PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de diciembre 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 DICIEMBRE 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 CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($41.186.297) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. **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 diciembre 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 15 de diciembre 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. 47188397 de la planilla del operador Compensar Mi Planilla.com, periodo noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).

Evidencias en treinta y uno (31) 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 30 de diciembre de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

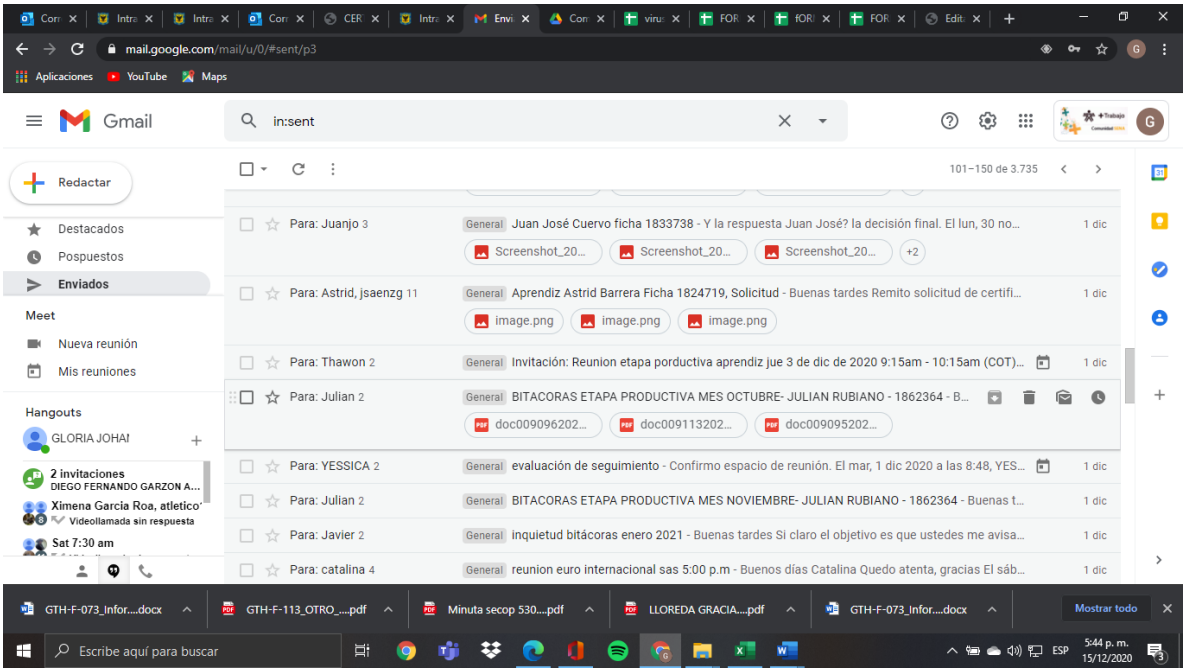
RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

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	182 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Participación activa en las actividades propuestas por el centro de formación	N/A	pantallazo	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	50 aprendiz	Formato F023	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Zoom, teams
Reunión con empresarios aprendices – aclaración de dudas sobre el proceso de etpa productiva	26 aprendices y jefes inmediatos	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Zoom
Reuniones Convocadas por el Centro de Formación y la Coordinación	N/A	Pantallazo	Teams, Meet , Formulario de Inscripción

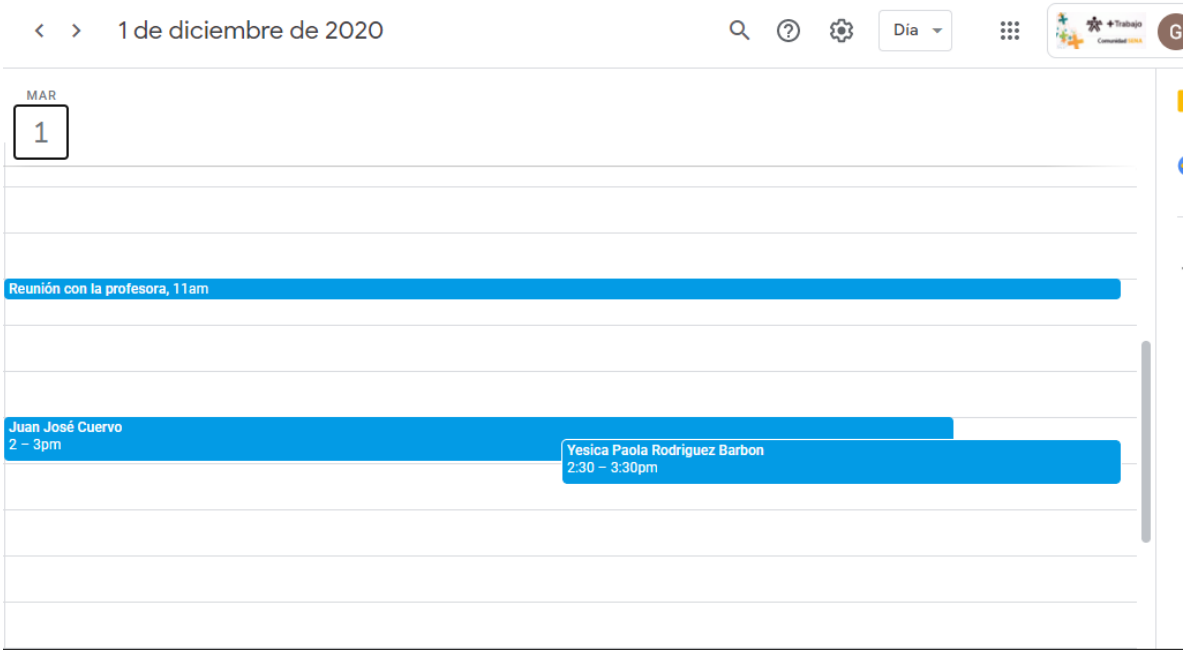
Revisión de evidencias plataforma	16 fichas asignadas que terminaron su etapa productiva	pantallazo	TERRITORIUM
Levantamiento acta terminación unilateral del contrato de aprendizaje	1 aprendices	pantallazo	Acta de reunión formato SENA - teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Zoom
Levantamiento acta suspensión fuerza mayor, COVID -19	4 aprendiz	Pantallazo- Acta de Reunión	Acta de reunión formato SENA - teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Zoom

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

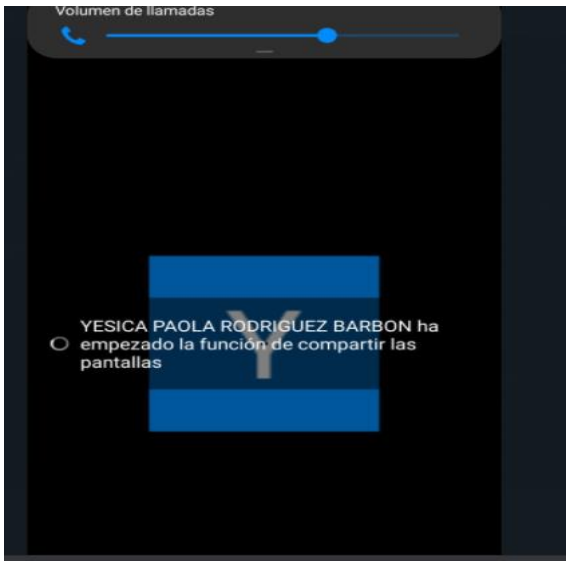
GESTIÓN DE CORREOS APRENDICES Y EMPRESARIOS 13

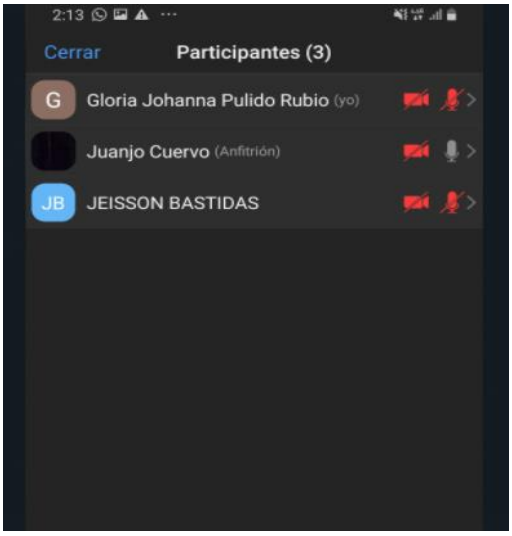


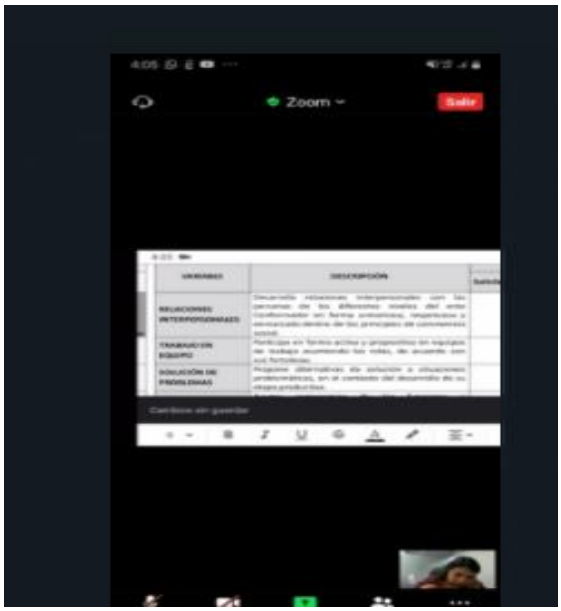
PROGRAMACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO

