PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Diciembre de 2020

Señor
NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2592320352020
Coordinador
Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: No. 2592320352020 del año 2020

ORIANA VANESSA FIGUEROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.069.716.468** de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Industrial y de Desarrollo Empresarial, 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 NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($39.796.575) COP incluido IVA. Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 505.353) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150) cada uno c) Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($1.389.722).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del perfil GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

CLÁUSULA SEGUNDA:

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.	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto de Formación asignado en las fichas 2141354, 2141341, 2141343, 2071109 y 2186105.	Se anexa listas asistencia de Formación de las Fichas 2141354, 2141341, 2141343, 2071109 y 2186105. Se evidencia en el Drive la siguiente carpeta: - Evidencias Formacion Fichas/ Lista de asistencia. - Evidencias Formacion Fichas/ EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.
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.	Para el presente mes se realizó reunión Área Gestión Administrativa y Reunión Subdirector-Coordinador Académico.	Se encuentra en el Drive carpeta Evidencias Instructor/ EVIDENCIAS/REUNIÓN ÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3 DIC.... REUNIÓN SUBDIRECTOR Y COORDINADOR-4 DIC...
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes no se realizó Acta Plan de trabajo concertado con los aprendices.	No requiere soporte para el presente mes de pago.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática	Se está realizando el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral de acuerdo a la descripción del proyecto de Formación asignado	Se anexa listas asistencia de Formación de las Fichas 2141354, 2141341, 2141343, 2071109 y 2186105. Se evidencia en el Drive la siguiente carpeta:

	objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	en las fichas 2141354, 2141341, 2141343, 2071109 y 2186105. Guías de aprendizaje de las fichas 2141354, 2141341, 2141343, 2071109 y 2186105	- Evidencias Formacion Fichas/ Lista de asistencia. - Evidencias Formacion Fichas/ EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM. OBLIGACIÓN 1 Se evidencia en el Drive la siguiente carpeta: - Evidencias Formacion Fichas/ Guias de aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el presente mes no se generó ninguna evidencia.	No contiene soporte.
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.	Participación de los siguientes cursos: Se realizaron los siguientes Cursos en Linked In. Excel para Finanzas Fundamentos de la gestión de proyectos.	Se adjunta evidencia de los siguientes cursos: Drive carpeta Evidencias Instructor/Cursos LinkedIn.
7	Emitir juicio valorativo según la normativad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los	Se realizó los Juicios valorativo de la Ficha 2141354, 2141341, 2141343 y 2071109.	Se anexa el reporte de juicios valorativo sofia plus Ficha 2141354, 2141341, 2141343 y 2071109; Drive carpeta Evidencias Formacion Fichas/ Juicios de evaluación.

	aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas 6 GTH-F-075 V.04 tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó Acta reporte de Juicios (equipo ejecutor) Ficha 2141354 FASE PLANEACIÓN.	Adjunta Drive carpeta Evidencias Instructor/EVIDENCIAS/ ACTA EQUIPO EJECUTOR FICHA 2141354.
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 cerrada empresarial y/o complementaria.	Para el presente mes no tengo soportes del procedimiento de ingreso de aprendices a programas de Formación.	Para el periodo Objeto de este pago no se generan evidencias.
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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma	Se realizó los Juicios valorativo de la Ficha 2141354, 2141341, 2141343 y 2071109.	Se anexa el reporte de juicios valorativo sofia plus Ficha 2141354, 2141341, 2141343 y 2071109; Drive carpeta Evidencias Formacion Fichas/ Juicios de evaluación. OBLIGACIÓN 7

	establecido con las coordinaciones academicas.		
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.	Para el presente mes no participe charlas informativas y Prueba selección.	No soporta evidencias para el presente objeto de pago.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizó proceso de deserción aprendiz Estephania Johana Herrera Diaz ficha 2141354. Reporte inasistencias Sofía plus 2141354, 2141343, 2071109 y 2186105.	se encuentra en el Drive carpeta Evidencias Formacion Fichas/ Novedades académicas/DESERCIONES. Se presenta Drive carpeta Evidencias Formacion Fichas/ Novedades académicas/ REPORTE INASISTENCIAS SOFIA PLUS.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no fuí convocado para apoyar el proceso de Registro calificado.	No contiene soporte.
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.	Para el presente mes no hago participe en asistir a convocatorias.	No se generan evidencias.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Participación en el desarrollo de encuestas CIDE: 1. Encuesta identificación condiciones de trabajo en funcionarios y contratistas Cundinamarca.	Se adjunta pantallazo del soporte, Drive carpeta Evidencias Instructor/Evidencias/ Pantallazo Encuesta identificación condiciones de trabajo...

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no hago participe en realizar seguimieto en la etapa productiva.	No se generan evidencias.
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.	No tengo asignados bienes y elementos.	Se adjunta el formato GTH-F-074_V_03 en el Drive carpeta Paz y Salvo.
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 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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se realizó el proceso de certificación de competencia laboral NSCL 240201056 Junio 2019.	Se adjunta Drive mes de Octubre 2020.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente mes no fuí convocado por parte del equipo Bienestar del Aprendiz.	No se generan evidencias.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fui convocada por este mes para apoyar o acompañar en los procesos de autoevaluación de programas de formación tecnológico.	No se generan evidencias para el mes objeto de pago.

