADES

Nombre del Aprendiz				Taller de Aprendizaje No. 2 – ACTIVIDAD 8 FUNCION BD					Taller de Aprendizaje No. 2 – ACTIVIDAD 15 PRACTICA EXCEL CVS					ENTREGABLE SISTEMATIZAR					Taller de Aprendizaje No. 4 – ACTIVIDAD 17 PRACTICA 1 POWER BI				
				Forma de Entrega de la Actividad		1/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		10/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		10/12/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		20/11/2024	Entregó	
Nº	Documento	APELLIDOS	NOMBRES	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No
1	1001237887	ANDERSON DANILO	OSORIO CORODBA		X		X			X		X			X		X			X		X	
2	1062958956	CAMILA	MARTINEZ HOYOS		X		X			X		X			X		X			X		X	
3	1032013283	CRISTIAN CAMILO	RAMIREZ CADAVID		X		X			X		X			X		X			X		X	
4	1032010127	DAHIANA	MONSALVE LLANO		X		X			X		X			X		X			X		X	
5	1000292975	DAHIANA VALENTINA	ARROYAVE GONZALEZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
6	1041630915	DANIEL ESTEBAN	ZABALA		X		X			X		X			X		X			X		X	
7	1124074872	DEYRA DARELBIS	CUJIA CARRILLO		X		X			X		X			X		X			X		X	
8	1033257045	EMANUEL	CEBALLOS MESA		X		X			X		X			X		X			X		X	
9	1036683551	JHON ALEXANDER	USUGA ARIAS		X		X			X		X			X		X			X		X	
10	1074656106	JOSE FERNANDO	VALENCIA RIVAS		X		X			X		X			X		X			X		X	
11	1023083239	JUAN PABLO	FIGUEROA ALVAREZ		X		X			X		X			X		X			X		X	

Recuento: 27



PLAN CONCERTADO (COORDINAR 2821903)

PLAN DE TRABAJO

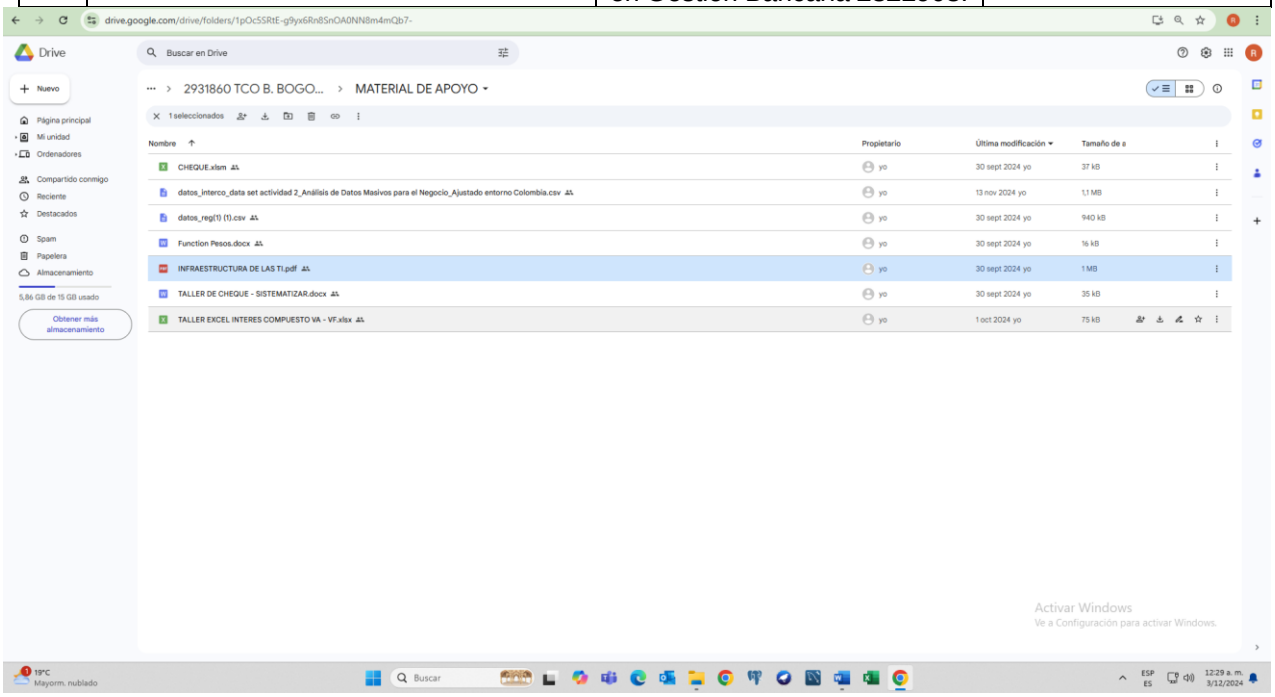
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA **Regional Antioquia, Medellin Centro de Comercio**		
Proyecto		SISTEMA INTEGRADO PARA LA GESTIÓN BANCARIA - SIG BANK
Programa	121202 V.101	TEGNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Competencia		COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Resultados de aprendizaje		VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Ficha	2821903	TGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Instructor		Robinson A. Henao Giraldo
FECHA	2/12/2024	