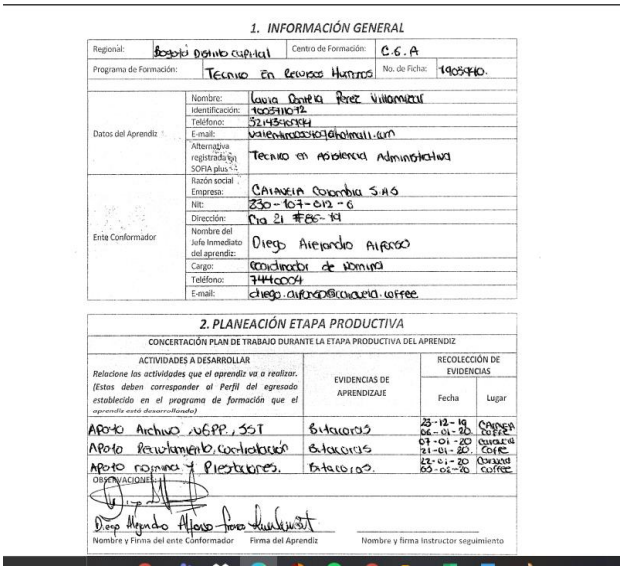


VISITAS VIRTUALES DE SEGUIMIENTO









1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	Bogotá Distrito Capital		Centro de Formación:	C.G.A	
Programa de Formación:	Tecnico en Recursos Humanos		No. de Ficha:	1905710.	
Datos del Aprendiz:	Nombre:	Laura Daniela Perez Villamizar			
	Identificación:	1005116178			
	Teléfono:	3214516084			
	E-mail:	valentinaperez1976@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus:	Tecnico en Asistencia Administrativa			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Calandia Colombia S.A.S			
	Nit:	230-107-012-6			
	Dirección:	Cra 21 #86-49			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diego Alejandro Alfaro			
	Cargo:	Coordinador de nomina			
	Teléfono:	7440004			
	E-mail:	diego.alfaro@calandia.coffee			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

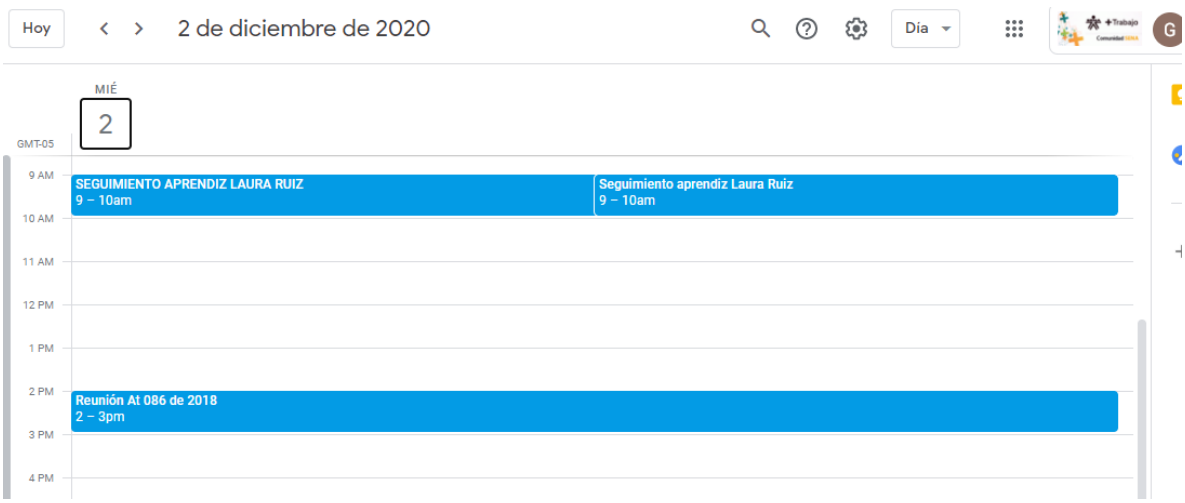
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estos deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Apoyo Archivo, SGSST	Entregables	23-12-19 06-01-20	Correo Correo
Apoyo Reclutamiento, Contratación	Entregables	07-01-20 21-01-20	Correo Correo
Apoyo nomina y Prestaciones.	Entregables.	23-01-20 03-06-20	Correo Correo

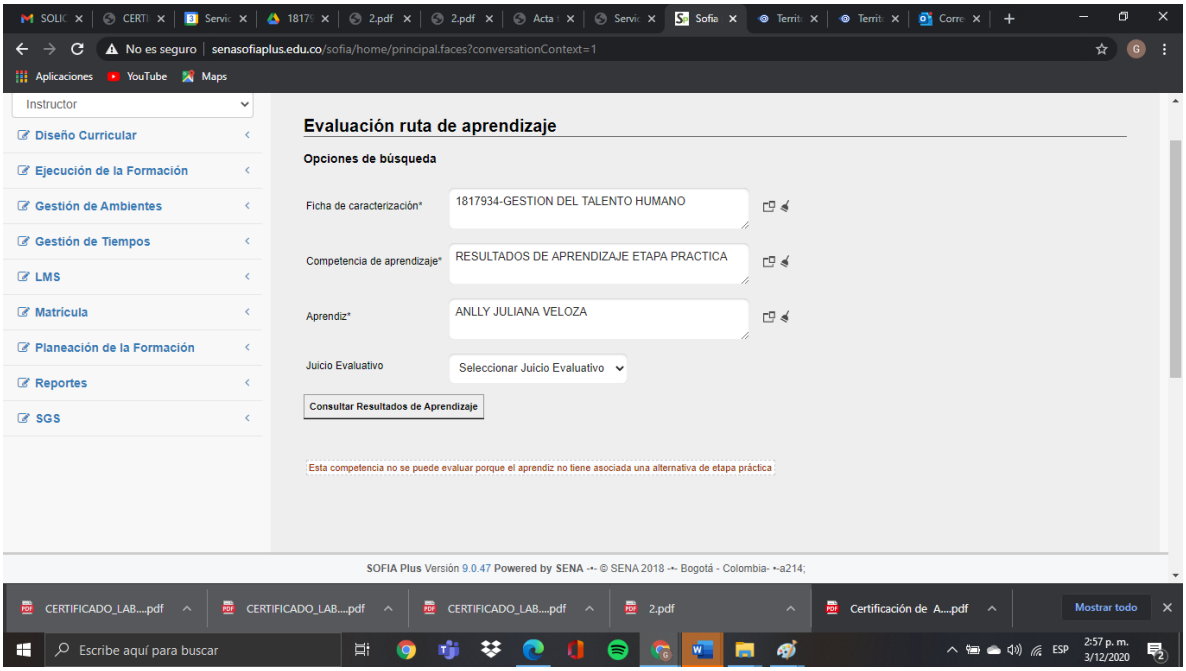
OBSERVACIONES:

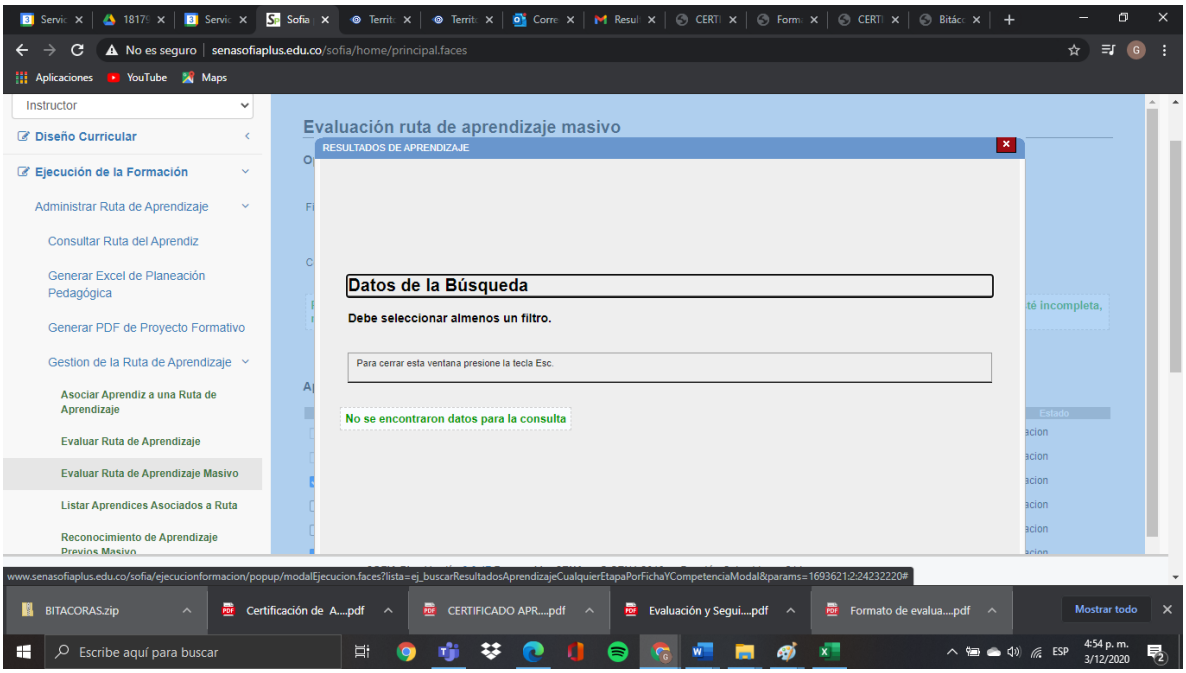
Diego Alejandro Alfaro Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

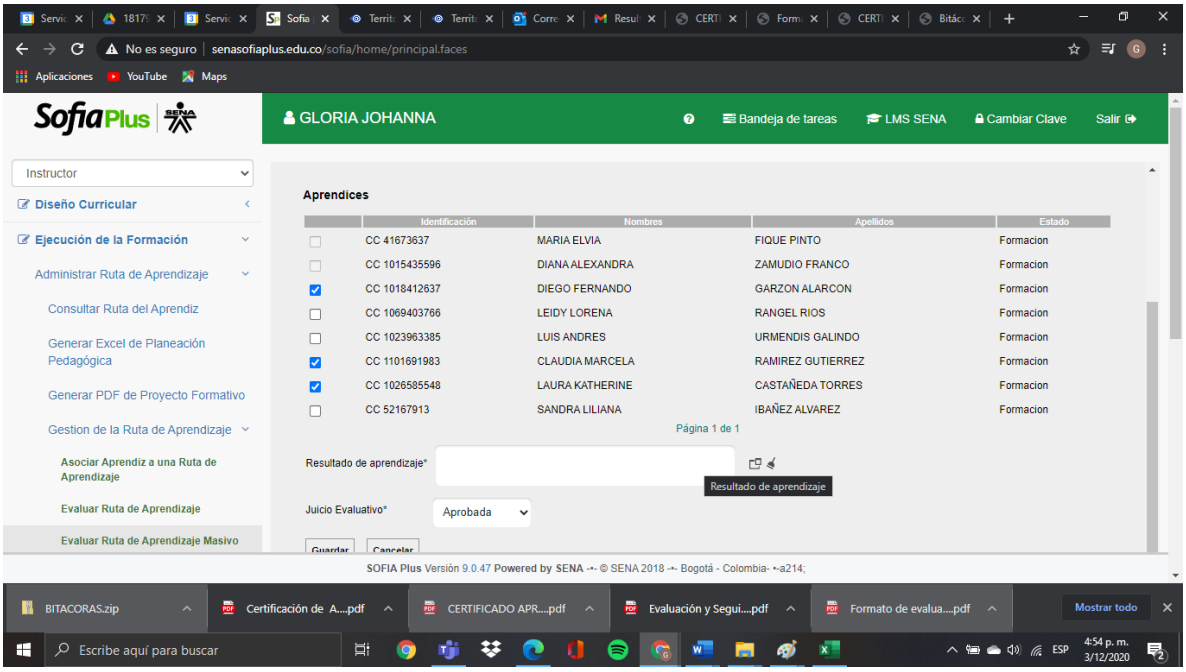
PROGRAMACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA



