PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de agosto de 2020

Señor (a)
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1345504
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1345504 del 2020

GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.53.013.605 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, 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 total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($33.605.997) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($3.284.797) COP., b.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. **Nota:** Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana de la confraternidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera en la cuenta de AHORROS **No. 10842916025** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de octubre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva.	Formatos F-023 diligenciados- Planeación y concertación Etapa Productiva
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa de manera virtual por el aplicativo Teams, Zoom, Mett, celular y correo institucional. Participación en Comités de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva.	Relación de aprendices seguimiento virtual del 01 al 18 de Agosto de 2020. Actas de Comités por Coordinaciones Académicas y Jornadas.
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Alistamiento Ruta Seguimiento Aprendizaje, Cargue de evidencias en la plataforma territorium	Asistencias de Actores de Articulación y Bienestar Aprendices.
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Seguimiento aprendices Etapa Productiva en empresa. Registro Juicios Etapa Productiva en Sofía Plus, validación de documentos bitácoras por territorium.	F-023 y Actas de Seguimiento Etapa Productiva. Juicios en Sofía Plus y por territorium.

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 y el No. 44693580 de la planilla del operador Compensar Mi Planilla.com, periodo julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).

Evidencias en cuarenta y dos (42) folios

Cordialmente,

Firma:_____
GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO
Contratista
C.C. No. 53.013.605

Recibí a satisfacción:

Firma:_____
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1345504 del 2020
Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Del 1 al 31 de agosto de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	163 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso integralidad, transparencia y lucha contra la corrupción	N/A	CERTIFICACION 20 HORAS	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	21 aprendiz	Formato F023	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Zoom
Reunión con las fichas asignadas	14 fichas a cargo	Formulario, pantallazo	Zoom
Reuniones Convocadas por el Centro de Formación y la Coordinación	N/A	Pantallazo	Teams, Meet , Formulario de Inscripción

Revisión de evidencias plataforma	10 fichas asignadas que terminaron su etapa productiva	pantallazo	TERRITORIUM
Informe estado de la fichas a cargo	14 fichas a cargo	pantallazo	Formato EXCEL- teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Zomm
Levantamiento acta suspensión fuerza mayor, COVID -19	11 aprendiz	Pantallazo- Acta de Reunión	Acta de reunión formato SENA - teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Zomm

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 3 de Agosto de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

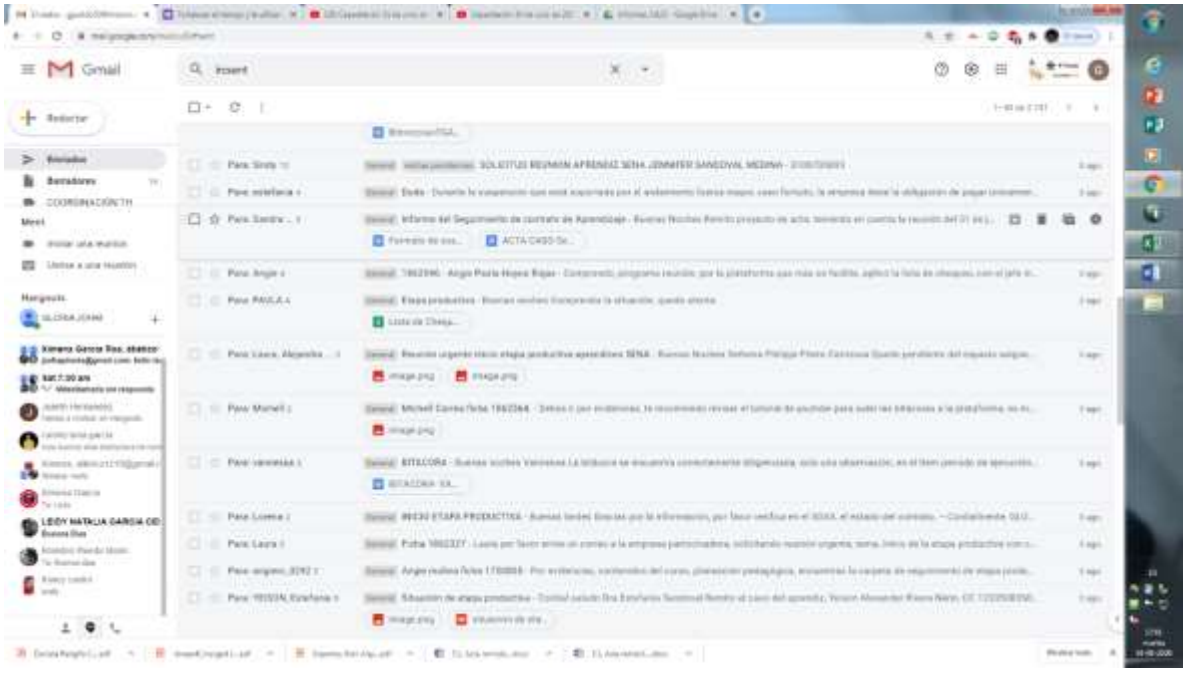
RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	19 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Capacitación fortalecer el manejo y la utilización del centro de calificaciones de la plataforma territorium y otras herramientas asociadas al proceso de ejecución de la formación	N/A	pantallazo	aplicación de la evaluación- formato
Reunión caso especial politécnico/ Angie González	1 aprendiz	Acta reunión	Teams
Verificación estado de los contratos de aprendizaje	3 aprendices	pantallazo	SGVA

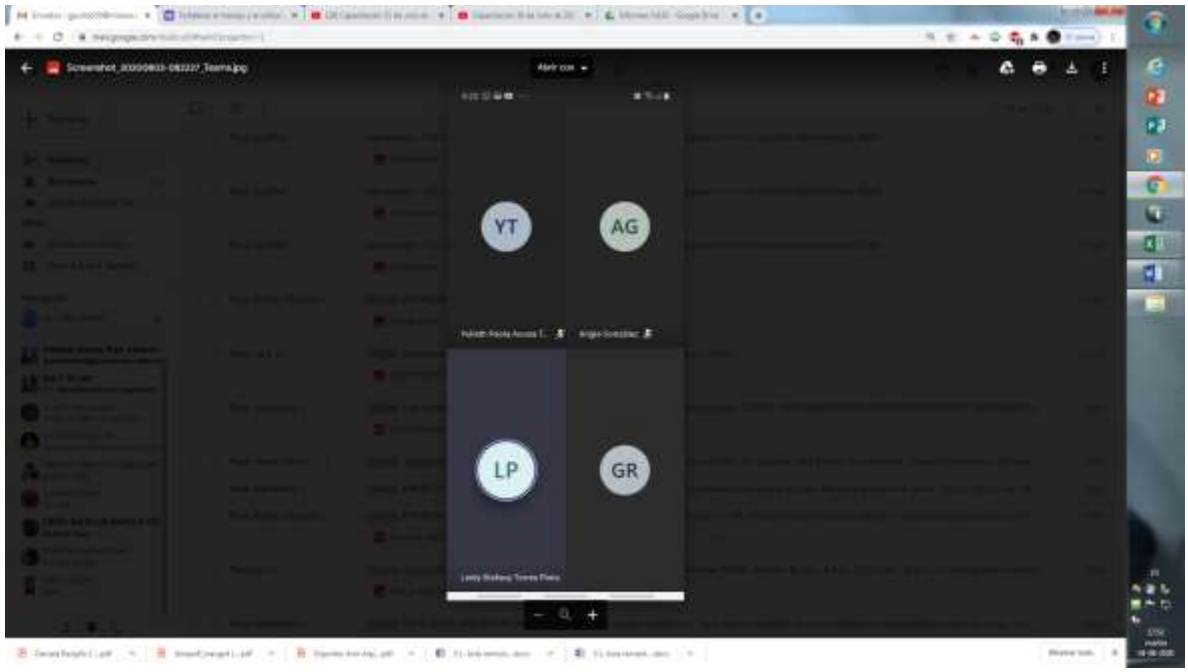
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

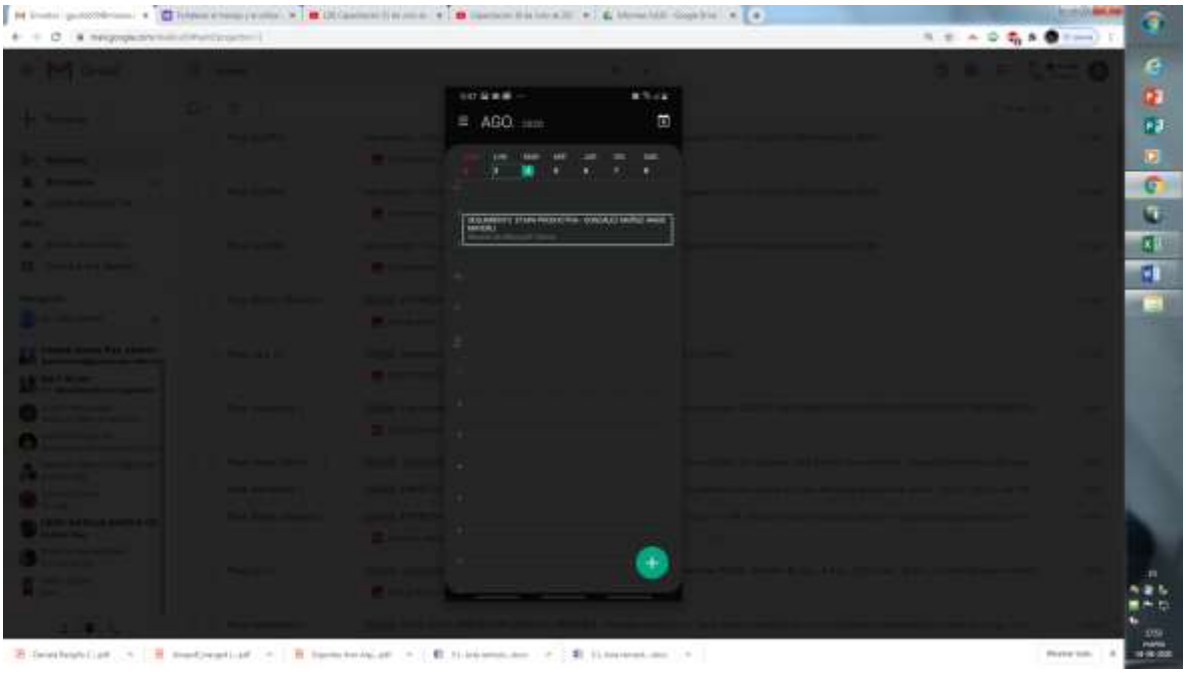
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS 19



REUNIÓN CASO ESPECIAL POLITÉCNICO/ ANGIE GONZÁLEZ




AGO

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 4 de agosto de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

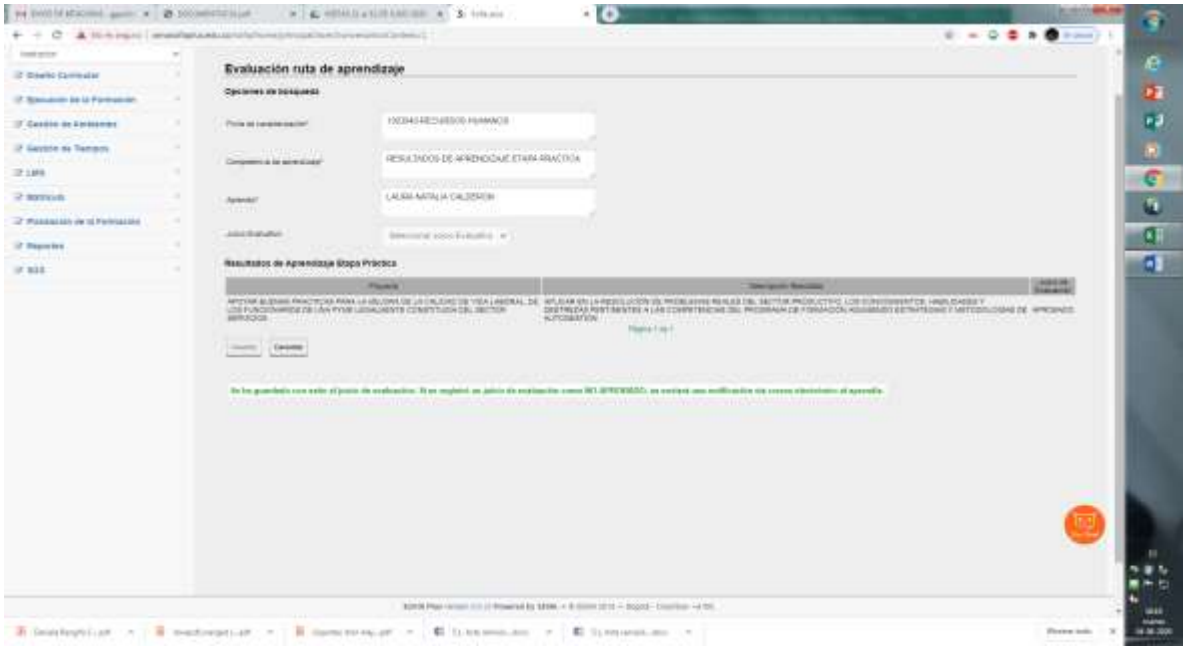
RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