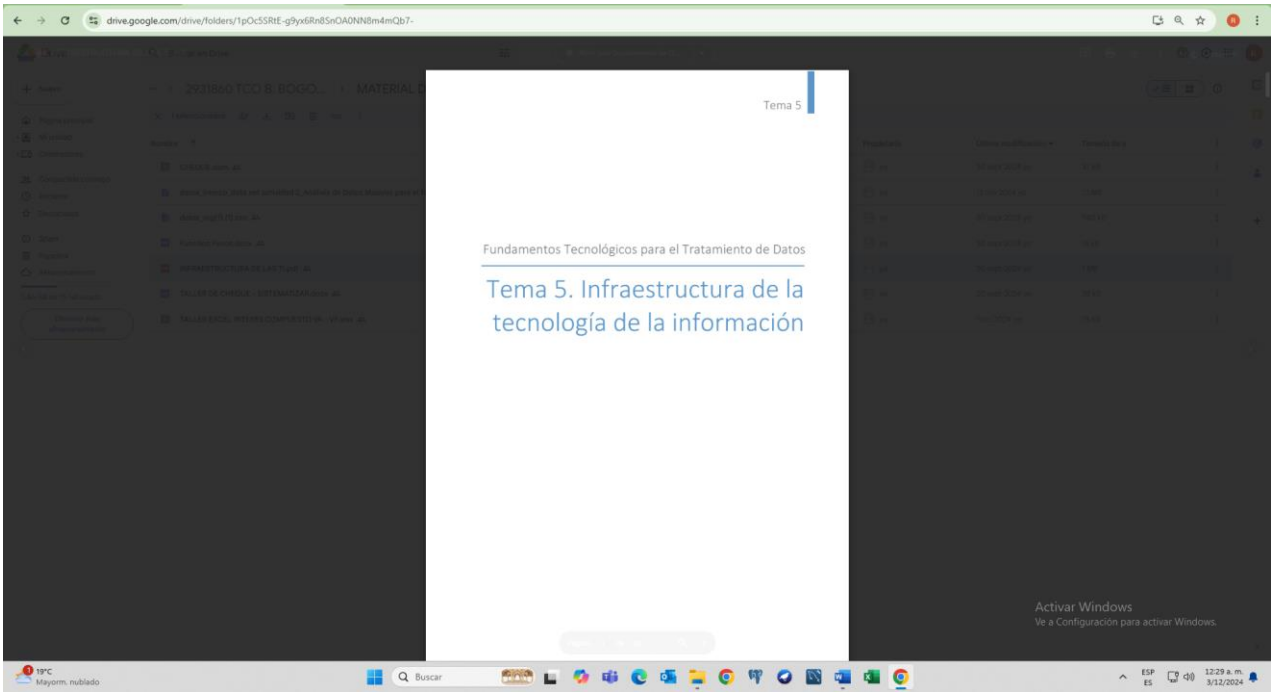
ACTIVIDADES

Nombre del Aprendiz			TALLER DE APRENDIZAJE No. 1. ETAPA CONTRACTUAL MANUALES DE FUNCIONES					TALLER DE APRENDIZAJE No. 2. NOMINA					TALLER DE APRENDIZAJE No. 3. PRESTACIONES SOCIALES					TALLER DE APRENDIZAJE No. 4. INDEMNIZACIONES				
			Forma de Entrega de la Actividad		20/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		25/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		30/11/2024	Entregó		Forma de Entrega de la Actividad		5/12/2024	Entregó	
Nº	Documento	NOMBRES	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No	Físico	Digital		Si	No
1	CC 1001199973	ADRIANA DEL PILAR PARRA CASAS		X		X			X		X			X		X			X		X	
2	CC 43454571	ANA MILDRED GALEANO GARCIA																				
3	CC 1214728138	ANGELI HERNANDEZ PEREZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
4	CC 1014440227	CAMILO ALEXANDER HENAO MARTINEZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
5	CC 1054569953	CHARLIE ARNOL GOMEZ AGUIRRE		X		X			X		X			X		X			X		X	
6	CC 32155274	DURLEY CRISTINA VERA LOPEZ		X		X			X		X			X		X			X		X	
7	CC 1125683873	FARLY ALEXANDER SANCHEZ ROMERO		X		X			X		X			X		X			X		X	
8	CC 1000119654	TESSICA ALEJANDRA CHAVERRA TABORDA		X		X			X		X			X		X			X		X	