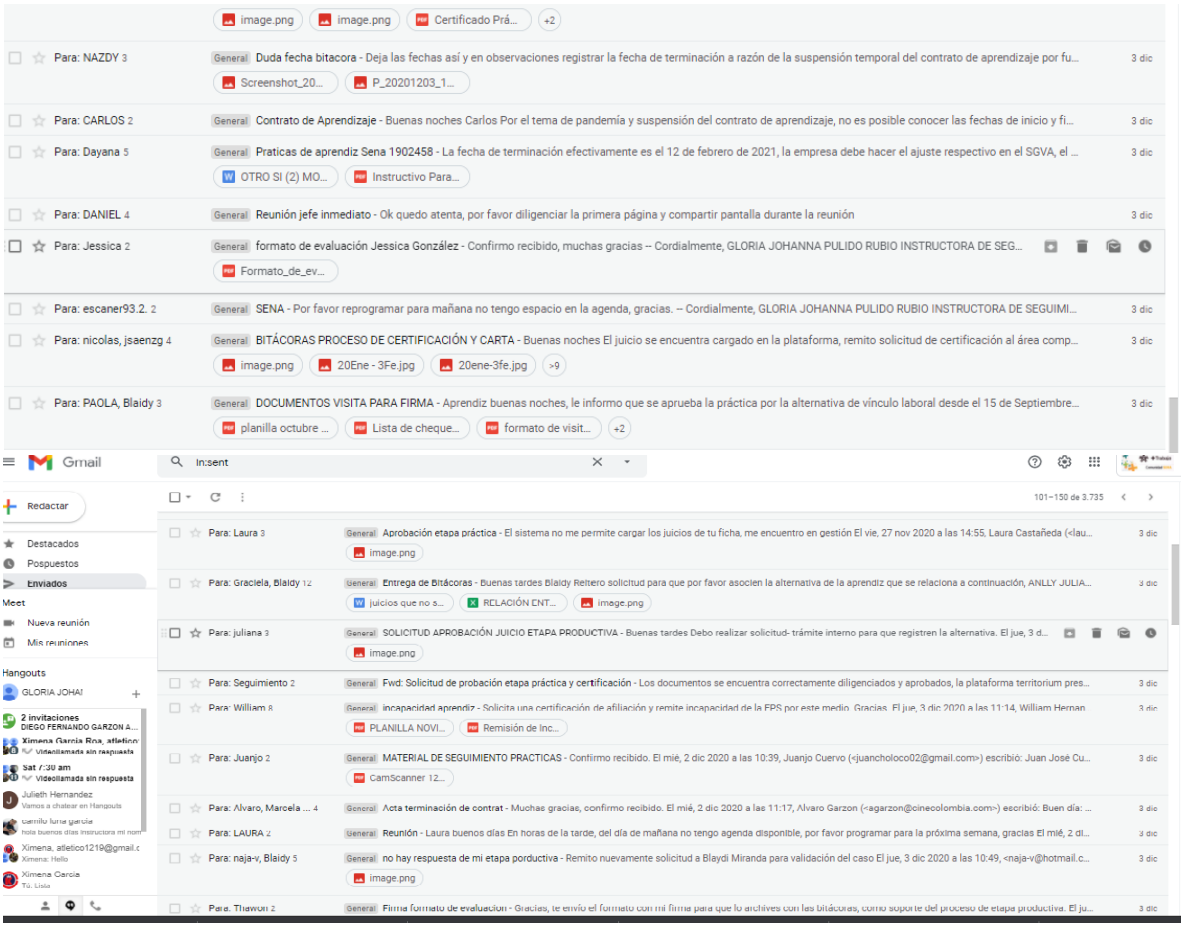
CARGUE DE JUICIOS A LA PLATAFORMA



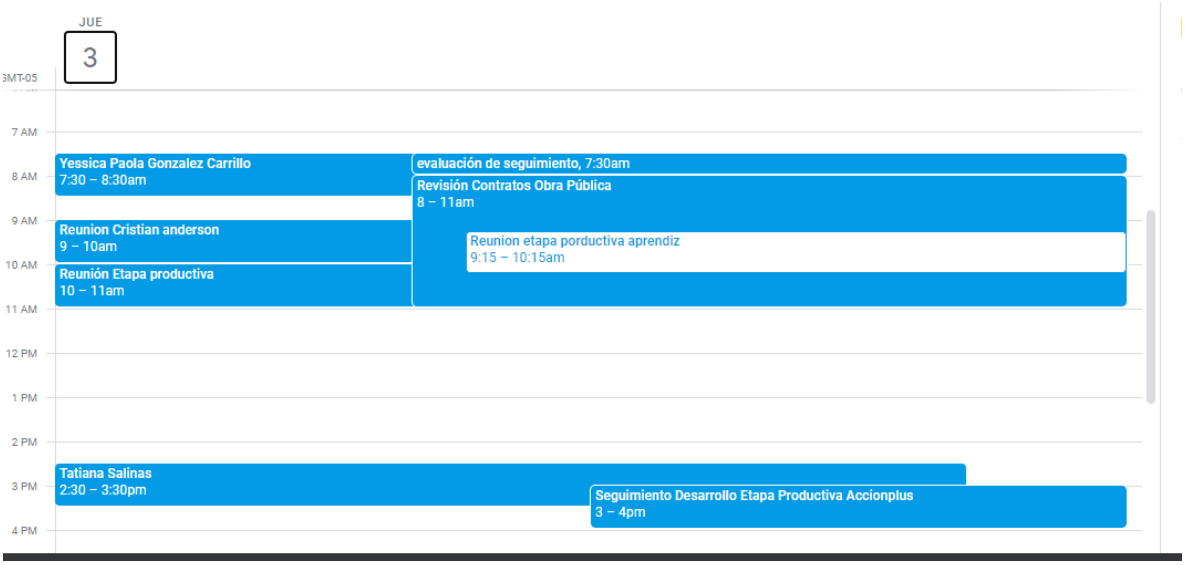

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones YouTube Maps
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.
No se encontraron datos para la consulta
BITACORAS.zip
Certificación de A....pdf
CERTIFICADO APR....pdf
Evaluación y Segui....pdf
Formato de evalua....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
4:54 p. m.
3/12/2020


No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones YouTube Maps
SofiaPlus
GLORIA JOHANNA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 41673637 MARIA ELVIA FIQUE PINTO Formacion
CC 1015435596 DIANA ALEXANDRA ZAMUDIO FRANCO Formacion
CC 1018412637 DIEGO FERNANDO GARZON ALARCON Formacion
CC 1069403766 LEIDY LORENA RANGEL RIOS Formacion
CC 1023963385 LUIS ANDRES URMENDIS GALINDO Formacion
CC 1101691983 CLAUDIA MARCELA RAMIREZ GUTIERREZ Formacion
CC 1026585548 LAURA KATHERINE CASTAÑEDA TORRES Formacion
CC 52167913 SANDRA LILIANA IBAÑEZ ALVAREZ Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
Resultado de aprendizaje
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a214;
BITACORAS.zip
Certificación de A....pdf
CERTIFICADO APR....pdf
Evaluación y Segui....pdf
Formato de evalua....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
4:54 p. m.
3/12/2020

GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS 22



PROGRAMACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO



VISITAS DE SEGUIMIENTO VIRTUAL FORMATO F-023



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	x		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		

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

Observaciones del Aprendiz:
Estoy gratamente contenta y agradecida con la Empresa por el respeto y la confianza que me han brindado estando aportando mis conocimientos y habilidades, ya que el Sena me otorgo para realizar las practicas con mucho entendimiento y fortalecimiento.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

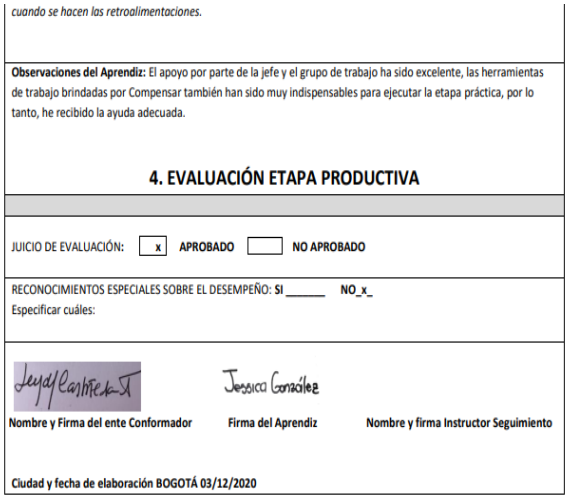
JUICIO DE EVALUACIÓN: [x] APROBADO [ ] NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____
Especificar cuáles:

Laura Carrillo — Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento
Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración 03/12/2020

GFPI-F-023 V3



cuando se hacen las retroalimentaciones.

Observaciones del Aprendiz: El apoyo por parte de la jefe y el grupo de trabajo ha sido excelente, las herramientas de trabajo brindadas por Compensar también han sido muy indispensables para ejecutar la etapa práctica, por lo tanto, he recibido la ayuda adecuada.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

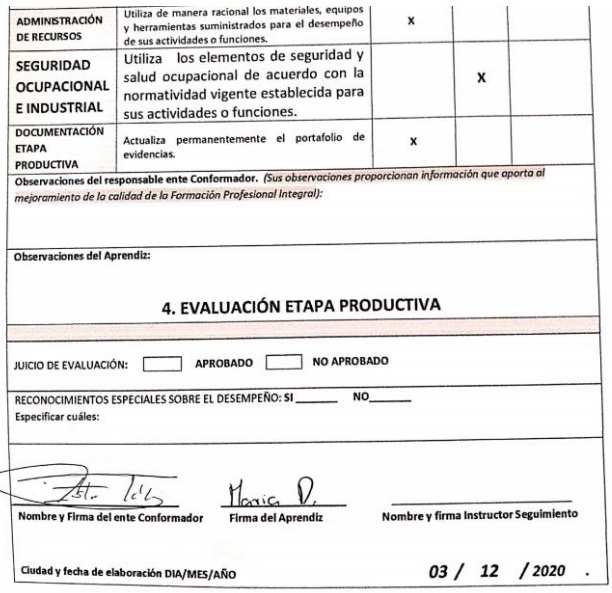
JUICIO DE EVALUACIÓN: [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO_x_**
Especificar cuáles:

Jessica González

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración BOGOTÁ 03/12/2020



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	x		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.		x	
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

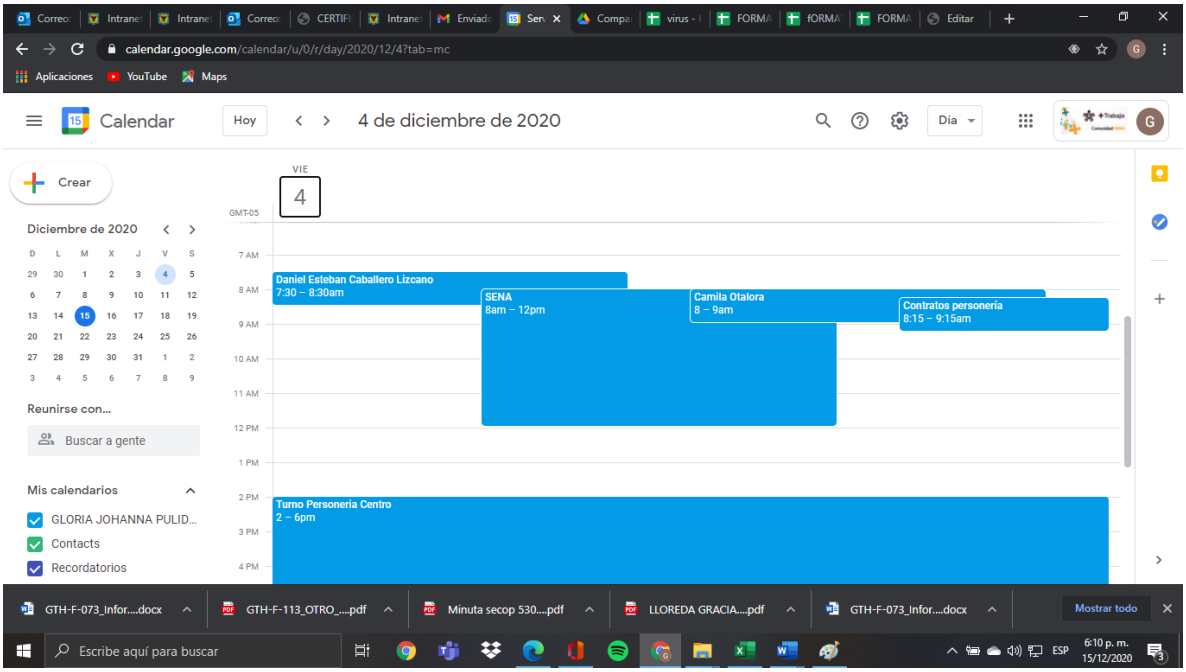
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador — Firma del Aprendiz — **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO ***03 / 12 / 2020 .***