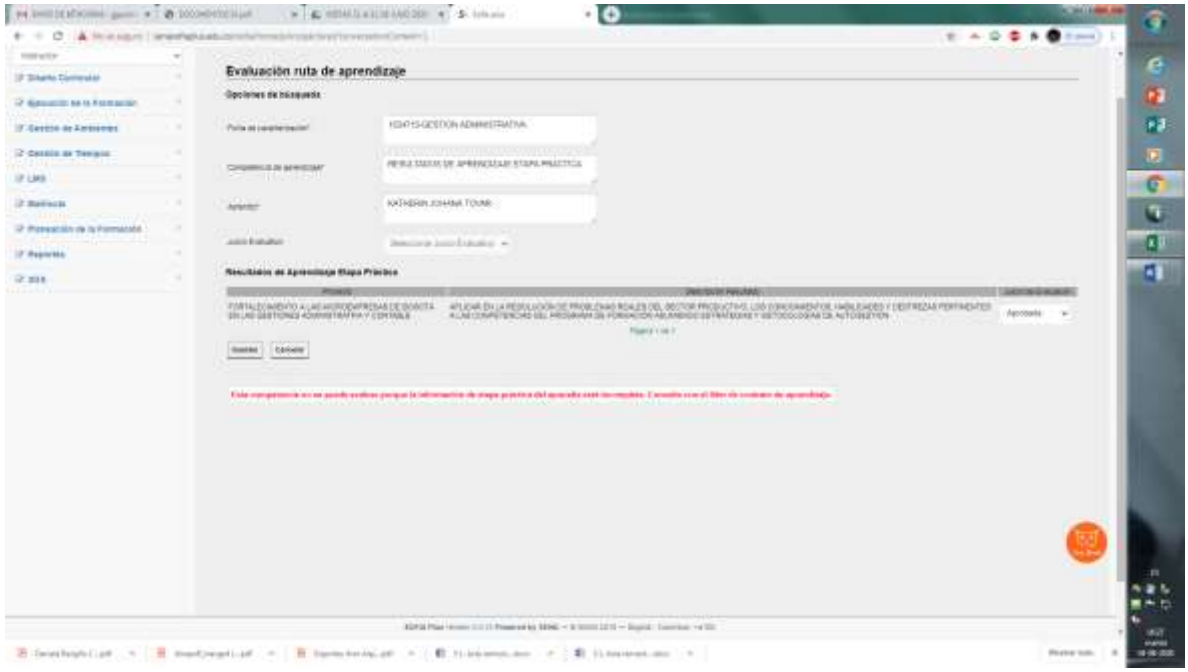
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	16 aprendices	pantallazo	Correo institucional
capacitación fortalecer el manejo y la utilización del centro de calificaciones de la plataforma territorium y otras herramientas asociadas al proceso de ejecución de la formación	N/A	pantallazo	aplicación de la evaluación- formato
Reunión caso especial politécnico/ Angie González	1 aprendiz	Acta reunión	Teams
Cargue de juicios a la plataforma	16 aprendices	pantallazo	SOFIA PLUS
Entrega de Bitácoras	16 aprendices	pantallazo	Correo institucional.

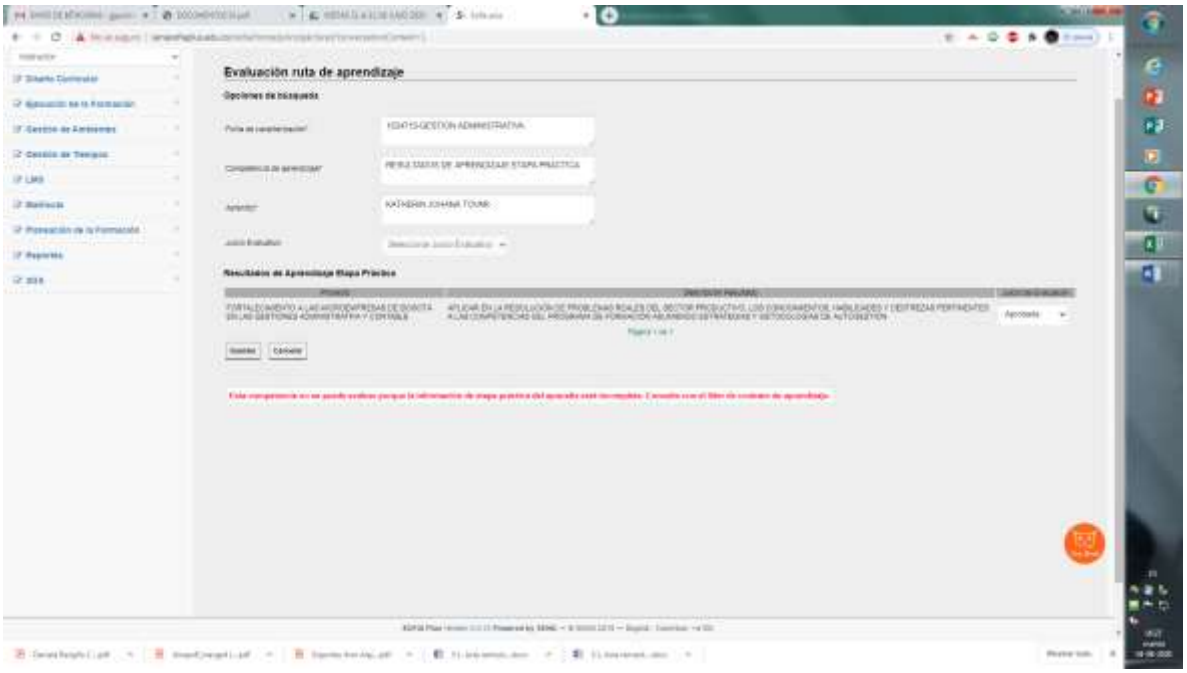
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

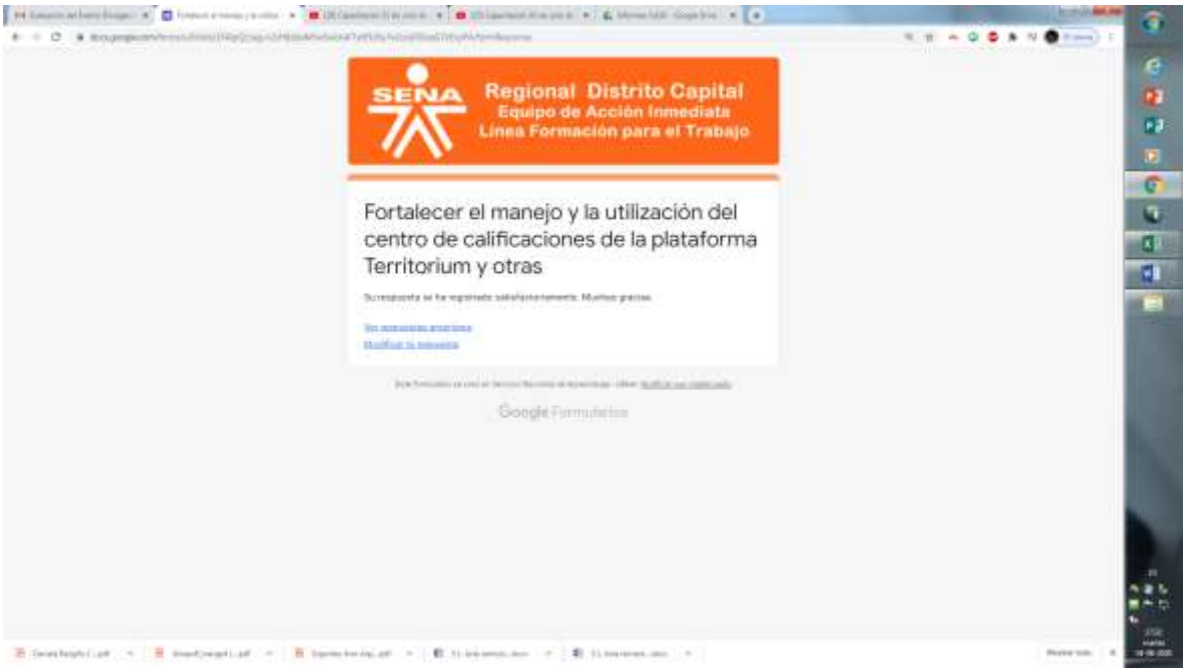
CARGUE DE JUICIOS A LA PLATAFORMA (16 APRENDICES)