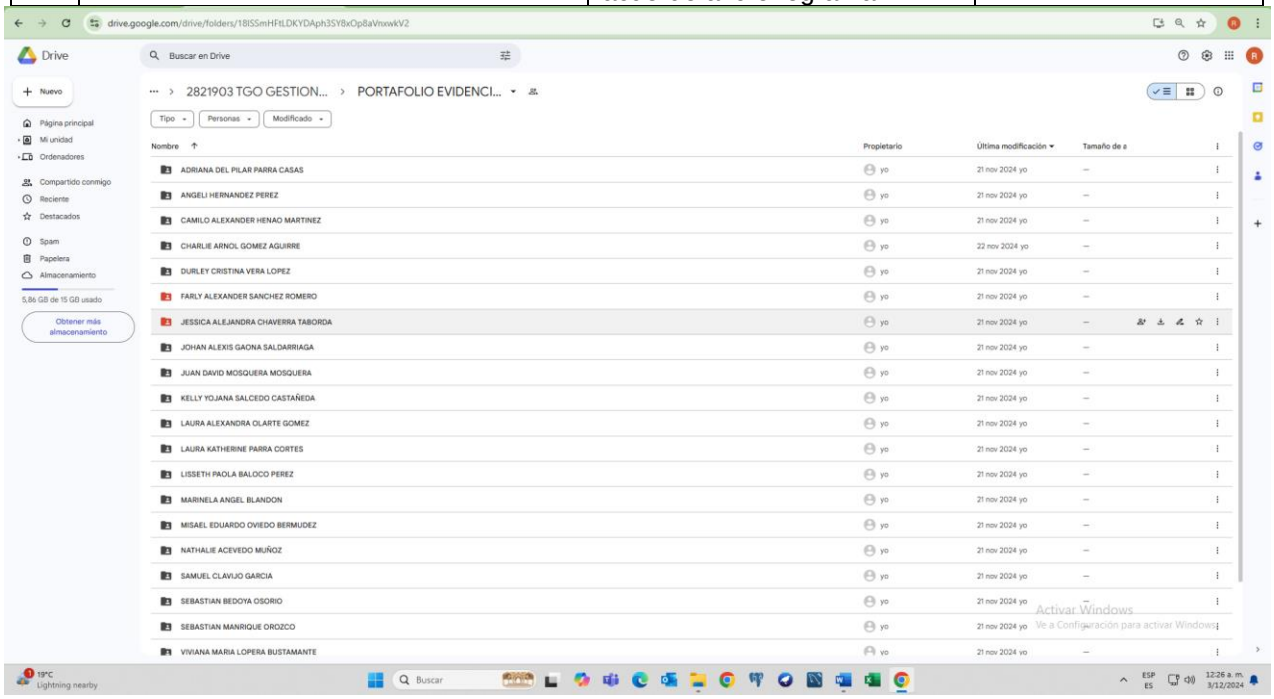
Recuento: 24

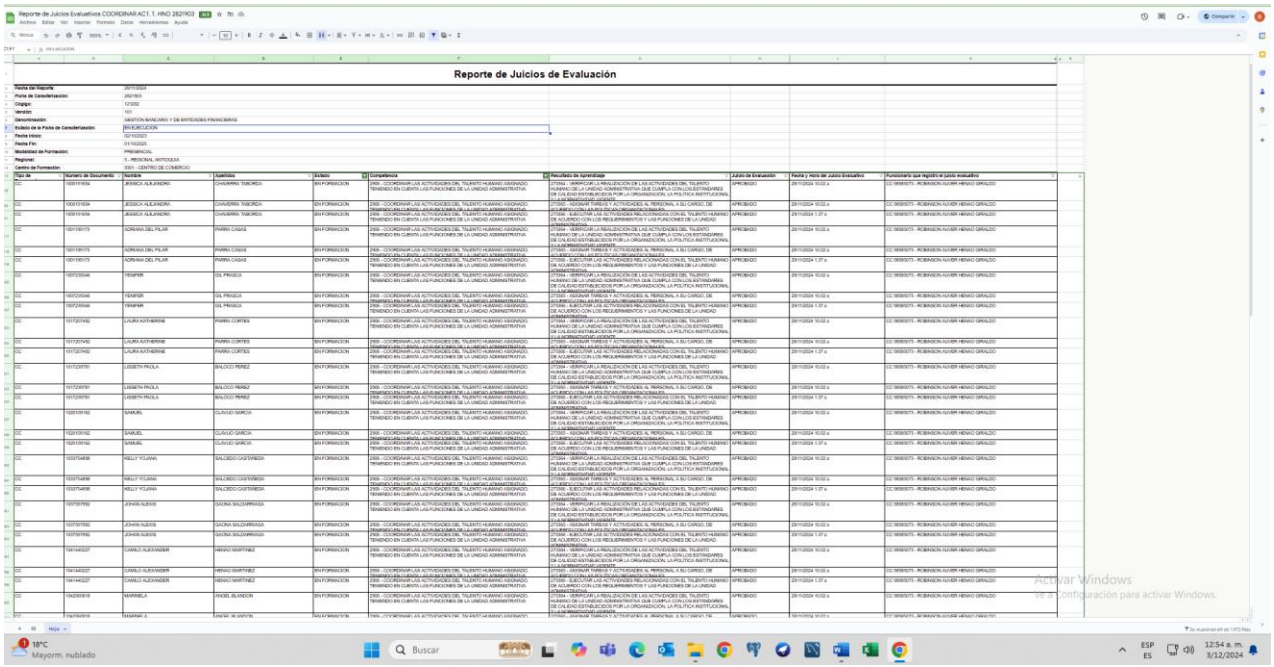
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas Técnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnólogo en Gestión Bancaria **2821903**. Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas Técnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnólogo en Gestión Bancaria **2821903**.	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor de DRIVE.