20	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no fuí convocado para apoyar el proceso de certificación de aprendices.	No se generan evidencias.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se adjunta Informe apoyo Formación correspondiente al mes diciembre del año en curso. Se presenta ACTA NIVELACIÓN APRENDIZ ESTHEPANY HERRERA Ficha 2141354 (Nunca la realizó por motivos de proceso de deserción).	Se adjunta pantallazo del soporte, Drive carpeta Evidencias Instructor/Evidencias/ Informe_Apoyo_Formacion DIC 2020-Oriana Vanessa Figueroa. Se adjunta soporte, Drive carpeta Evidencias Instructor/Evidencias/ ACTA NIVELACIÓN APRENDIZ ESTHEPANY 2141354.

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. 9413731741 de la planilla, operador **APORTES EN LINEA**, correspondiente al mes de Noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

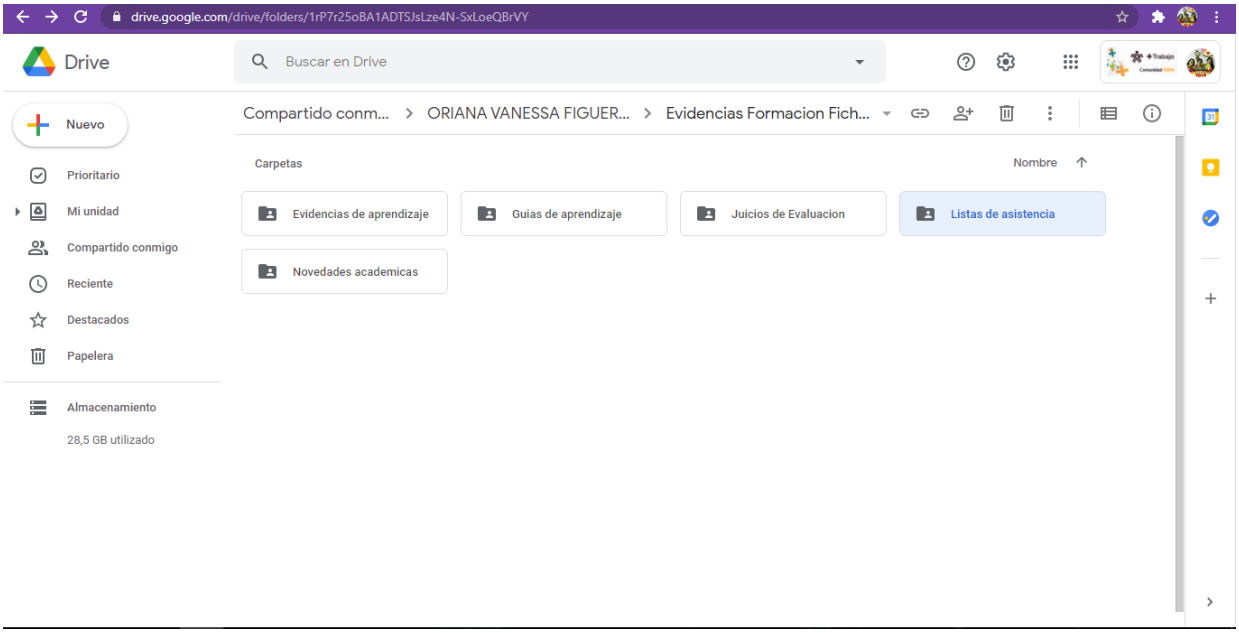
Cordialmente,

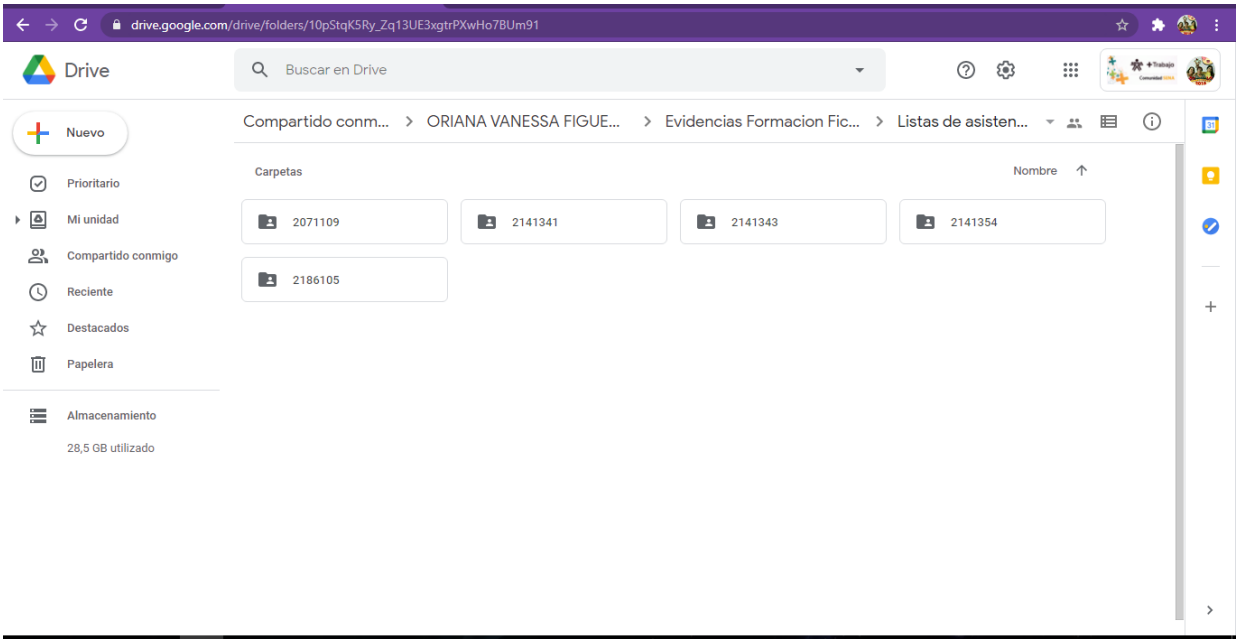
ORIANA VANESSA FIGUEROA
Contratista
C.C. No. 1.069.716.468 de Fusagasugá