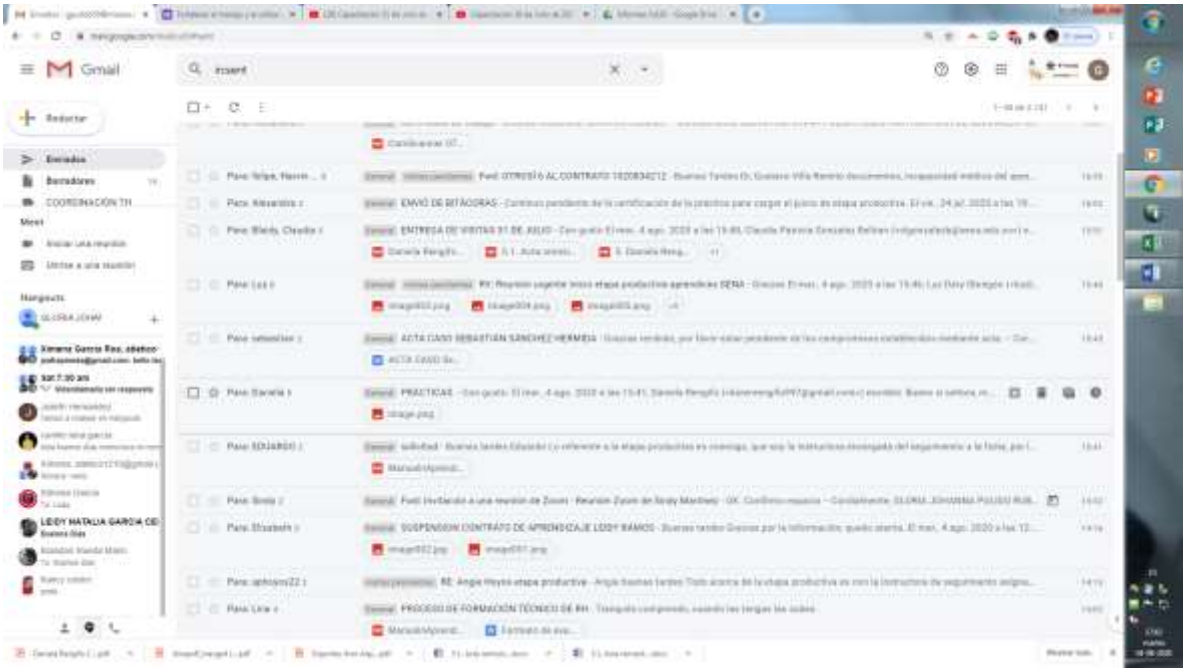




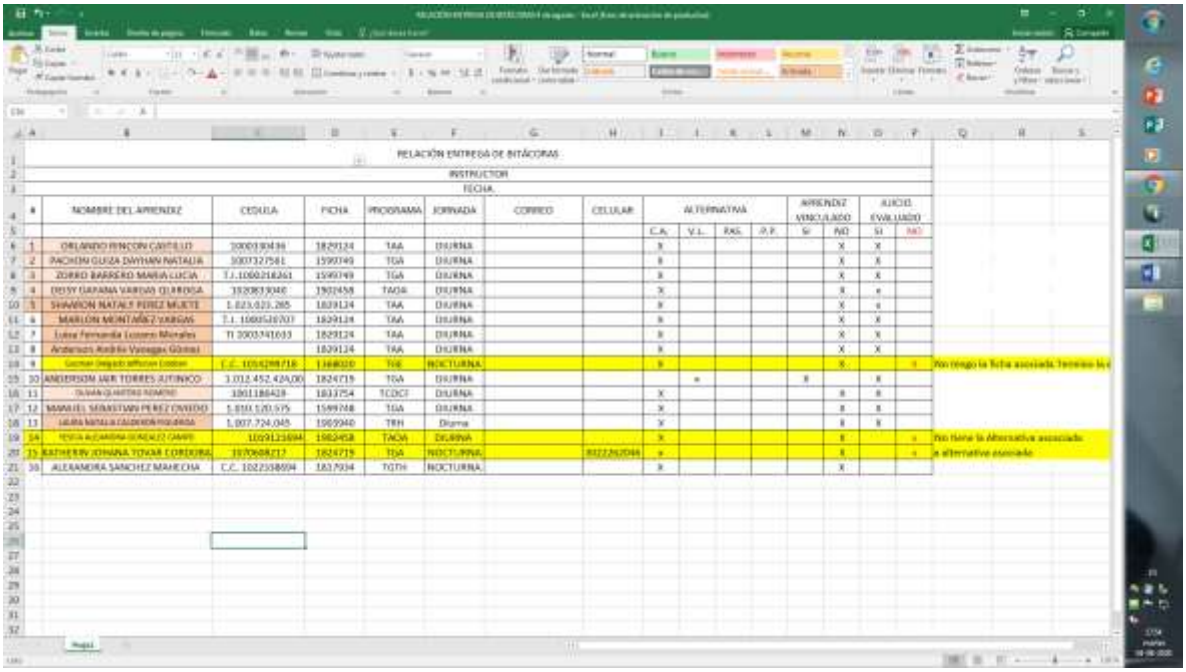
ENCUESTA CAPACITACIÓN HABILIDADES MANEJO PLATAFORMA TERRITORIUM



GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS 15



ENTREGA DE BITÁCORAS 16 APRENDICES



RELACIÓN ENTREGA DE BITÁCORAS

INSTRUCTOR

FECHA

#	NOMBRE DEL APRENDIZ	CEDULA	FICHA	PROGRAMA	JORNADA	CORREO	CELULAR	ALTERNATIVA				APRENDIZ VINCULADO		JUICIO EVALUADO	
								C.A.	V.L.	RAS.	P.P.	SI	NO	SI	NO
1	ORLANDO RINCON CASTILLO	1000190436	1829124	TAA	DIURNA			X					X	X	
2	PACHON GUIZA DAYHAN NATALIA	1007327581	1599749	TGA	DIURNA			X					X	X	
3	ZORRO BARRERO MARIA LUCIA	T.I.1000218261	1599749	TGA	DIURNA			X					X	X	
4	DEISY DAYANA VARGAS QUIROGA	1020833040	1902458	TAOA	DIURNA			X					X	x	
5	SHAWON NATALY PEREZ MUETE	1.023.023.285	1829124	TAA	DIURNA			X					X	x	
6	MARLON MONTAÑEZ VARGAS	T.I. 1000526707	1829124	TAA	DIURNA			X					X	X	
7	Luisa Fernanda Lozano Morales	TI 1000741033	1829124	TAA	DIURNA			X					X	X	
8	Anderson Andrés Vanegas Gómez		1829124	TAA	DIURNA			X					X	X	
9	Cristian Delgado Alfonso Cristian	C.C. 1014298718	1868010	TGE	NOCTURNA			X					X		x
10	ANDERSON JAIR TORRES JUTINICO	1.012.452.429,00	1824719	TGA	DIURNA				x			X		X	
11	OLIVIA QUINTERO ROMERO	1001186429	1831754	TCDCI	DIURNA			X					X	X	
12	MANUEL SEBASTIAN PEREZ OVIEDO	1.030.105.975	1599748	TGA	DIURNA			X					X	X	
13	LAURA NATALIA CALDERON FIGUEROA	1.007.724.045	1969940	TRH	Diurna			X					X	X	
14	YESICA ALEJANDRA GONZALEZ CAMPO	1029123694	1982458	TAOA	DIURNA			X					X		x
15	KATHERIN JOHANA TOVAR CORDOBA	1070668217	1824719	TGA	NOCTURNA		3127262084	x					x		x
16	ALEXANDRA SANCHEZ MAHECHA	C.C. 1022358894	1837934	TGTH	NOCTURNA			X					X		

Tiene la Alternativa asociada

a alternativa asociada

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 5 de agosto de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	18 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Verificación estado de los contratos de aprendizaje SGVA	2 aprendices	pantallazo	SGVA
Reunión Caso especial aprendiz Angie Paola Hoyos/ Tornillos 7777777	1 aprendiz	Acta de Reunión	Zoom
Cargue de juicios en la plataforma	5 aprendices	pantallazo	Sofia Plus

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Reunión acompañamiento suspensión temporal del contrato Sindy Martínez	1 aprendiz	pantallazo	Zoom

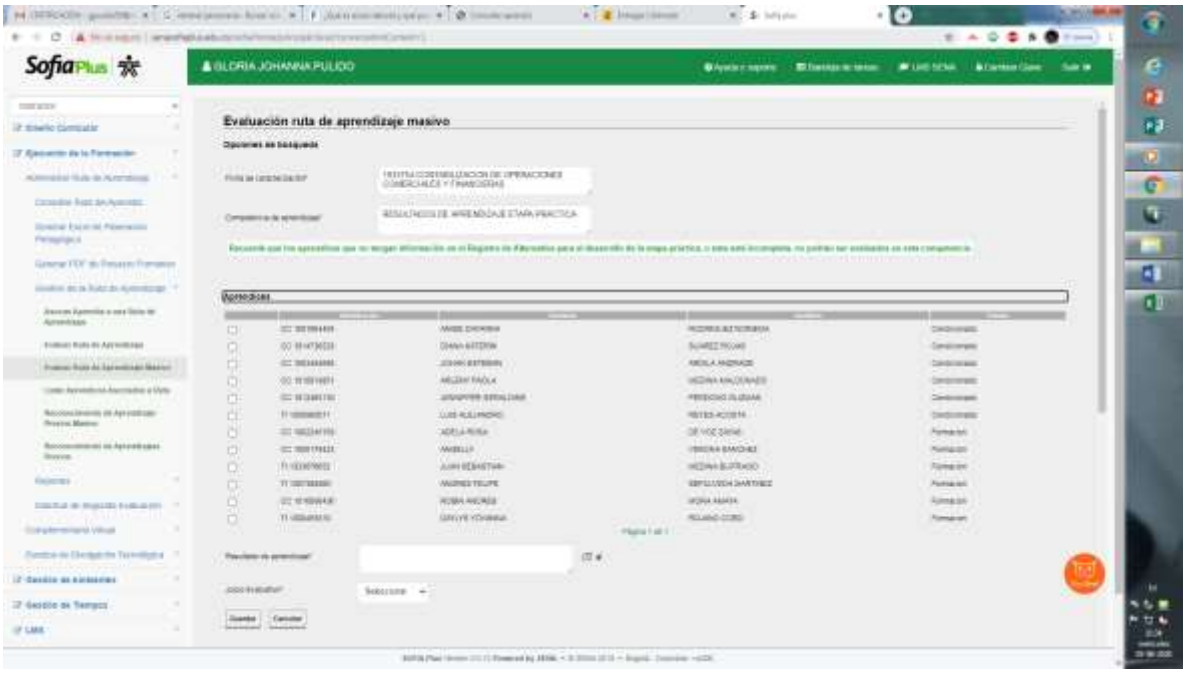
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

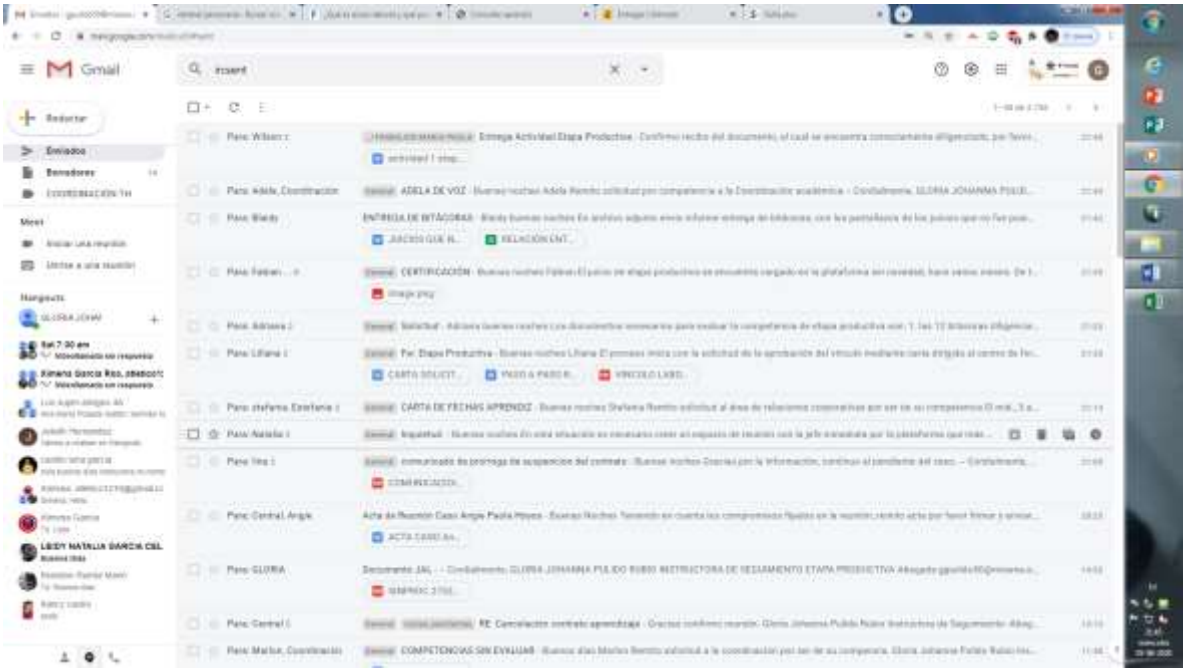
VERIFICACIÓN ESTADO DE LOS CONTRATOS DE APRENDIZAJE SGVA



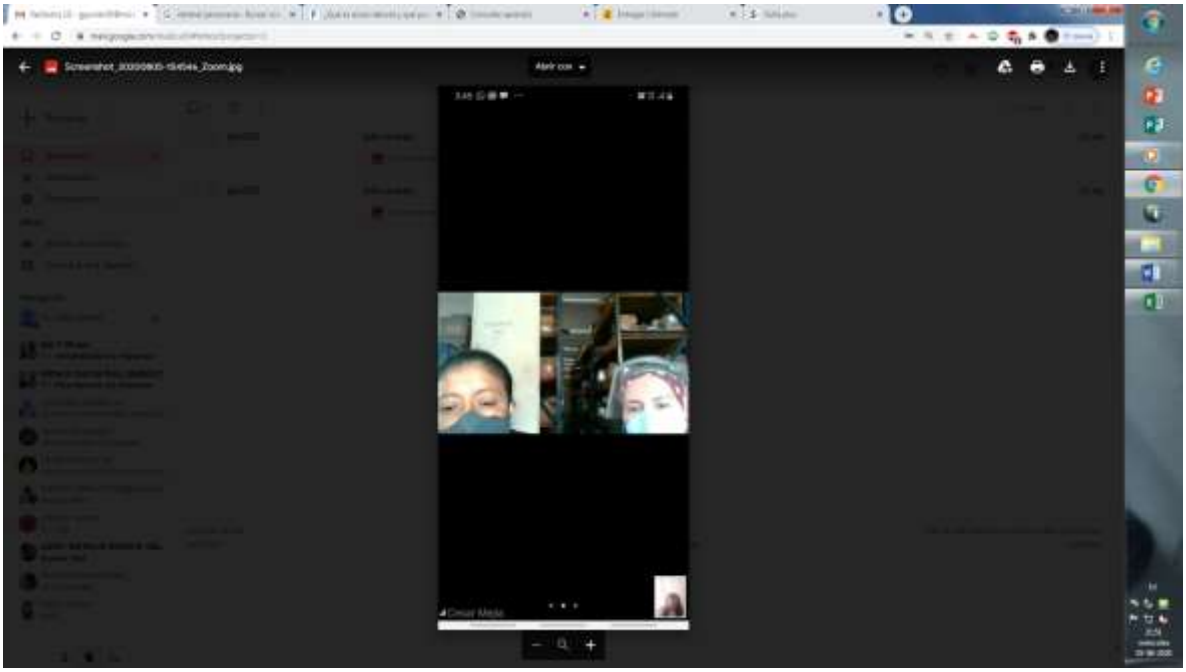
CARGUE DE JUICIOS A LA PLATAFORMA 5 aprendices



GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS 18



REUNIÓN /ACTA SEGUIMIENTO CASO ESPECIAL





ACTA No. 001

REUNIÓN: SITUACIÓN DE LA APRENDIZ DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA
APRENDIZ: ANGIE PAOLA HOYOS ROJAS. C.C. 1.000.984.222
Cel. 3142308491 - 3214074551
Email: angierojas190@gmail.com

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 5 de agosto de 2020	**HORA INICIO: 3:30pm**	**HORA FIN: 4:30Pm**
NOMBRE DE LA EMPRESA: CENTRAL DE TORNILLOS Y REMACHES S.A.S Nit. 860.072.271 **Tel. 7463452** ct7777777@gmail.com	**REGIONAL BOGOTA /CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

TEMA (S):
1.Exposición del caso

2. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar la situación de la Aprendiz Angie Paola Hoyos Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No1.000.984.222, de la ficha 1862046, del Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa de la Jornada Diurna. Fecha de Inicio patrocinio etapa lectiva: 7 de Octubre de 2019, Fecha inicial de Etapa productiva: 20 de julio de 2020 - fecha inicial de terminación contrato: 19 de enero de 2021.