PROGRAMACIÓN DE REUNIONES ETAPA PRODUCTIVA

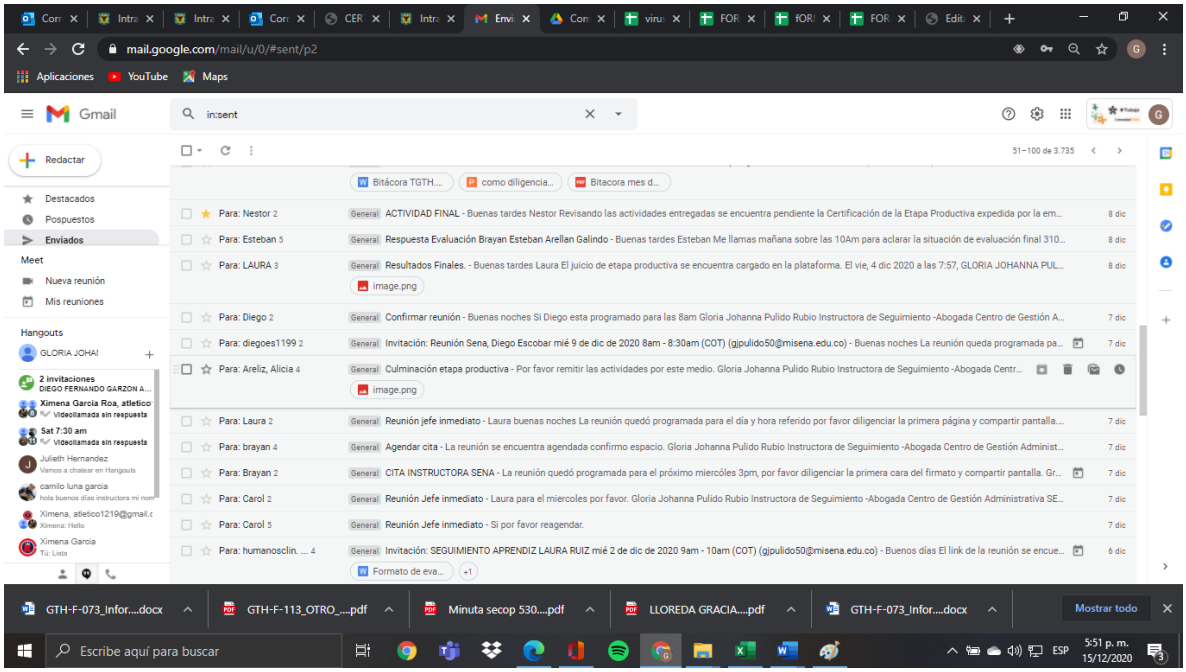
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FINAL A LA ETAPA PRODUCTIVA.



VISITAS DE SEGUIMIENTO VIRTUAL



GESTIÓN CORREOS APRENDICES -EMPRESARIOS 11



REUNIONES DE SEGUIMIENTO FORMATO F-023

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación

1. INFORMACIÓN GENERAL

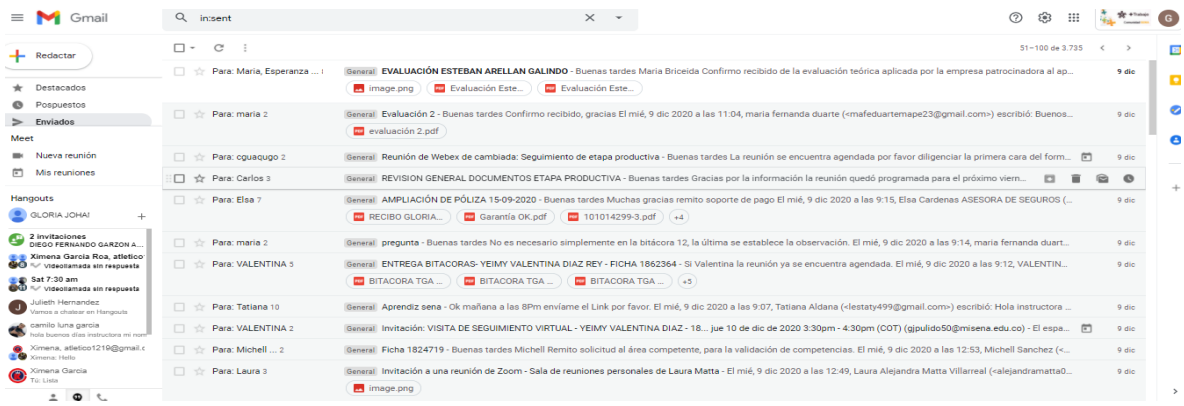
Regional:	CENTRO	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa Sena
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión Bibliotecaria	No. de Ficha:	1693621

Datos del Aprendiz	Nombre:	Leidy Lorena Rangel Ríos
	Identificación:	CC. 1069403766
	Teléfono:	3134104899 - 3197903901 - 2329954
	E-mail:	Lorain9609@gmail.com - llrangel66@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Comunidad Hermanos Maristas de la Enseñanza - Colegio Los Naranjos IED
	Nit:	860006744-9
	Dirección:	Cra. 80m #71c 31Sur Bosa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diego Leonardo Zawadzky Zapata
	Cargo:	Rector
	Teléfono:	3173726472
	E-mail:	Rectorlosnaranjos@fmsnor.org - collosnaranjos7@educacionbogota.edu.co

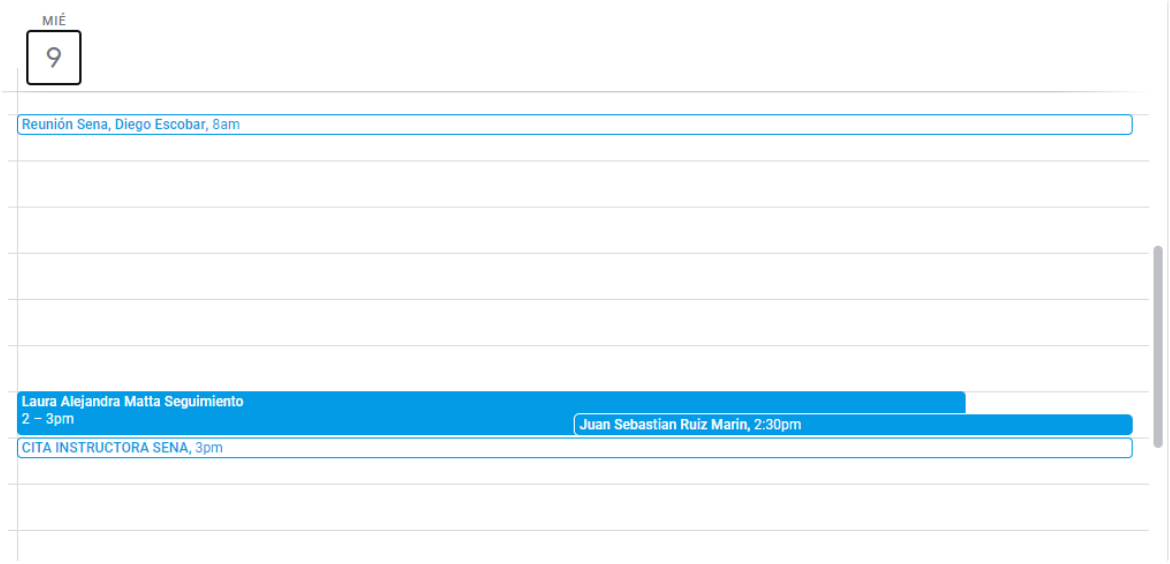
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ		
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar.*		RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS

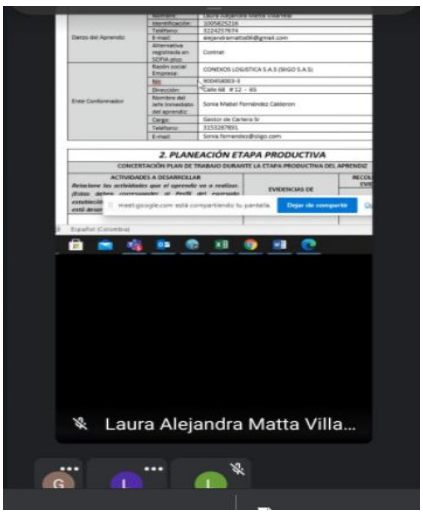
GESTIÓN DE CORREOS APRENDICES EMPRESARIARIOS 22

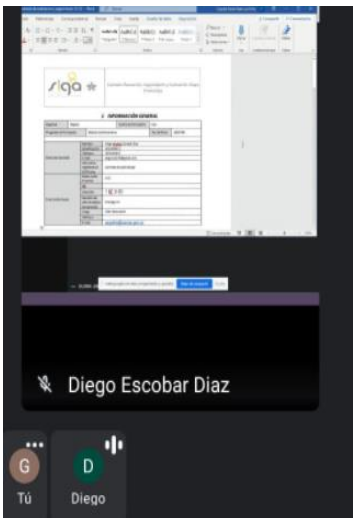


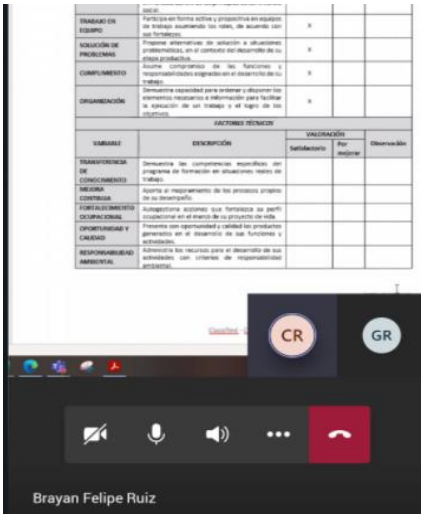
PROGRAMA DE REUNIONES



REUNIÓN DE SEGUIMIENTO VIRTUAL







SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	x		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		