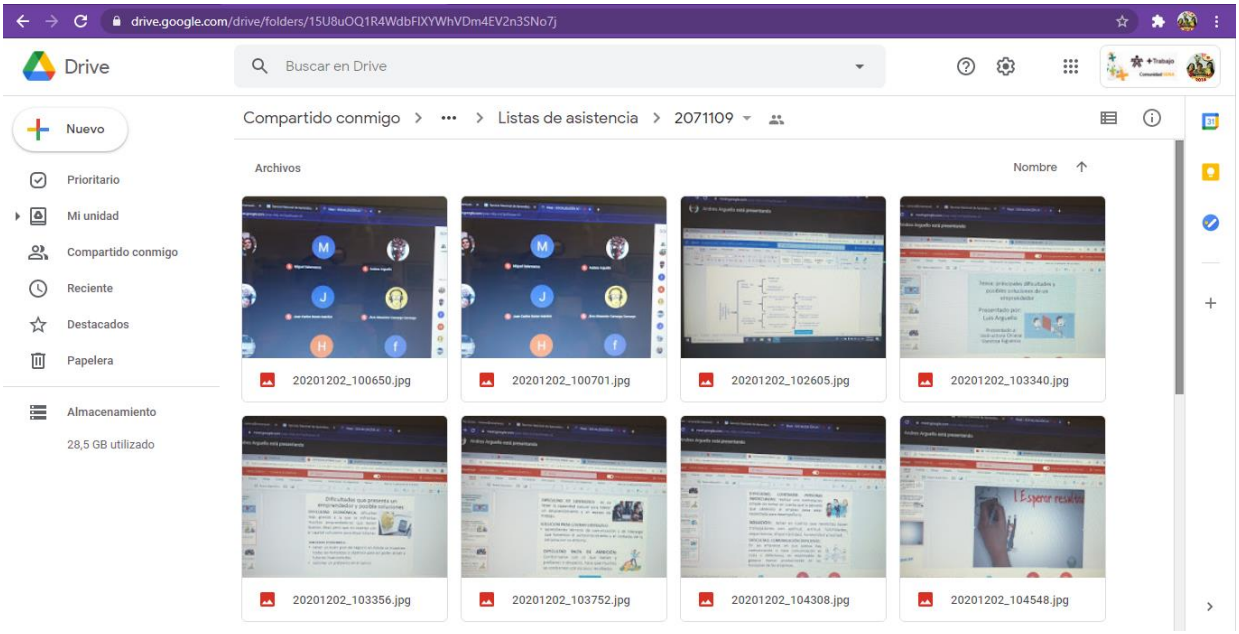
Recibí a satisfacción:

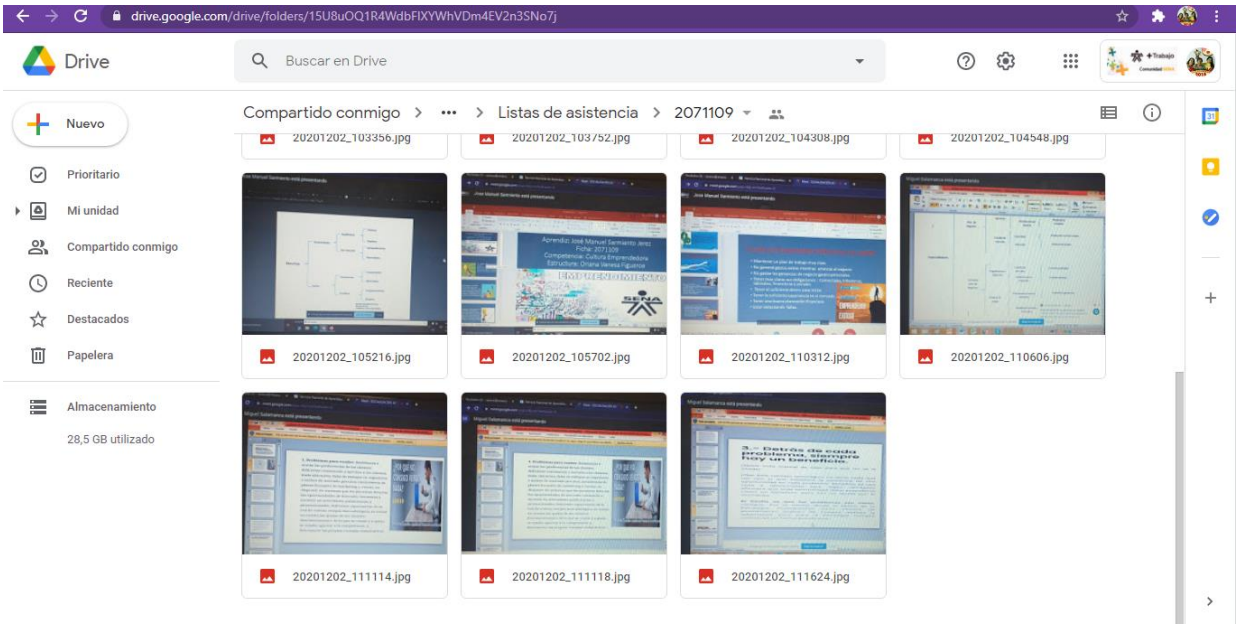
Nelson Octavio Gómez Botero
Supervisor Contrato CTO-259232035 de 2020
Coordinador
Formación Titulada