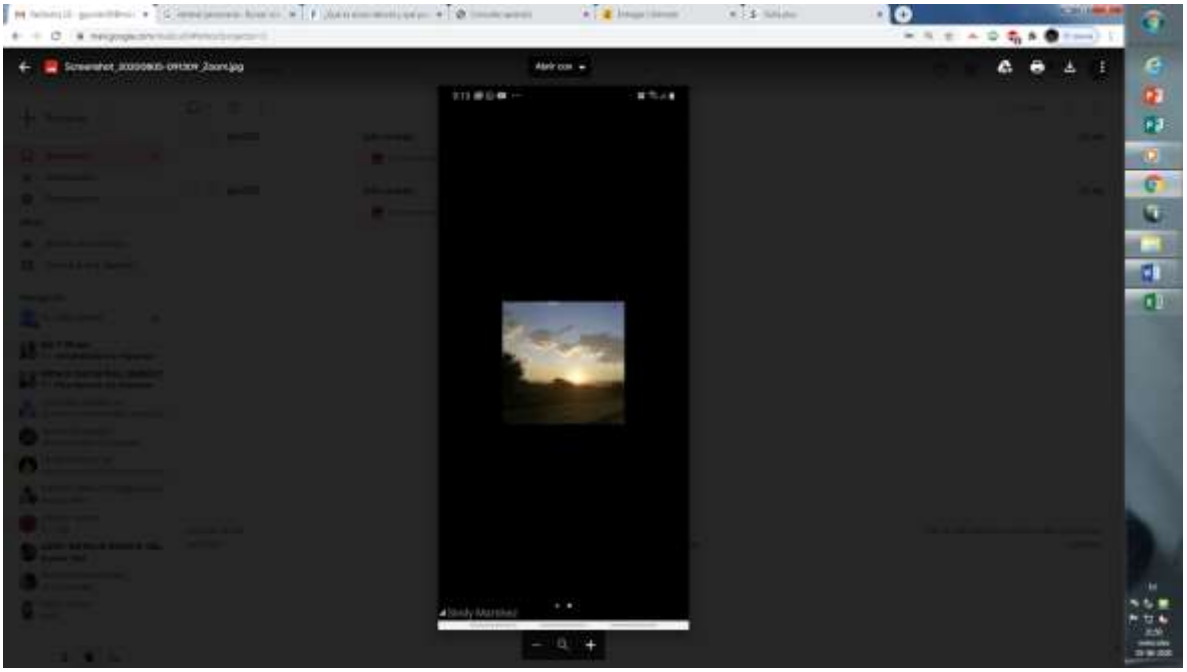
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El 31 de julio del año en curso, la aprendiz Angie Hoyos, pone en conocimiento del Centro de formación de gestión administrativa SENA, mediante correo electrónico la situación presentada en la primera semana de práctica en la empresa patrocinadora refiriendo:

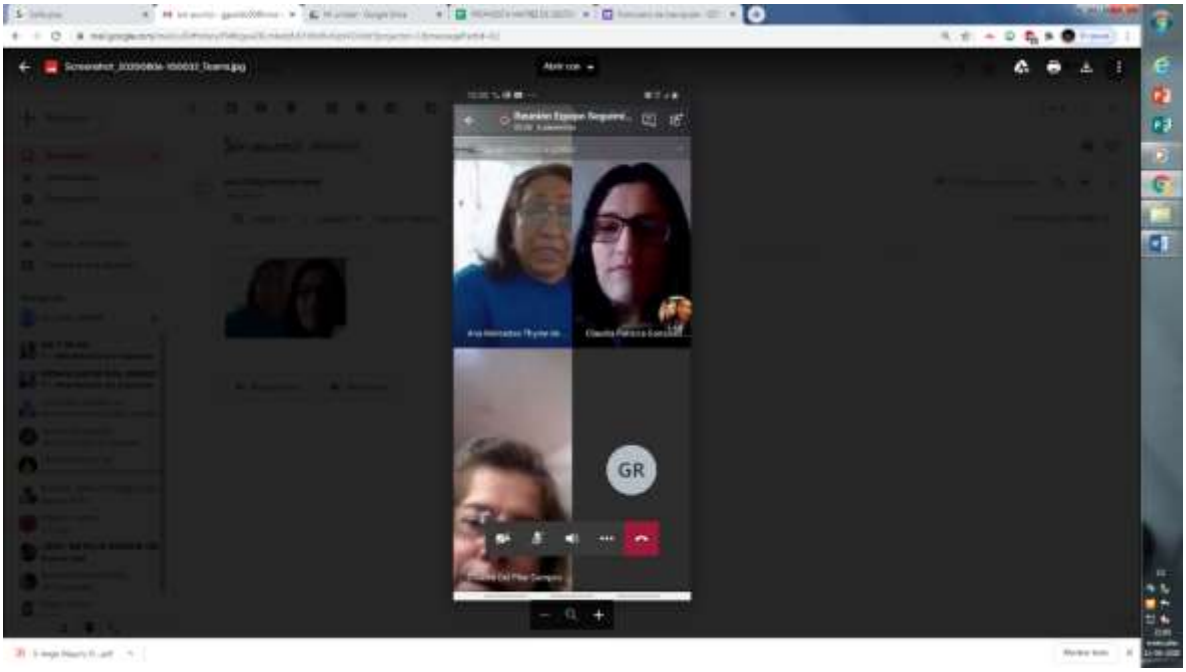
"La verdad no me siento bien al estar en esa empresa no me gusta como tratan a las personas me siento muy mal que incluso me estoy llegando a enfermar y a llegar con mi cara hinchada a mi casa, yo lloro antes de ingresar a trabajar y después de trabajar no me da gusto entrar a la empresa, las verdades no me dieron ninguna inducción de cómo era la empresa ni nada solo me dijeron que acá no hay tiempo para nada de eso.

El día 27 de julio empecé mi etapa productiva en la empresa que me empezó a patrocinar ese día no me dieron ninguna inducción solo me dijeron que empezara a organizar unas

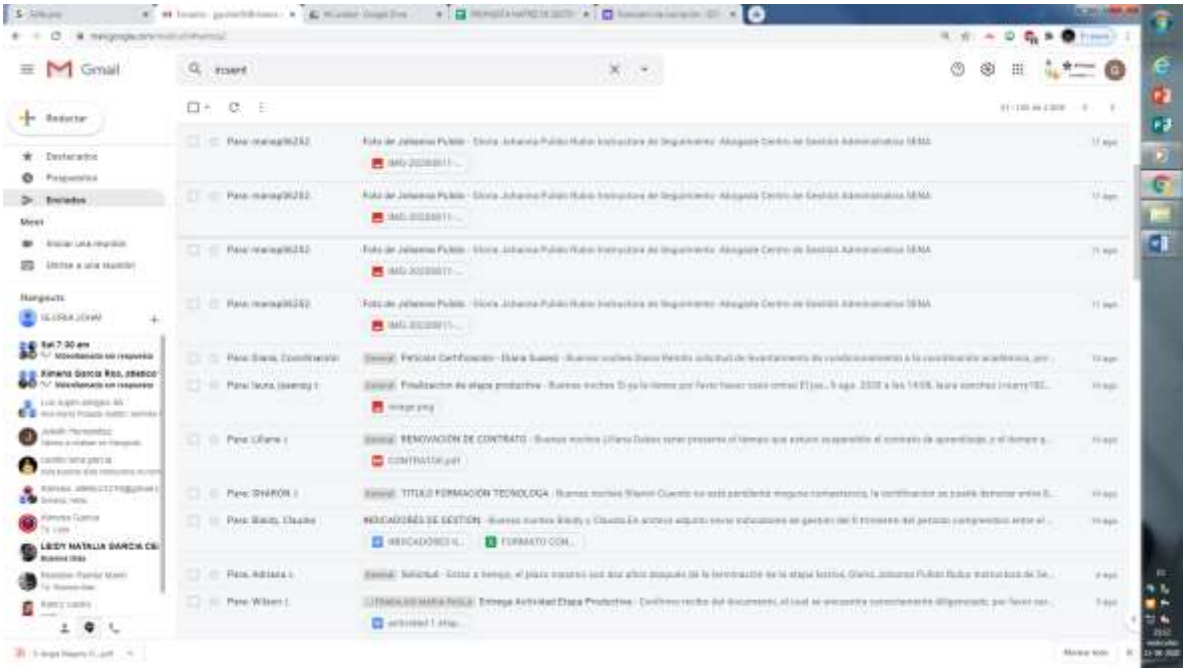
REUNIÓN ACOMPAÑAMIENTO SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO



REUNIÓN DE EQUIPO- ETPAPA PRODUCTIVA



GESTIÓN DE CORREOS 1



VISITAS DE SEGUIMIENTO

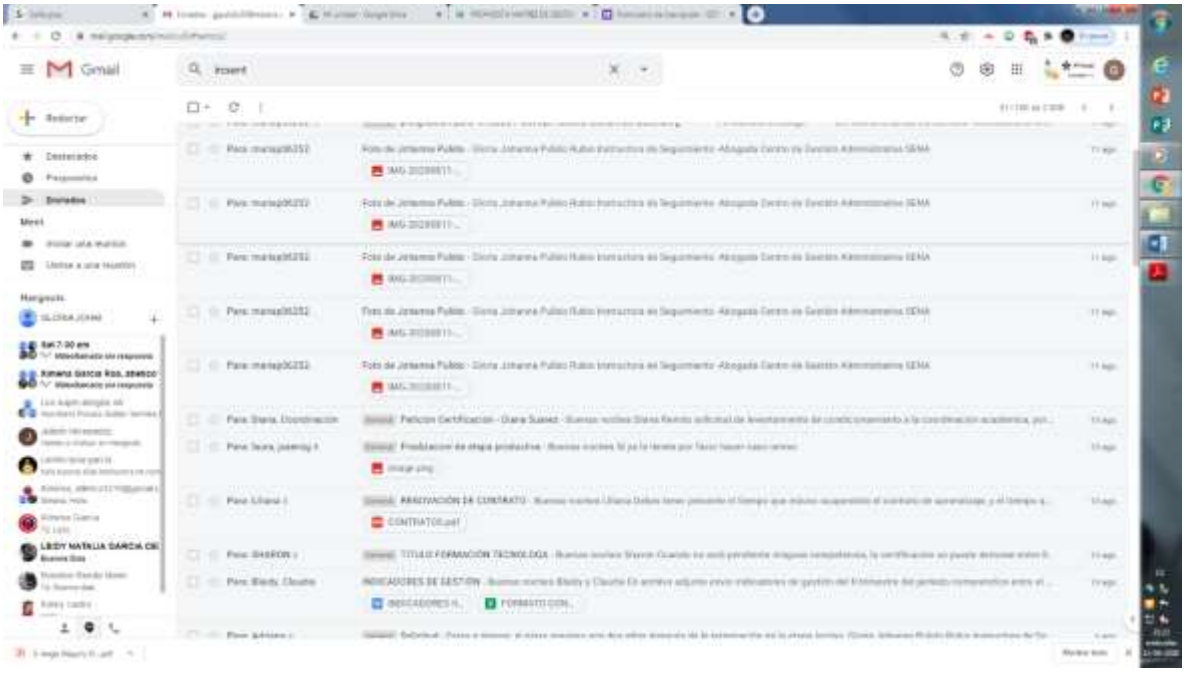


Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

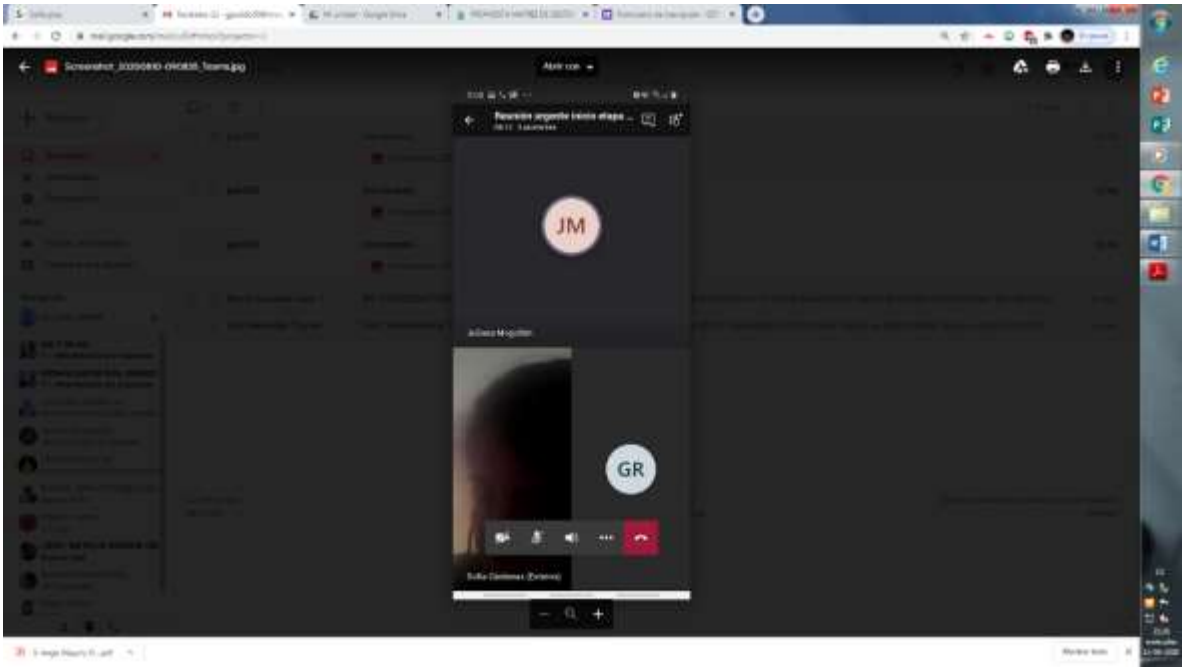
1. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