Observaciones del responsable ente Conformador.
Felicines

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

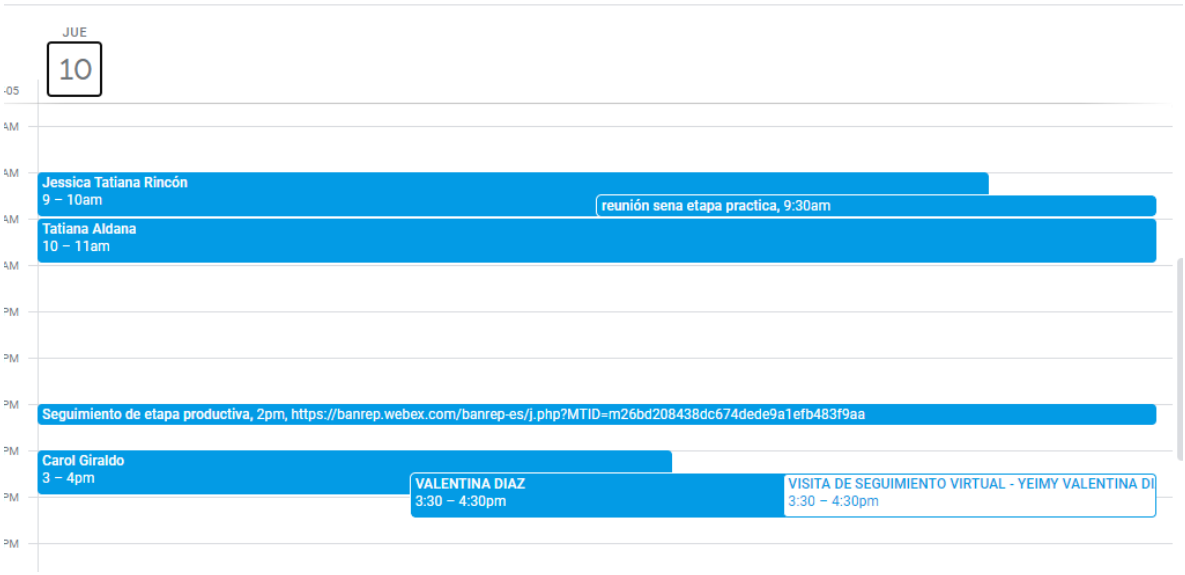
JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Catherine Rincon Catherine Rincon	Brayan Felipe Ruiz	Gloria Pulido Gloria Pulido
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

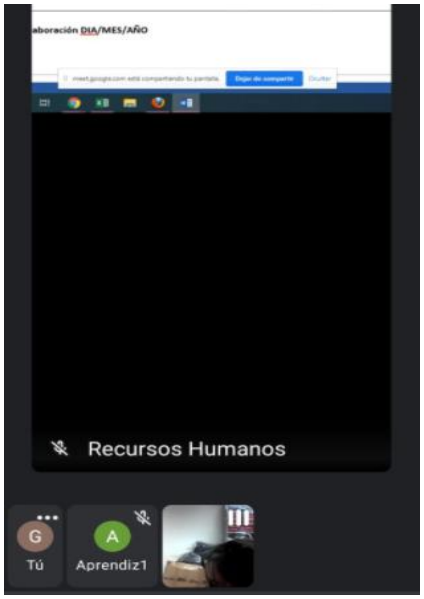
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO December 9, 2020