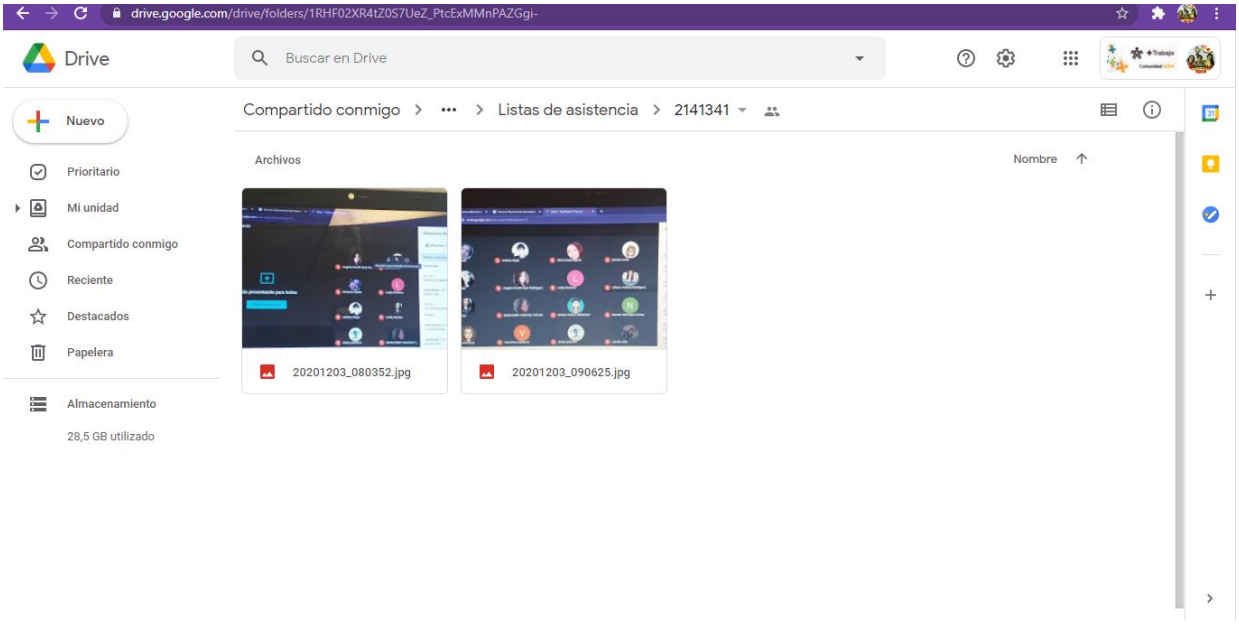
OBLIGACIÓN 1:

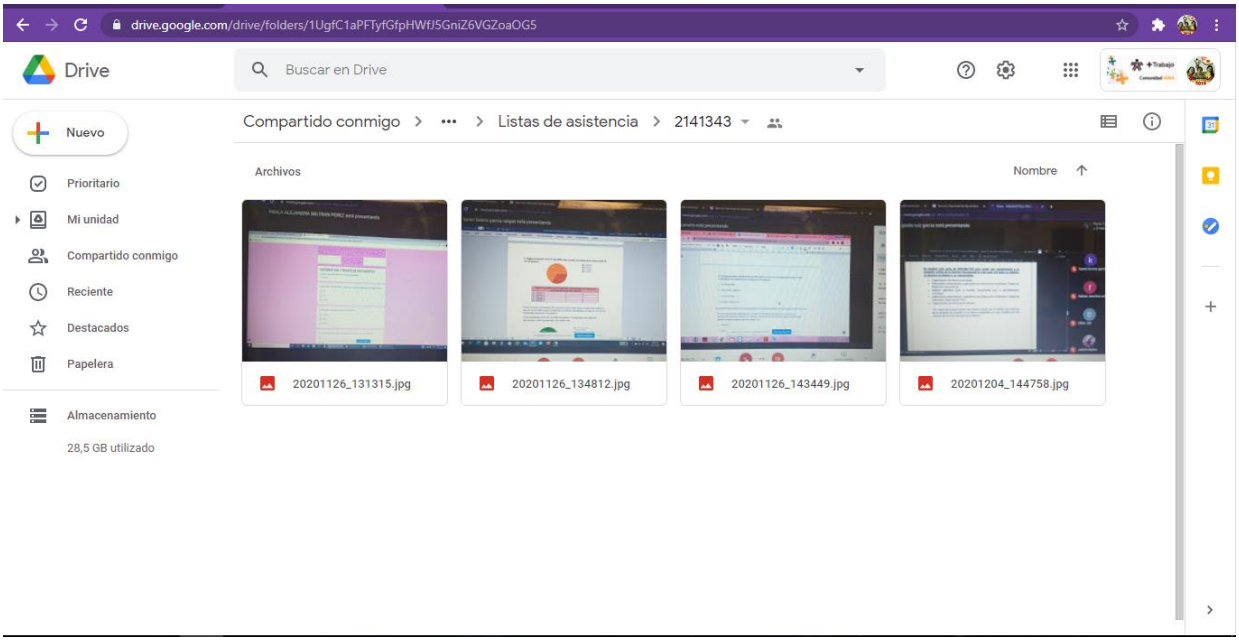


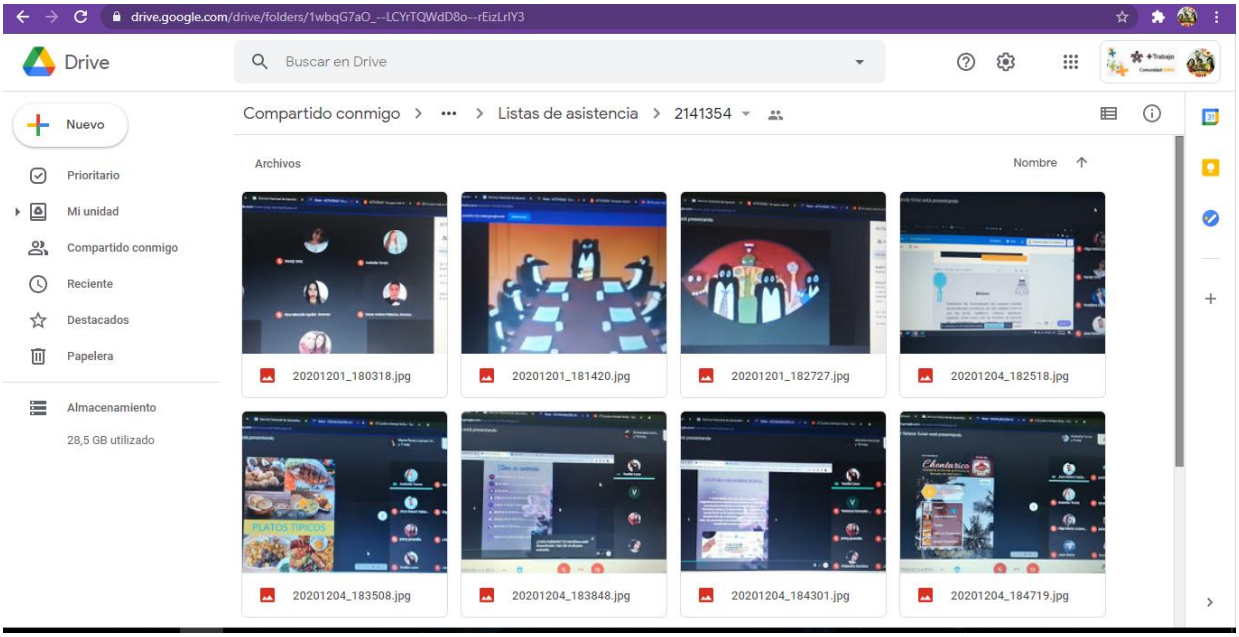


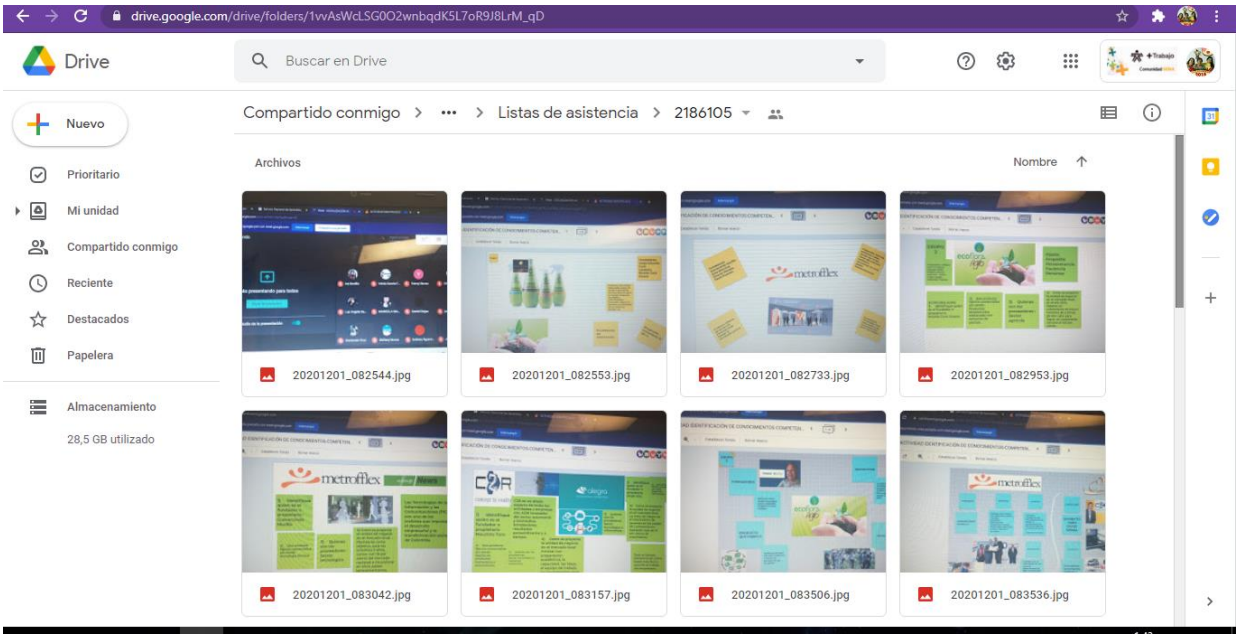

drive.google.com/drive/folders/15U8uOQ1R4WdbFIXYWhVDm4EV2n3SNo7j
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ••• > Listas de asistencia > 2071109
Archivos
Nombre
20201202_100650.jpg
20201202_100701.jpg
20201202_102605.jpg
20201202_103340.jpg
20201202_103356.jpg