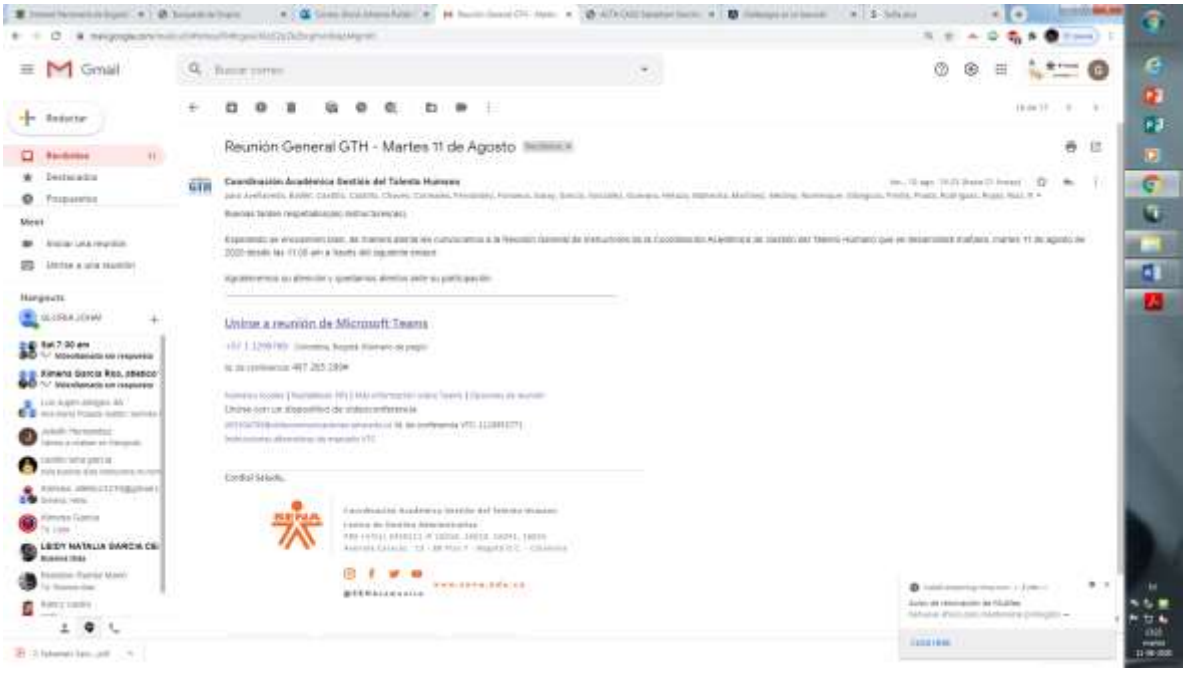
GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS (5)



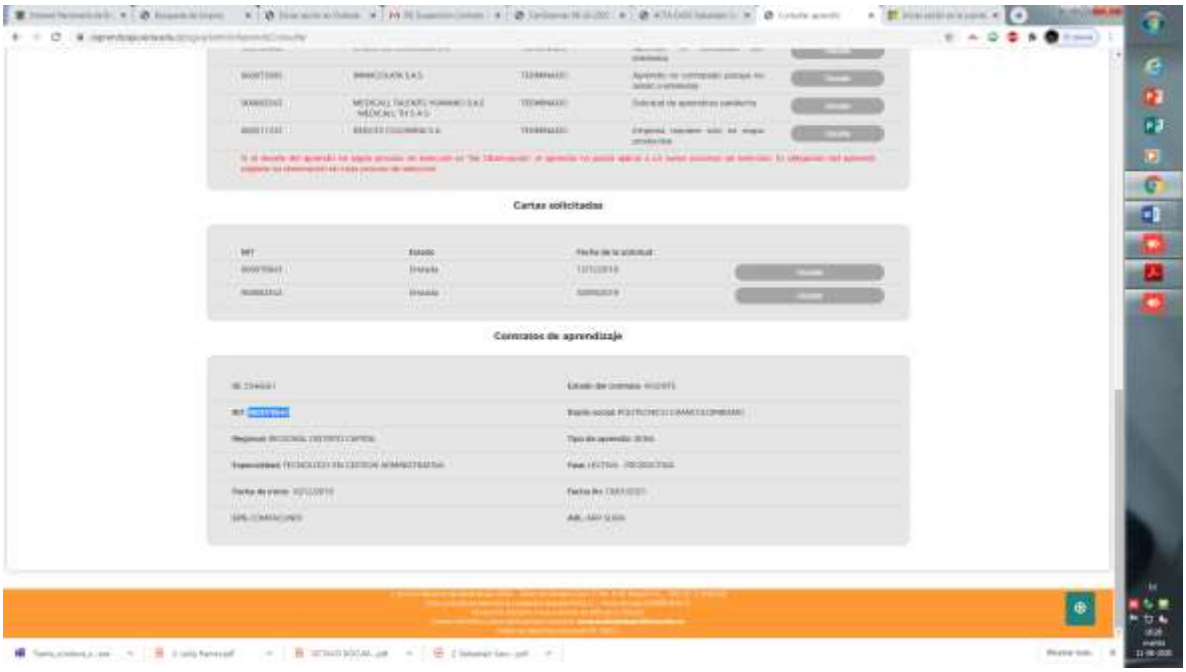
ATENCIÓN CASO ESPECIAL 2 APRENDICES CONTRATO DE APRENDIZAJE



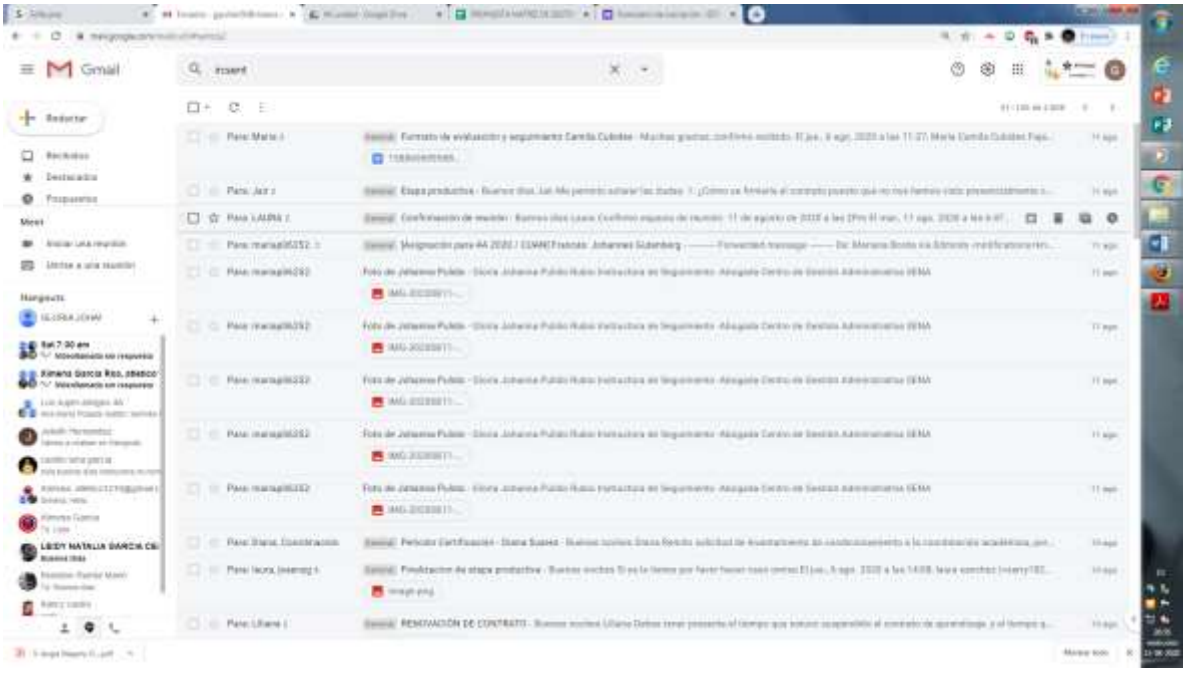
REUNIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

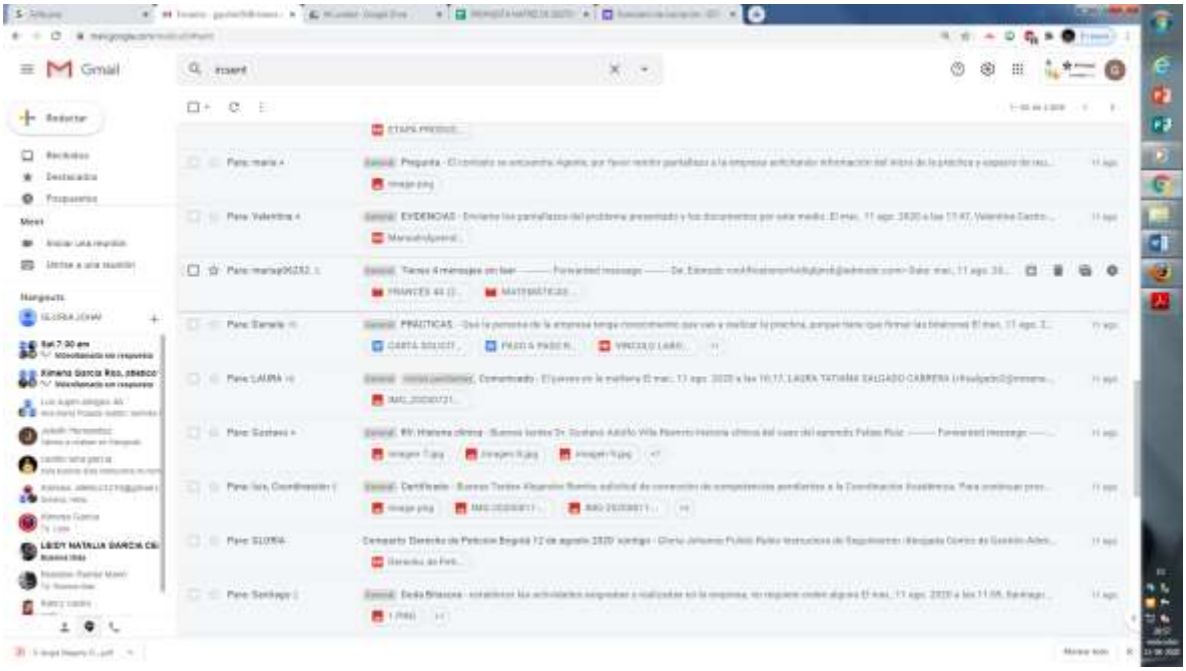


REVISIÓN ESTADO DE LOS CONTRATOS



GESTIÓN CORREOS APRENDICES/ EMPRESARIOS 46





VISITAS DE SEGUIMIENTO



siga

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional	Distrito Capital	Centro de Formación: Centro de Gestión Administrativa
Programa de formación:	Asistencia en Organización de Archivos	No. de Ficha: 1963450 Diurna

Datos del Aprendiz	Nombres:	Maria Camila Cubides Fuentes
	Identificación:	C.C. 1010.179.818
	Teléfono:	3134644749
	E-mail:	mcfuentes@soy.sena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus:	Contrato de aprendizaje
Datos contratación	Razón social empresa:	Nutrisentia S.A.S
	Nit:	811.015.845-1
	Dirección:	Calle 12 # 19 a 31
	Nombres del jefe inmediato del aprendiz:	Martha Patricia Torres
	Cargo:	Coordinadora Administrativa
	Teléfono:	3124911849
	E-mail:	martha.rodriguez@nutrisentia.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	RETROALIMENTACIÓN DE EVIDENCIAS	
Relacione las actividades que el aprendiz en la(las) ficha(s) debe(n) corresponder al PAP del aprendiz establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		Fecha	Lugar
Validación y registro de pagos de clientes en sap, cruce de facturas, clasificación de documentos de clientes,			



siga

ACTA No. 001

REUNION: VALIDACIÓN TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE
CASO: SEBASTIAN SANCHEZ HERMIDA C.C 1.032.501.873
EMAIL: sebastiansanchez9817@gmail.com
Cel. 3008224970

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 31 de julio de 2020	HORA INICIO: 11:00Am	HORA FIN: 12:00pm
UNIVERSIDAD DE LA SALLE NIT. 860019542 E-mail: sebros@lasalle.edu.co	REGIONAL BOGOTA/CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	

TEMA (S):
1. Exposición del caso
2. Conclusiones.