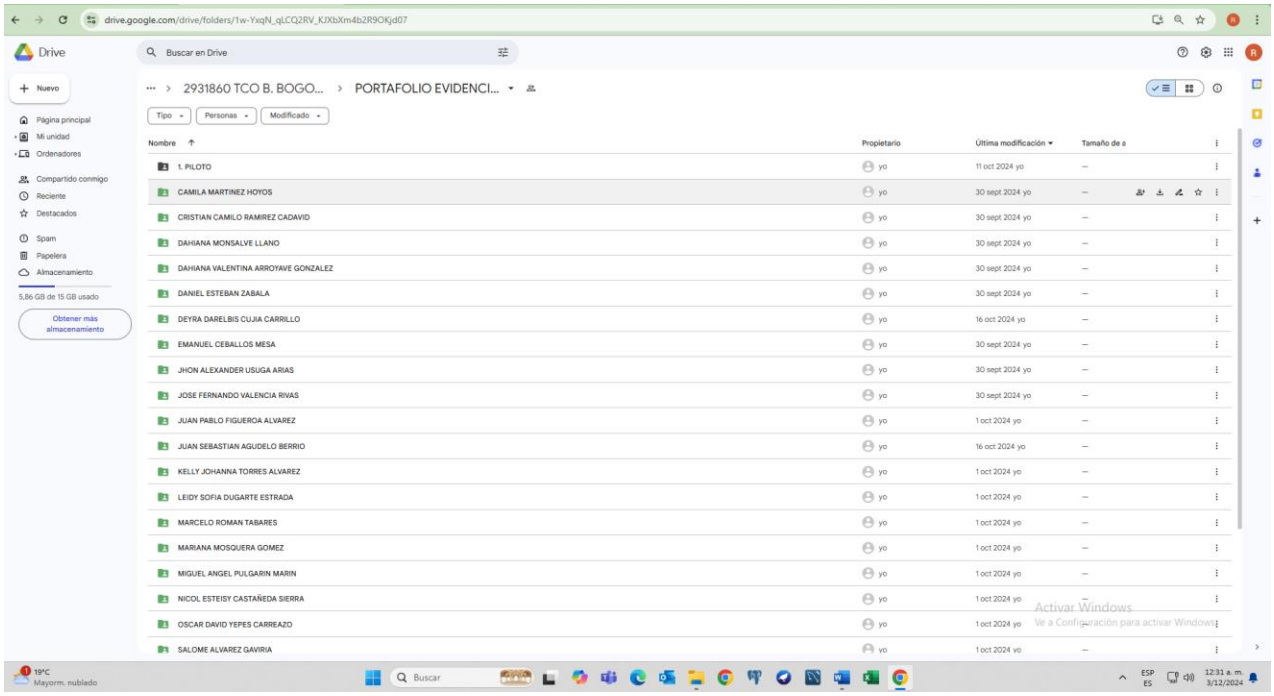


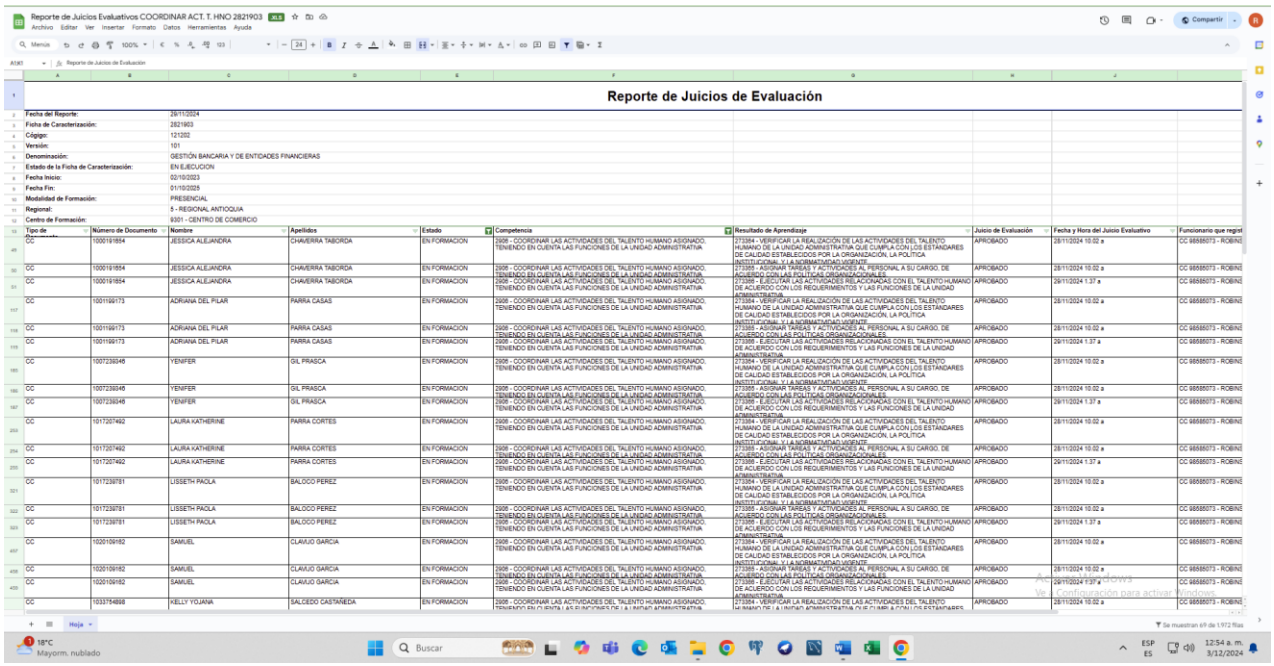


7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué y califiqué los juicios en Sofia de aprendices de las fichas Técnico en Servicios Comerciales y Financieros fichas **2931860** y Tecnólogo en Gestión Bancaria **2821903;** así como también las evidencias y su retroalimentación en LMS, de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en LMS.