20201202_103752.jpg
20201202_104308.jpg
20201202_104548.jpg

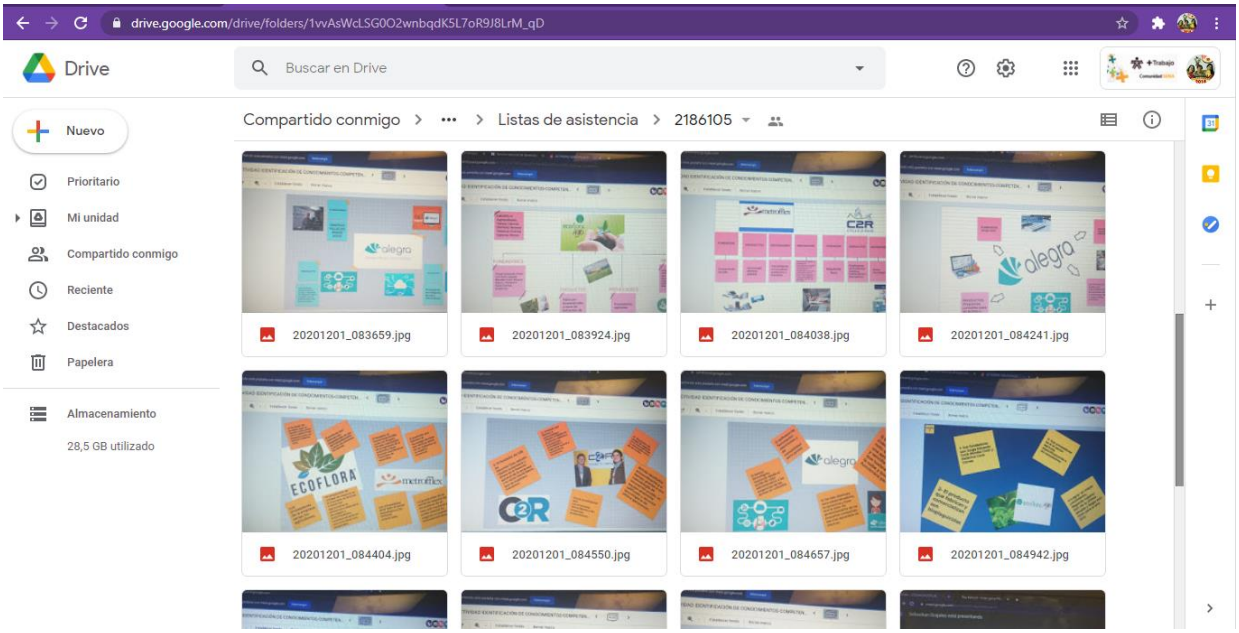

drive.google.com/drive/folders/15U8uOQ1R4WdbFIXYWhVDm4EV2n3SNo7j
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ••• > Listas de asistencia > 2071109
20201202_105216.jpg
20201202_105702.jpg
20201202_110312.jpg
20201202_110606.jpg
20201202_111114.jpg
20201202_111118.jpg
20201202_111624.jpg