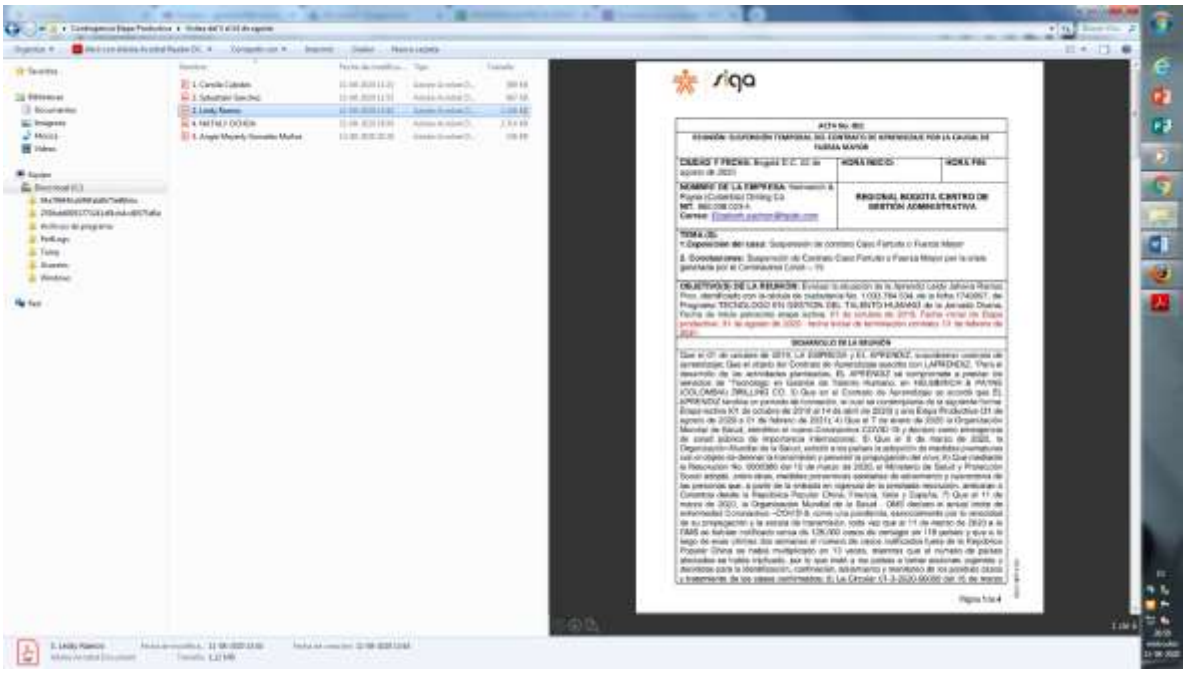
OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Evaluar la solicitud de prórroga del contrato del Aprendiz por actividades no realizadas durante la etapa productiva, según información referida por el aprendiz, SEBASTIAN SANCHEZ HERMIDA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.032.501.873 de la ficha 1963231, del Programa Tecnólogo en Gestión Documental de la Jornada Diurna, Fecha de inicio patrocinio -etapa lectiva: 01/04 del 2019, Fecha inicial de Etapa productiva: 06 de enero de 2020 - fecha de terminación contrato: 17 de julio de 2020.

DESARROLLO DE LA REUNION

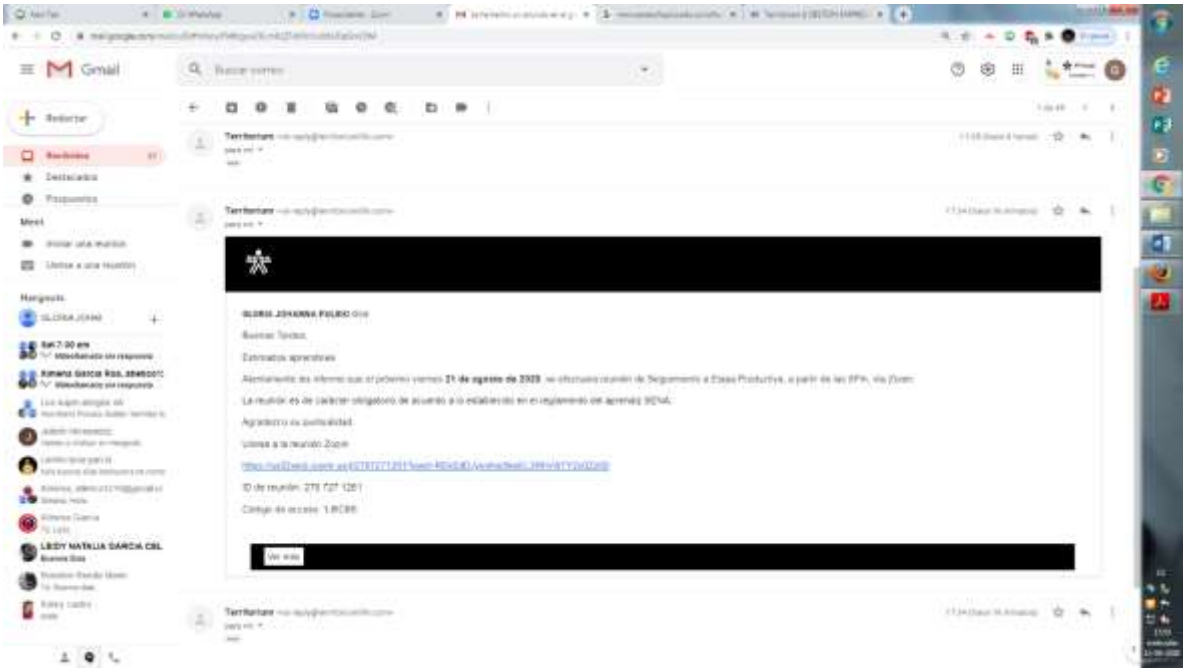
Vía correo electrónico de fecha 17 de julio, el aprendiz Sebastián Sánchez, pone en conocimiento de la instructora de seguimiento la situación presentada con su contrato de aprendizaje, en los siguientes términos:

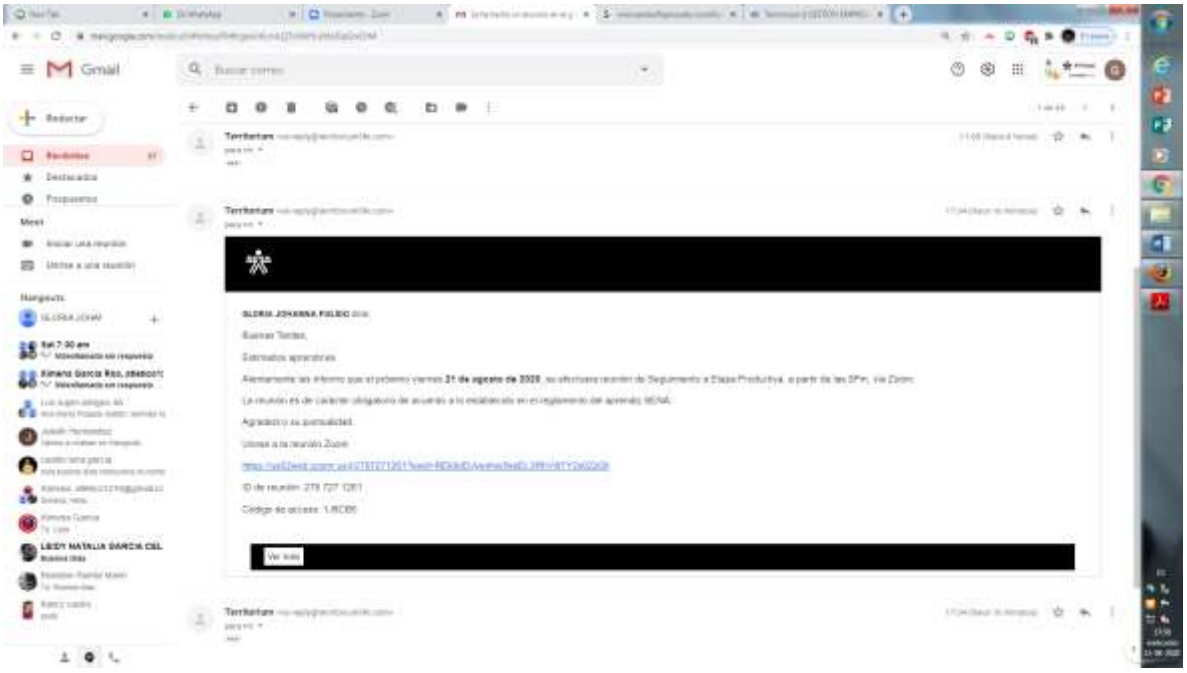
"El día de hoy la Universidad de la Salle me envió el formato de finalización de prácticas, aun cuando yo solo realice 2 meses de prácticas (enero y febrero) no sabia, que de marzo a julio la universidad me envió a casa por motivos de pandemia.
Me dirijo de manera muy atenta a usted para que por favor evalúen con la universidad de la Salle la situación anteriormente mencionada, ya que con 2 meses de prácticas no siento que haya puesto en marcha todos mis conocimientos adquiridos durante mi carrera tecnológica como gestor documental. Agradezco la ayuda que me pueda brindar el Sena en estos momentos para que pueda terminar mis prácticas".

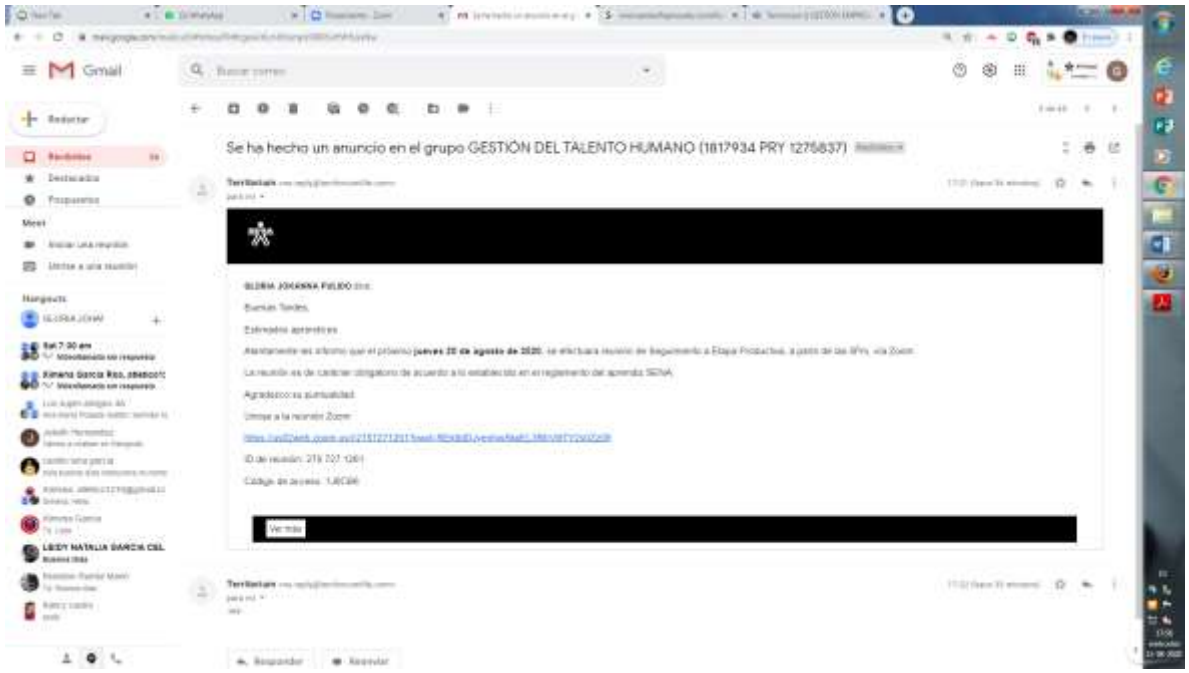
En respuesta a la solicitud del aprendiz la instructora, asignada para el seguimiento de la