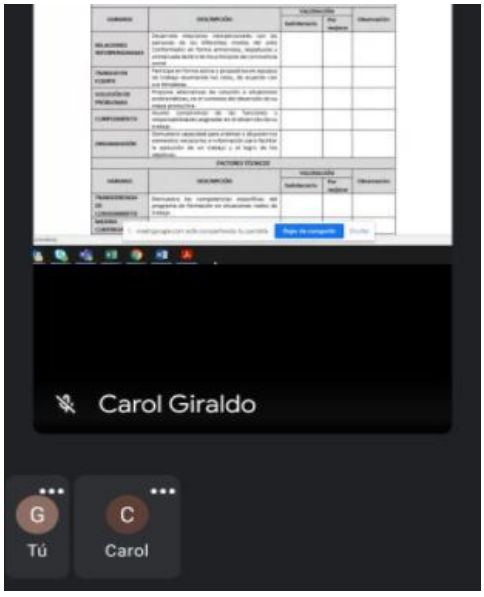
PROGRAMACIÓN DE REUNIONES DE LA ETAPA PRODUCTIVA



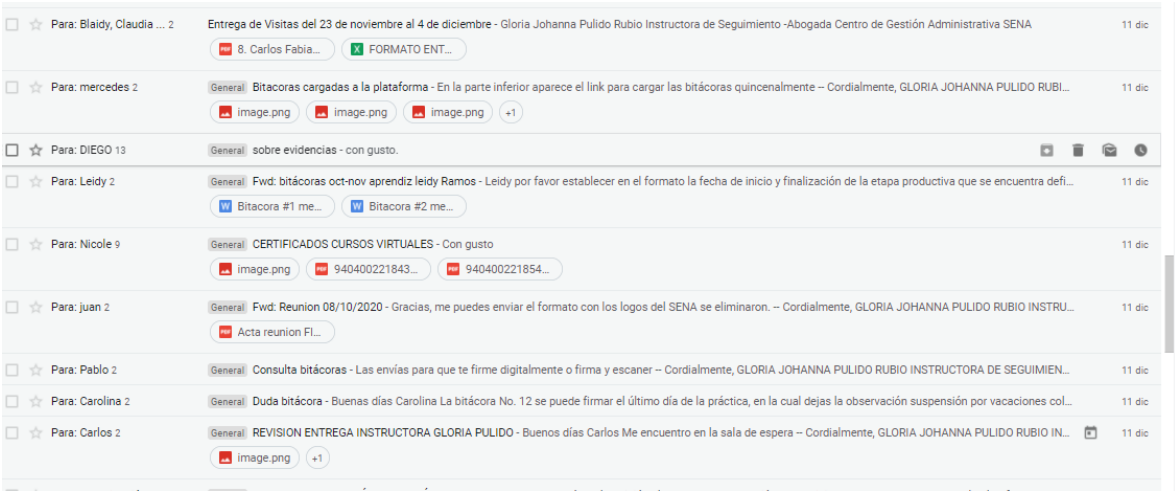
REUNIONES DE SEGUIMIENTO VIRTUAL ETAPA PRODUCTIVA



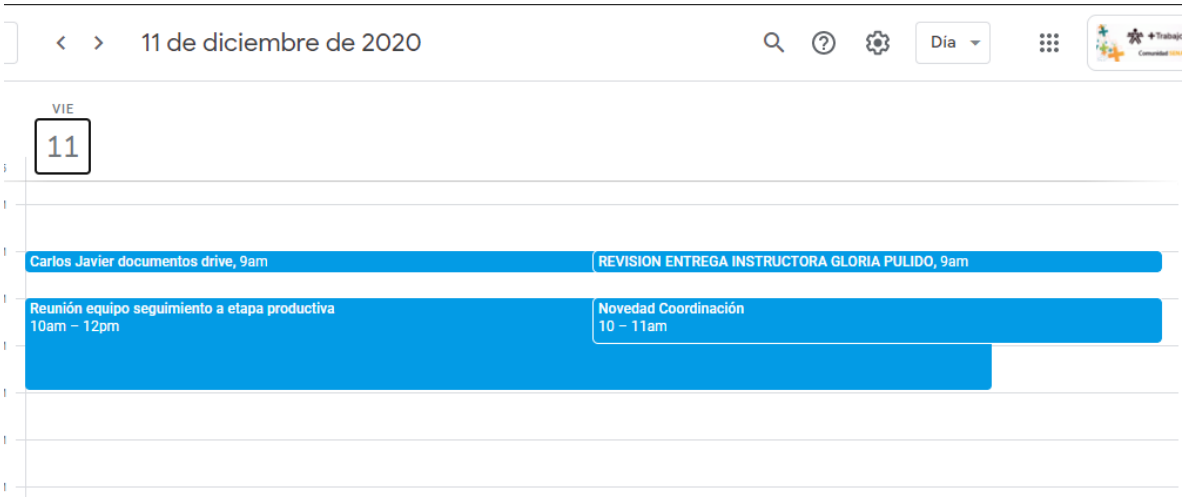




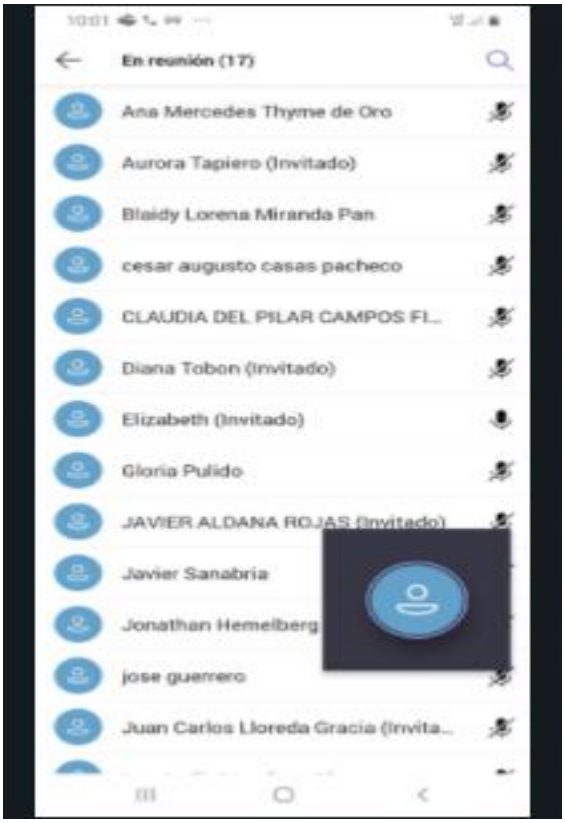
GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS 11



PROGRAMACIÓN DE REUNIONES DE ETAPA PRODUCTIVA



REUNIÓN DE EQUIPO DE ETAPA PRODUCTIVA



SEGUIMIENTO FORMATO F-023

Programa de Formación:	Tecnólogo gestión del talento humano		No. de Ficha:	1749957

Datos del Aprendiz	Nombre:	Leidy Johana Ramos Pico
	Identificación:	1033784534
	Teléfono:	3174950820
	E-mail:	Lramos43isena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	HELMERICH & PAYNE COLOMBIA DRILLING CO
	Nit:	860.038.023-4
	Dirección:	CALLE 100 N° 9 A – 45 PISO 7 TORRE 2
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANA MARÍA REY MARULANDA
	Cargo:	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
	Teléfono:	6182399 EXT 6644
	E-mail:	Elizabeth.pachon@hpidc.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA			
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Curso virtual Sena aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales.	**CERTIFICADO CURSO SENA APLIC/** **CERTIFICADO SENA RAMOS PICO LEIDY.**	**20/nov/2020**	**BOGOTÁ**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D.C.		Centro de Formación:	Gestión Administrativa	
Programa de Formación:	Tecnólogo Gestión Administrativa			No. de Ficha:	1833738

Datos del Aprendiz	Nombre:	Juan Sebastián Ruiz Marín
	Identificación:	C.C. 1000122252
	Teléfono:	3203023046
	E-mail:	Juansebastianruizmarin@gmail.com/juam1.ruiz@scotiabank.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Fiduciaria s.a.s
	Nit:	8001444676
	Dirección:	Cra 7 #21-89
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Camilo Parra Torres
	Cargo:	LEADER SENOR TEAM
	Teléfono:	3124897255|
	E-mail:	Camilo1.parra@scotiabank.com.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVADEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacionelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Consultar información			
Buscar información			
Ordenar información			
OBSERVACIONES:			

TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.		X	Prestar más atención en los detalles.
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.		X	Priorizar las actividades diarias.

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**X**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**X**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.		**X**	**Prestar atención a detalles.**
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y			

VISITA DE SEGUIMIENTO VIRTUAL FORMATO F-023

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D, C		Centro de Formación:	Centro de gestión administrativa	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Administrativa			No. de Ficha:	1833738
Datos del Aprendiz	Nombre:	Laura Milena Quiroga Pardo			
	Identificación:	1000.473.633			
	Teléfono:	3203328293			
	E-mail:	lmquiroga33@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Promotora De Inversiones Y Cobranzas S A S			
	Nit:	9001640893			
	Dirección:	Calle 72 #10-51 piso 11			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lady Johanna Arévalo Acevedo			
	Cargo:	Directora Operativa y Administrativa			
	Teléfono:	3155237981			
	E-mail:	larevalo@promotoradeinversionesycobranzas.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Revisar la correcta aplicación de procedimientos			

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D.C		Centro de Formación:	CGA	
Programa de Formación:	TECNOLOGO GESTION ADMINISTRATIVO			No. de Ficha:	1862364
Datos del Aprendiz	Nombre:	CAMILA OTALORA CORTES			
	Identificación:	1.000.351.395			
	Teléfono:	3208882412			
	E-mail:	Camiotalora061@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INTEGRAL OIL SERVICES GROUP S.A.S			
	Nit:	900.127.114-2			
	Dirección:	Kl 19 Carretera Central del occidente, Bodega N° 96, Manzana T5			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Luz Angelica Benítez Hernández			
	Cargo:	Jefe Talento Humano			
	Teléfono:	3147625839			
	E-mail:	Talentohumano@iosgroup.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Reclutamiento y selección			
Archivo Organizacional			
Indicadores de gestión			
OBSERVACIONES			

INTEGRAL OIL SERVICES GROUP NIT: 900.127.114-2

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

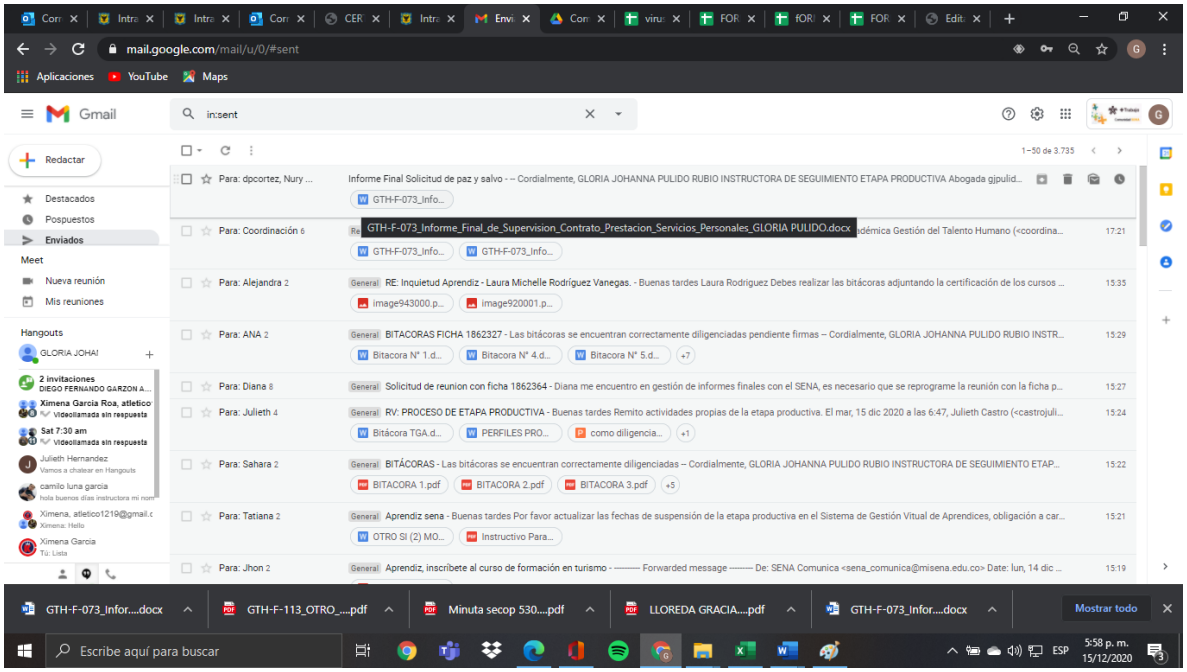
Regional:	Bogotá		Centro de Formación:	Centro gestión administración	
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión administrativa			No. de Ficha:	1833738
Datos del Aprendiz	Nombre:	Yesica Paola Rodríguez Barbón			
	Identificación:	1193557982			
	Teléfono:	3227114653			
	E-mail:	Yprodriguez289@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Fundación Creciendo Unidos			
	Nit:	800236035			
	Dirección:	CARRERA 3# #81-22 sur			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Elizabeth Chirivi			
	Cargo:	Administrativa			
	Teléfono:	3115424749			
	E-mail:	administracion@fundacioncreciendounidos.org.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