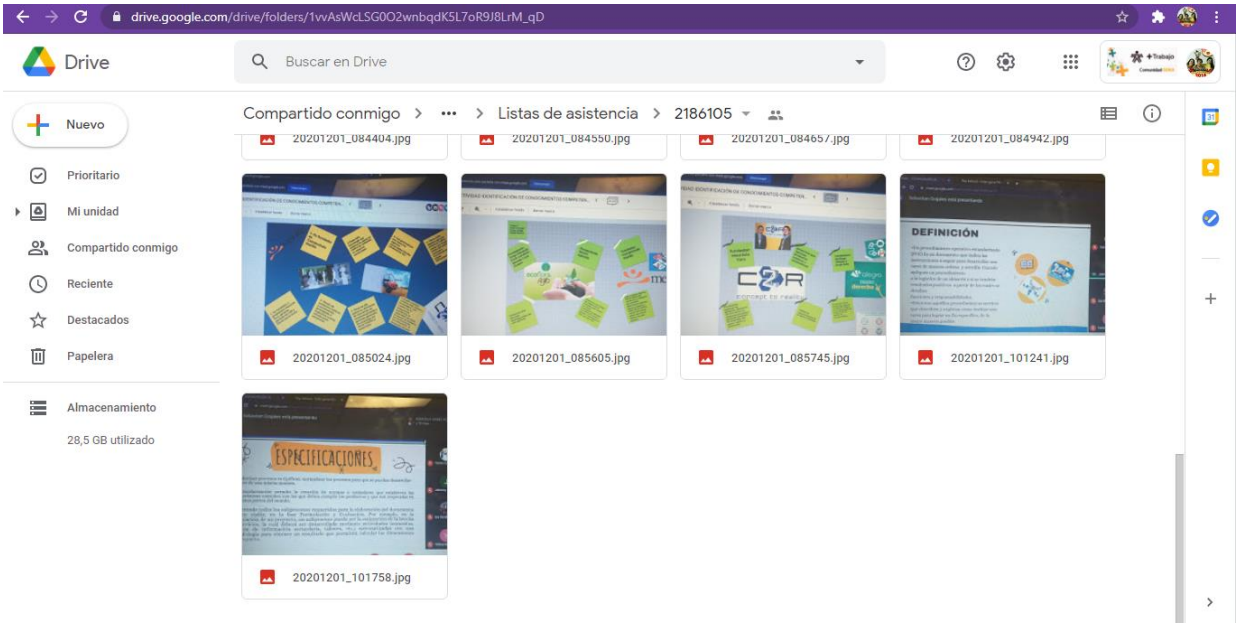

drive.google.com/drive/folders/1RHF02XR4tZ0S7UeZ_PtcExMMnPAZGgi-
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > Listas de asistencia > 2141341
Archivos
Nombre
20201203_080352.jpg
20201203_090625.jpg

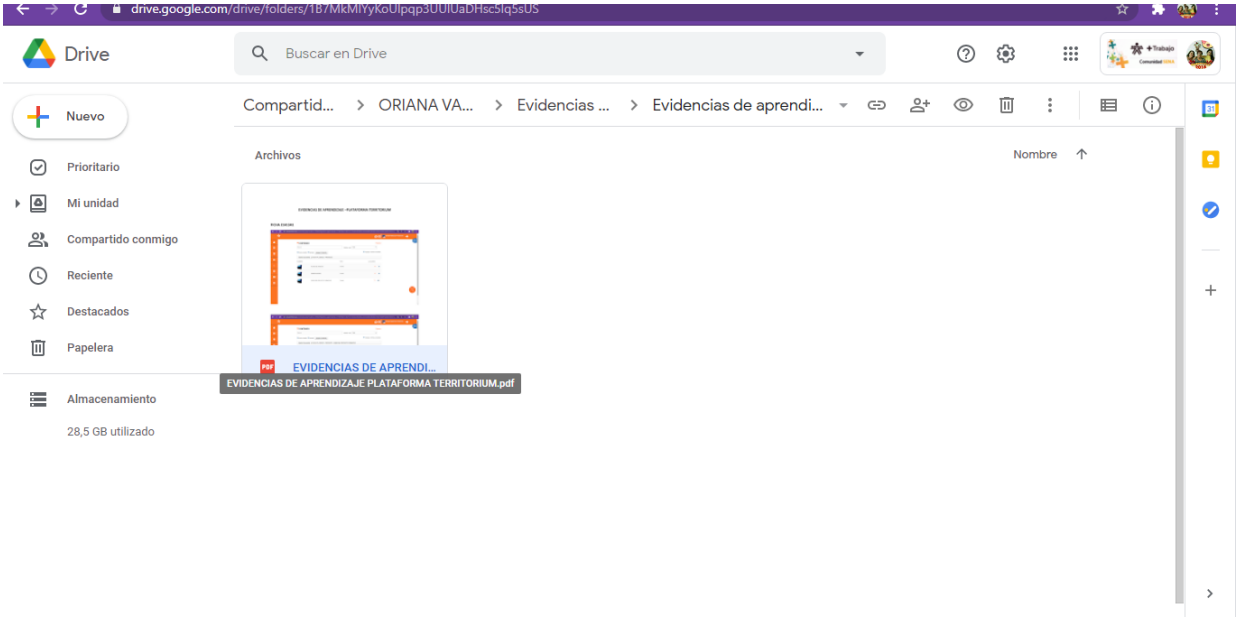

drive.google.com/drive/folders/1UgfC1aPFTyfGfpHWfJ5GniZ6VGZoaOG5
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > Listas de asistencia > 2141343
Archivos
Nombre
20201126_131315.jpg
20201126_134812.jpg
20201126_143449.jpg
20201204_144758.jpg