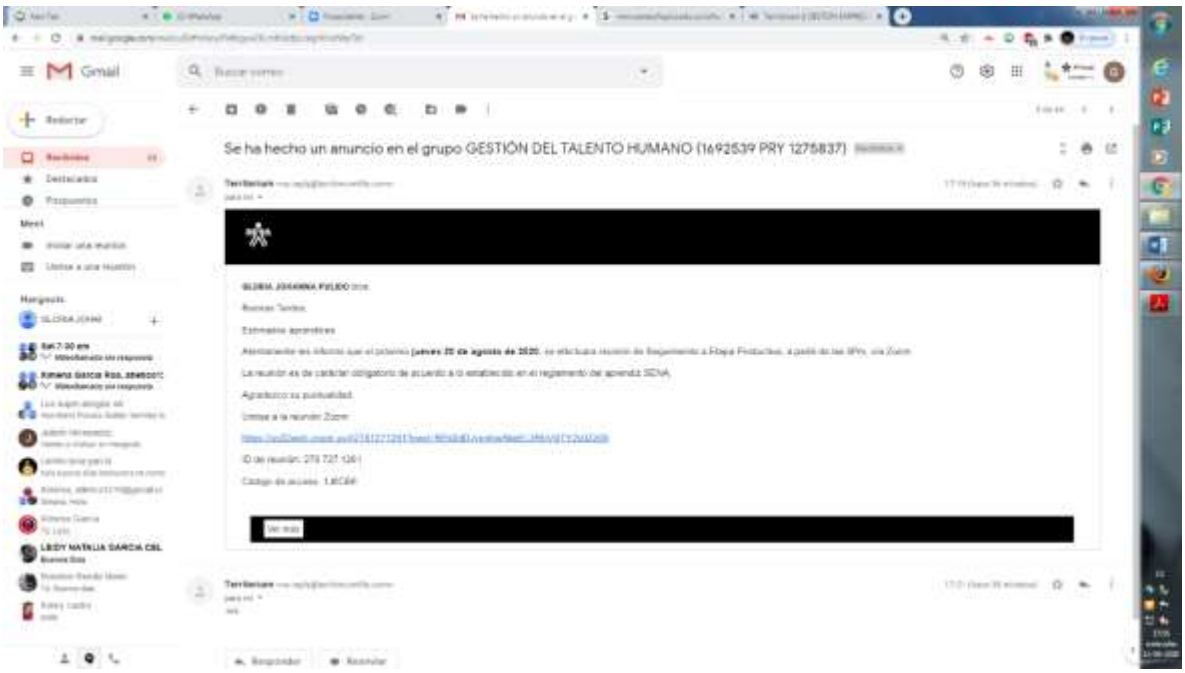


CORREOS MASIVOS POR TERRITORIUM (14 FICHAS) CITACIÓN A REUNIÓN OBLIGATORIA

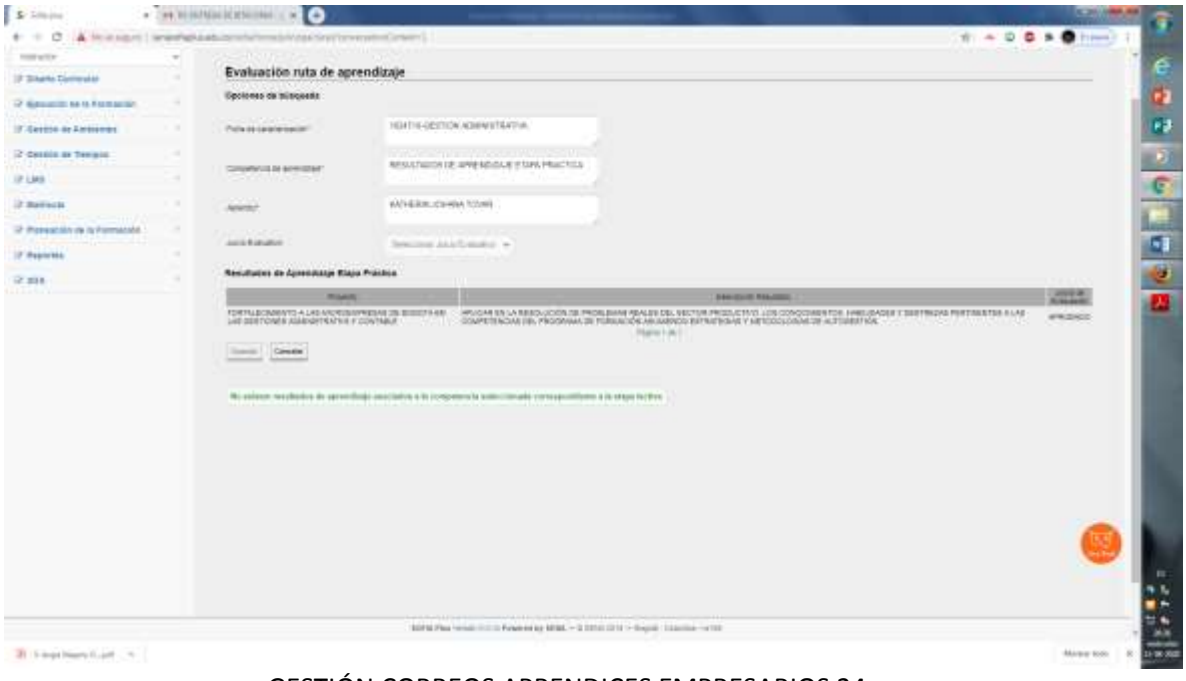




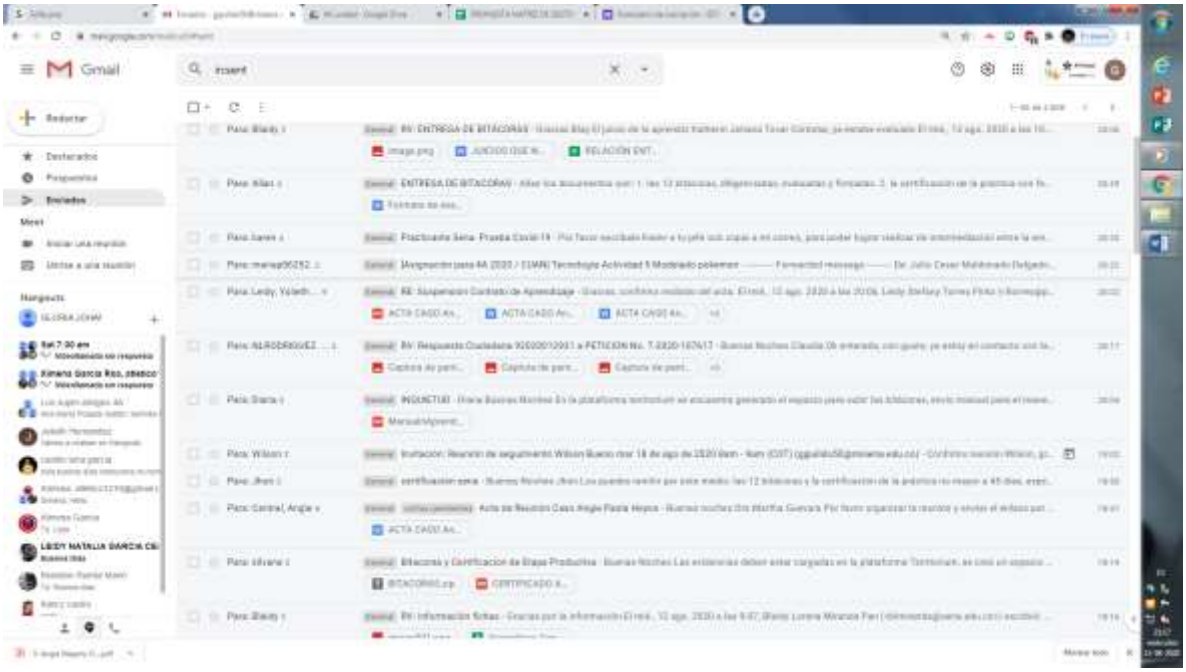

Gmail
Se ha hecho un anuncio en el grupo GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (1817934 PRY 1275837)
Ver más


Gmail
Se ha hecho un anuncio en el grupo GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (1692539 PRY 1275837)
Ver más

REGISTRO DE JUICIOS EN LA PLATAFORMA SOFIA



GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS 24



VISITAS DE SEGUIMIENTO



ACTA No. 001

REUNION: INICIO DE LA ETAPA PRODUCTIVA
APRENDIZ: ANGIE MAYERLY GONZALEZ MUÑOZ. C.C. 1.007.829.080
Cel. 3142396681 - 3214074661
Email: angiemayer28@gmail.com

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 3 de agosto de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 Am	**HORA FIN:** 9:00Am
NOMBRE DE LA EMPRESA: POLITECNICO GRAN COLOMBIANO Nit. 860070943 ltorres@poligran.edu.co ltorres@poligran.edu.co ymoreno@poligran.edu.co	**REGIONAL BOGOTA /CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**	

TEMA (S):
1.Expoisición del caso

2. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Evaluar la situación de la Aprendiz **ANGIE MAYERLY GONZALEZ MUÑOZ.,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.007.829.080, de la ficha 1802048, del Programa Tecnologo en Gestion Administrativo de la Jornada Diurna. Fecha de inicio patrocinio etapa lectiva: 16 de diciembre de 2019; Fecha inicial de Etapa productiva: 20 de julio de 2020 - fecha inicial de terminación contrato: 19 de enero de 2021

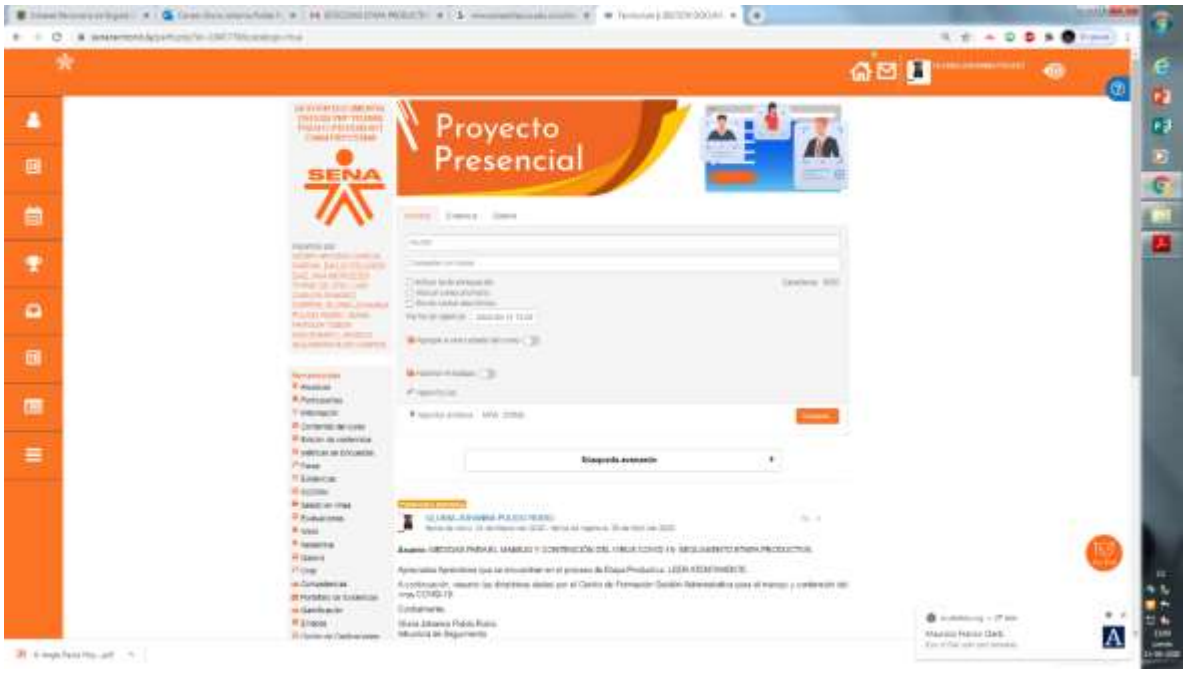
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El 27 de julio del año en curso, Stefany Torres, de la empresa patrocinadora Politécnico Gran Colombiano, pone en conocimiento del Centro de Formación Gestión Administrativa SENA, la situación presentada con la aprendiz Angie González mediante correo electrónico referendo:

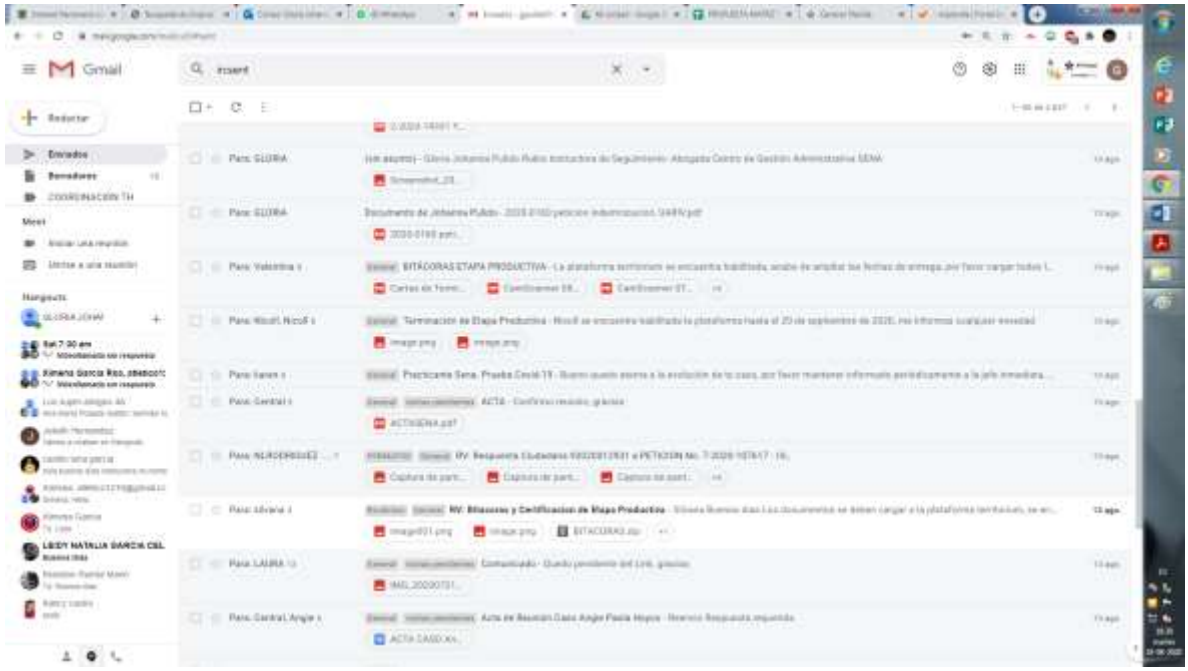
"Teniendo en cuenta que su etapa productiva inicio a partir del 20 de julio del 2020, agradezco de su apoyo con la confirmación si es de su interés cursar este proceso.