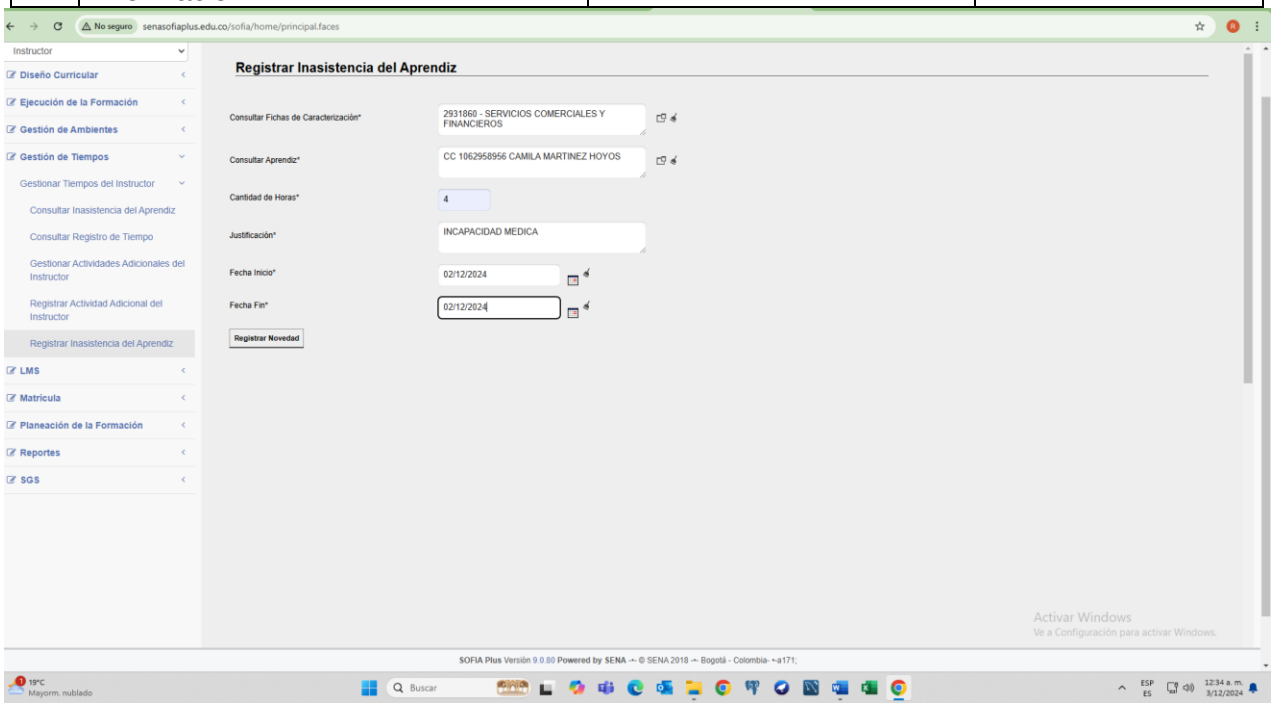


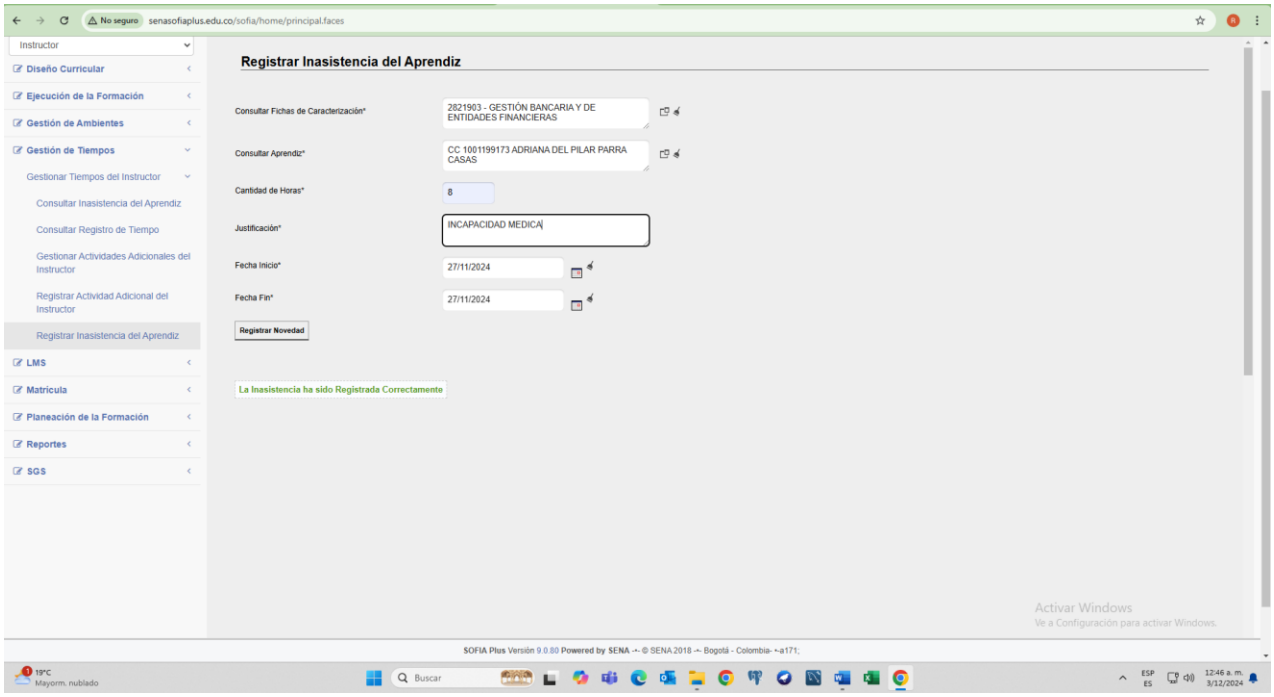




9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en cada sesión y registré las inasistencias y juicios de evaluación de manera manual en DRIVE, cuando fuera pertinente.	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		





11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en DRIVE. Llamados de atención. Planes de mejoramiento y Reconocimientos.


drive.google.com/drive/folders/1phPhuntFlcRRnlZkoPJlew2qt8Oiwnpk
Llamado de atenciaón Jhon.pdf
Abrir con Documentos de G...
Compartir
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SENA
593011-
Medellín, 7 de octubre de 2024
Aprendiz
JHON ALEXANDER USUGA ARIAS
Ficha: 2931860
Técnico en Servicios Comerciales y Financieros
Correo: jausuga21@gmail.com
Medellín
Asunto: Llamado atención escrito
Respetado(a) señor(a) JHON ALEXANDER USUGA ARIAS
:
Según lo establece el Reglamento del Aprendiz en el Capítulo IX, Artículo 28, son Medidas Formativas y Sanciones las adoptadas por el SENA ante una falta académica o disciplinaria de un Aprendiz; entre ellas está el Llamado de Atención por Escrito. Según la queja / informe que anexo, el cual fue presentado a esta Coordinación, con sus hechos u omisiones usted infringió norma(s) de índole Actitudinal, haciendo caso omiso a los reiterados llamados de atención verbal frente a su actitud con el uso indebido del celular y audífonos en clase.
Según lo anterior usted se hizo acreedor a este LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO, que hará parte de su historia académica. Esto implica que usted acordará un PLAN DE MEJORAMIENTO Académico con el Instructor Robinson Henao Giraldo, quien evaluará el avance y logro de resultados del mencionado plan; para superarlo debe emprender desde la fecha del presente comunicado, actitudes positivas frente a los requerimientos del instructor en las sesiones de clase, acatando las observaciones frente al uso del celular y demás dispositivos electrónicos.
Cordialmente,
Astrid Elena Peña Isaza
Coordinador(a) Académico(a)
Centro de Comercio
Proyectó: Robinson Henao Giraldo
Regional Antioquia / Centro de Comercio
Calle 51 57-70, Medellín. - PBX 57 604 5760000
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Página 1 de 1
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
ES
1:09 a. m.
3/12/2024