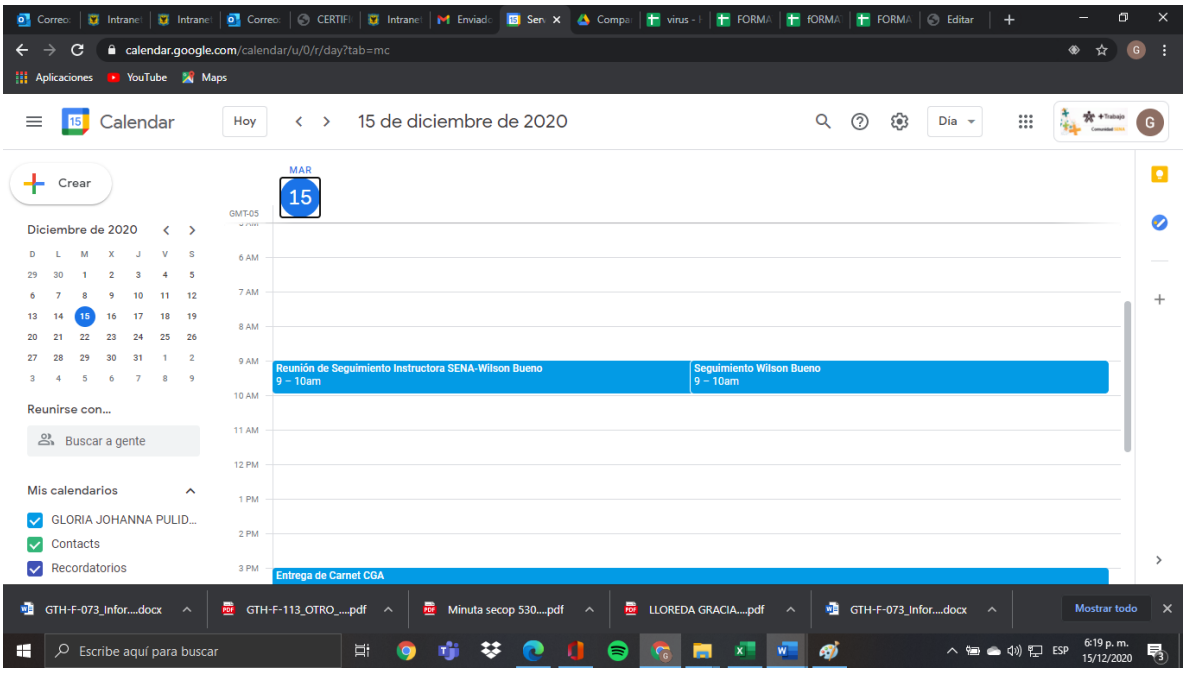
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Archivo de contratos del persona			Sede

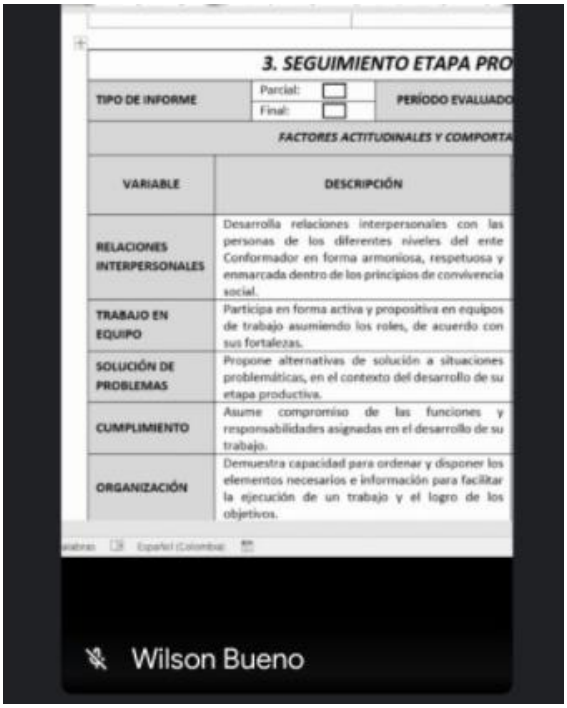
GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS 25.

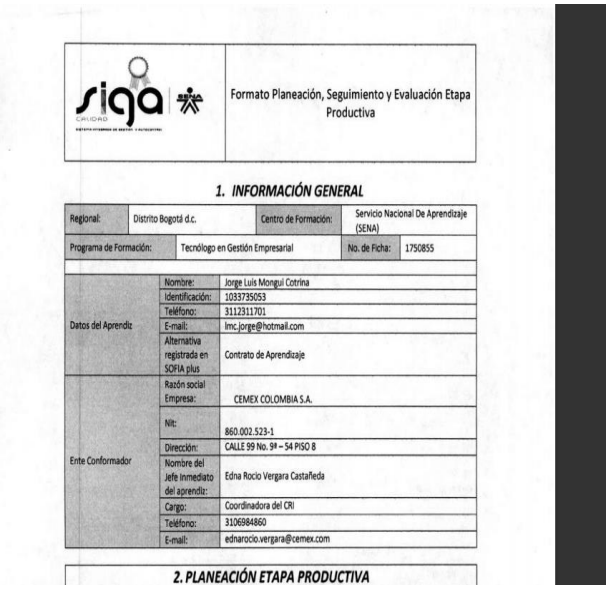


PROGRAMACIÓN DE REUNIONES ETAPA PRODUCTIVA.



REUNIONES DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA





Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación

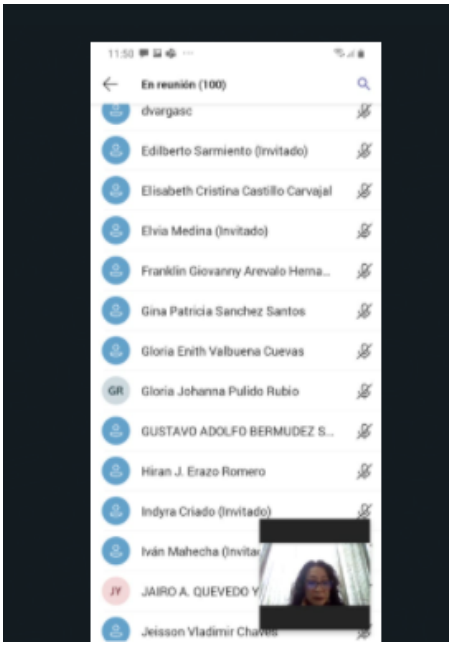
1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CENTRO		Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa Sena	
Programa de Formación:	Tecnólogo en gestión Bibliotecaria			No. de Ficha:	1693621
Datos del Aprendiz		Nombre:	Leidy Lorena Rangel Ríos		
		Identificación:	CC. 1069403766		
		Teléfono:	3134104899 - 3197903901 - 2329954		
		E-mail:	Lorain9609@gmail.com - lirangel66@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Comunidad Hermanos Maristas de la Enseñanza - Colegio Los Naranjos IED		
		Nit:	860006744-9		
		Dirección:	Cra. 80m #71c 31Sur Bosa		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diego Leonardo Zawadzky Zapata		
		Cargo:	Rector		
		Teléfono:	3173726472		
		E-mail:	Rectorlosnaranjos@fmsnor.org - collosnaranjos7@educacionbogota.edu.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ		
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar.*		RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS

REUNIONES PARÁMETROS FINALES COORDINACIÓN DE GTH



Centro de Gestión Administrativa

PLAN DE TRABAJO MES DE DICIEMBRE

FECHA: 1 al 30 de diciembre 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.	16 fichas de seguimiento	pantallazo	Correo institucional
Vistas de seguimiento aplicación del instrumento de evaluación F- 023, planeación y evaluación de la etapa productiva.	16 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, organización carpera electrónica de cada uno de los aprendices que terminaron la etapa productiva periodo de julio – diciembre de 2020	16 fichas que terminaron etapa productiva, en los meses de enero a noviembre - 2020	pantallazo	Territorium Drive

Cargue de evidencias actividades parciales finales de la etapa productiva	16 fichas que terminaron etapa productiva, en los meses de abril a noviembre - 2020	pantallazo	Territorium
Acompañamiento, suspensión, terminación del contrato y planes de mejoramiento.	16 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 16 fichas que terminaron su etapa productiva.	10 fichas que terminaron etapa productiva, en enero a octubre de 2020	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, meet, zoom
Consolidación de soportes y realización de informe de ejecución mes de diciembre	Informe de ejecución con los soportes respectivos.	pantallazo	Secop II

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	