En este momento estamos viviendo una contingencia por cuenta del Covid 19, es por ello que nos encontramos en modalidad de teletrabajo, según lo conversado la institución le asignara un equipo para el desarrollo de sus actividades. Sin embargo, es importante garantizar completa disponibilidad para llevar a cabo la práctica de forma exitosa, actualmente estamos manejando un horario de 8:00am – 5:00pm L -V en modalidad teletrabajo, y necesitamos su compromiso en este proceso".

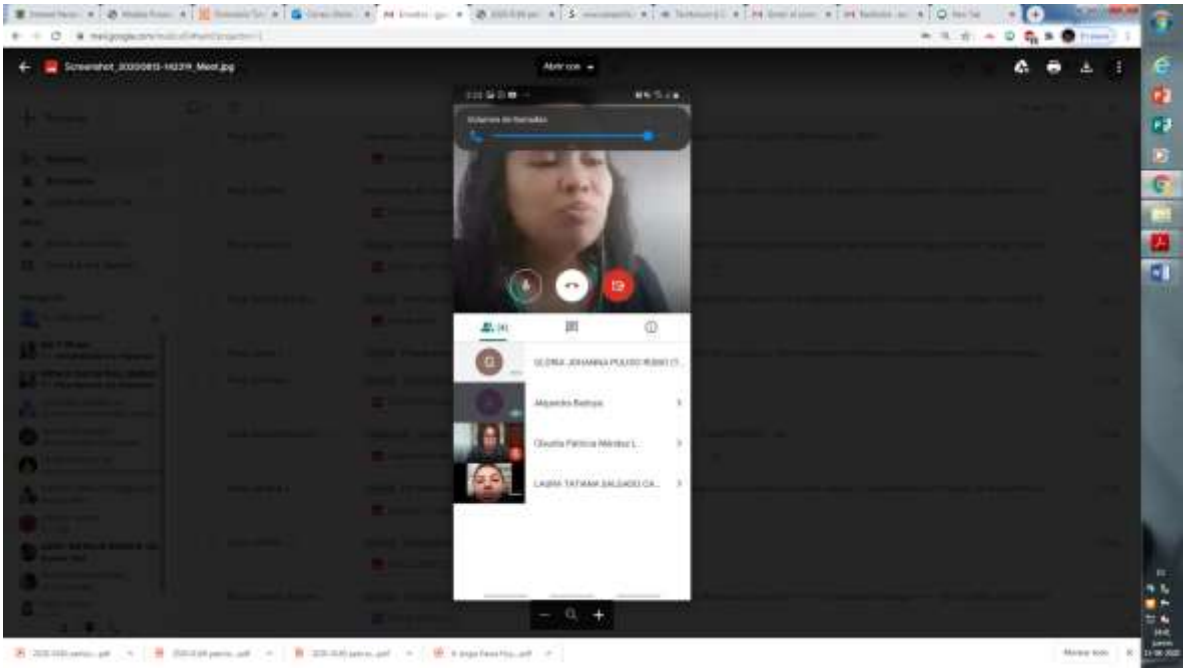
REVISIÓN DE EVIDENCIAS PLATAFORMA TERRITORIUM



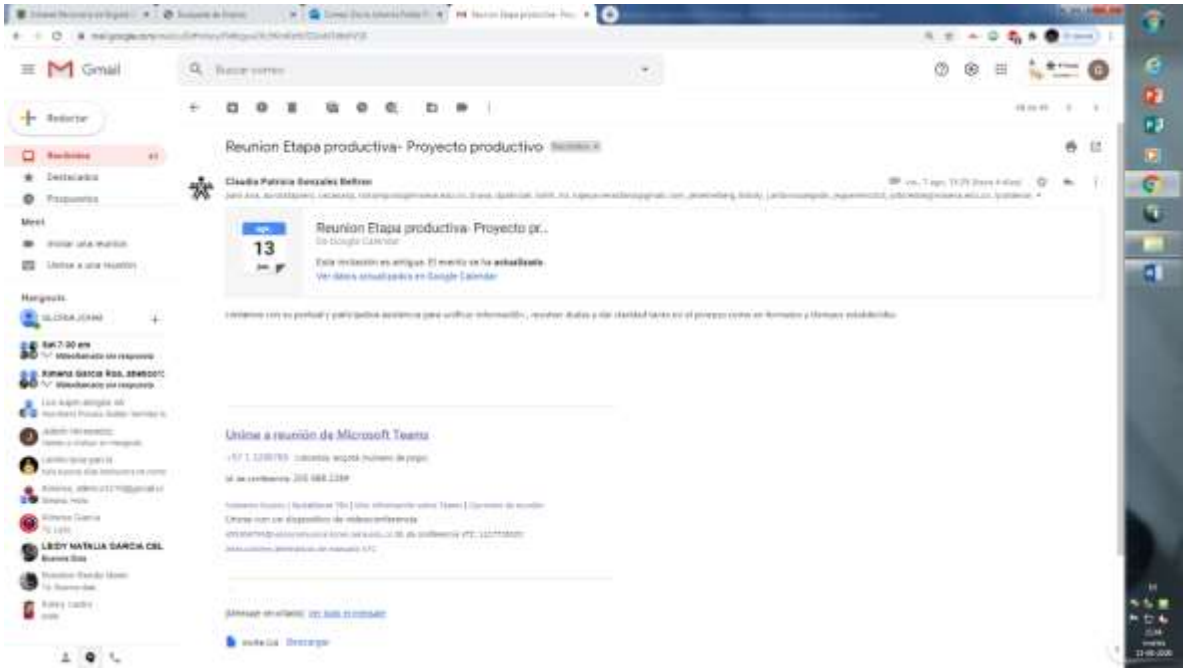
GESTIÓN DE CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS (23)



REUNIÓN DE SEGUIMIENTO CASO ESPECIAL APRENDIZ EN ESTADO DE GESTACIÓN



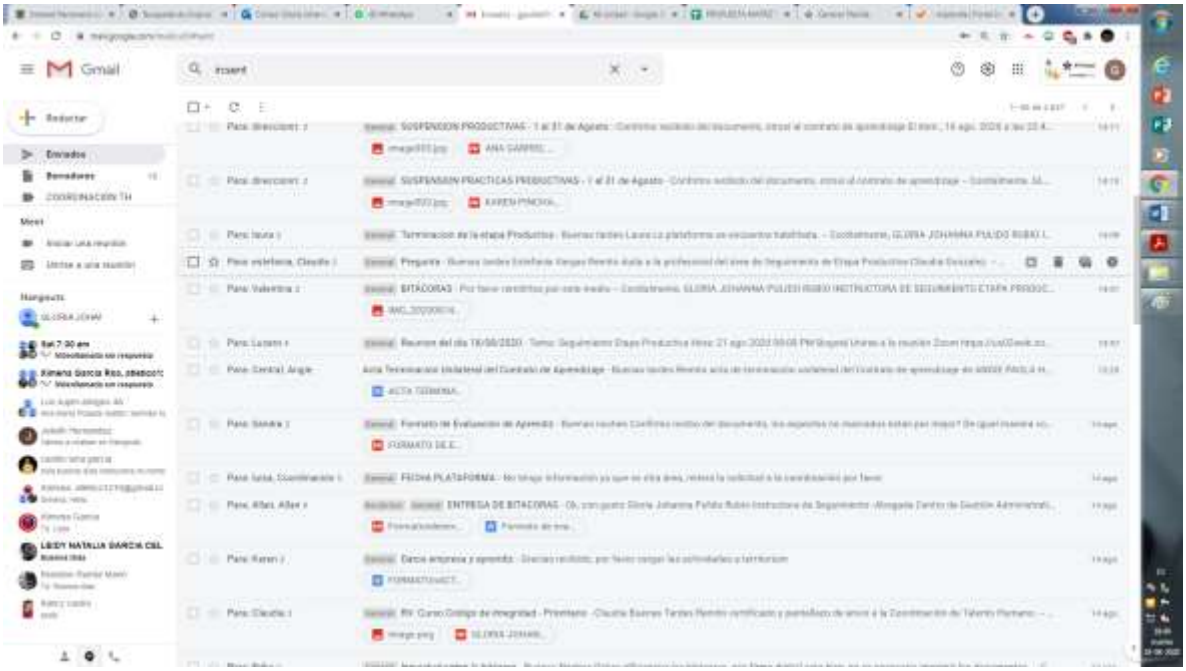
REUNIÓN DE EQUIPO: PROYECTO PRODUCTIVO



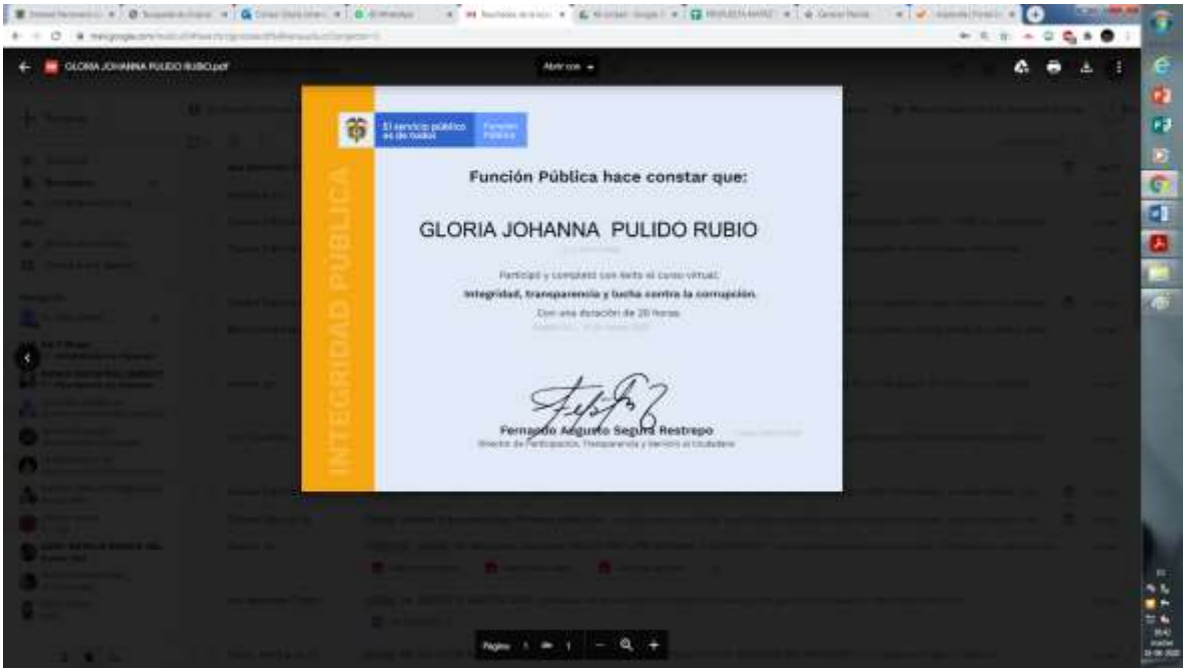
ASISTENCIA FORMACIÓN VIRTUAL LMS Y REGISTRO DE CASOS SAVA



GESTION DE CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS (5)



CURSO INTEGRALIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



Centro de Gestión Administrativa

PLAN DE TRABAJO MES DE AGOSTO

FECHA: 1 al 31 de agosto de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

Actividades planeadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva y las empresa patrocinadoras.	17 fichas de seguimiento	pantallazo	Correo institucional
Vistas de seguimiento aplicación del instrumento de evaluación F- 023, planeación y evaluación de la etapa productiva.	17 fichas de seguimiento, priorizando casos especiales	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, meet, zoom
Verificación y cargue de juicios de aprobado- Competencia Etapa productiva.	9 fichas que terminaron etapa productiva, en el mes de junio -2020	pantallazo	Territorium
Cargue de evidencias actividades parciales finales de la etapa productiva	11 fichas que terminaron etapa	pantallazo	Territorium

	productiva, en los meses de abril a agosto -2020		
Acompañamiento, suspensión, terminación del contrato.	17 fichas de seguimiento	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, meet, zoom
Revisión de las evidencias (bitácoras, certificación de la práctica y correos de aprobación) en la plataforma Territorium a 10 fichas que terminaron su etapa productiva.	10 fichas que terminaron etapa productiva, en enero y abril de 2020	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, meet, zoom
Consolidación de soportes y realización de informe de ejecución mes de junio	1 aprendices que realizaron la actividad	pantallazo	Sofia Plus
Charlas virtuales de etapa productiva, acompañamiento a los aprendices, en los diferentes alternativas	14 fichas a cargo	pantallazo	Zoom

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

Solicitud de lineamientos generales por parte del SENA en el aspecto de número de visitas	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co