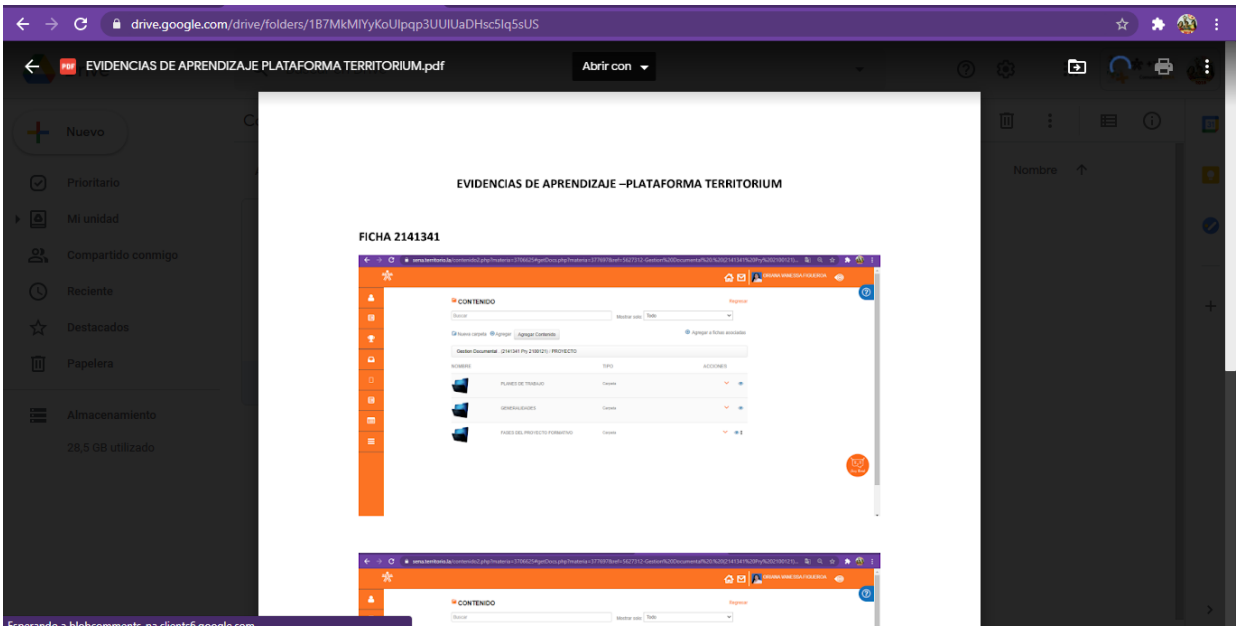

drive.google.com/drive/folders/1wbqG7aO_--LCYrTQWdD8o--rEizLrIY3
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > Listas de asistencia > 2141354
Archivos
Nombre
20201201_180318.jpg
20201201_181420.jpg
20201201_182727.jpg
20201204_182518.jpg
PLATOS TIPICOS
20201204_183508.jpg
20201204_183848.jpg
20201204_184301.jpg
Chontaros
20201204_184719.jpg

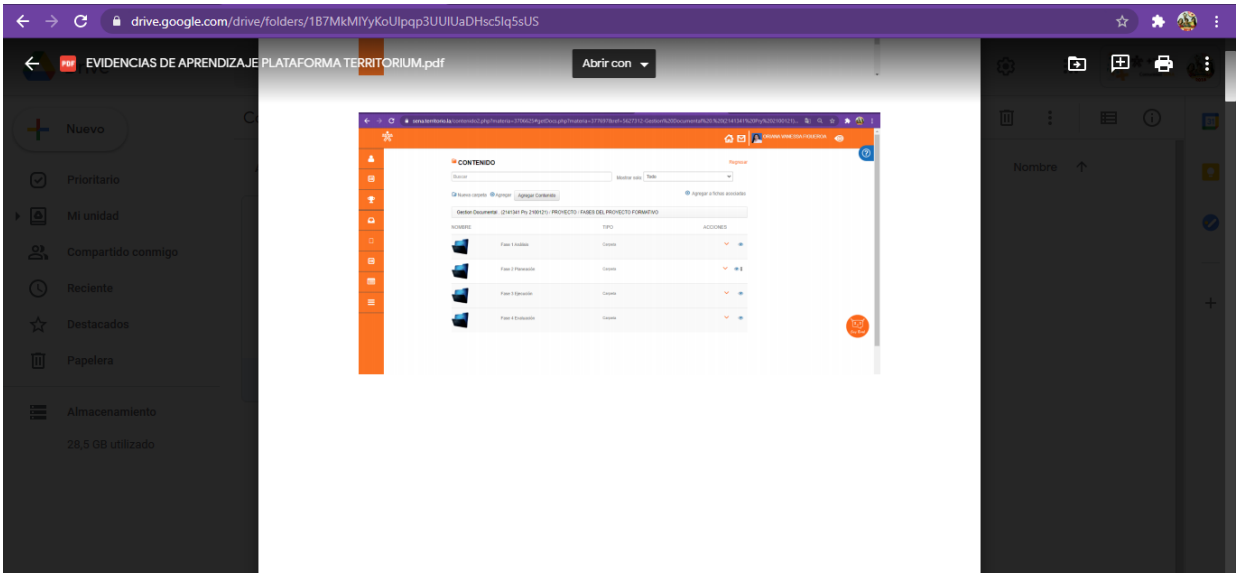

drive.google.com/drive/folders/1vvAsWcLSG0O2wnbqdK5L7oR9J8LrM_qD
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > Listas de asistencia > 2186105
Archivos
Nombre
20201201_082544.jpg
20201201_082553.jpg
20201201_082733.jpg
20201201_082953.jpg
metroflex
20201201_083042.jpg
20201201_083157.jpg
20201201_083506.jpg
metroflex
20201201_083536.jpg

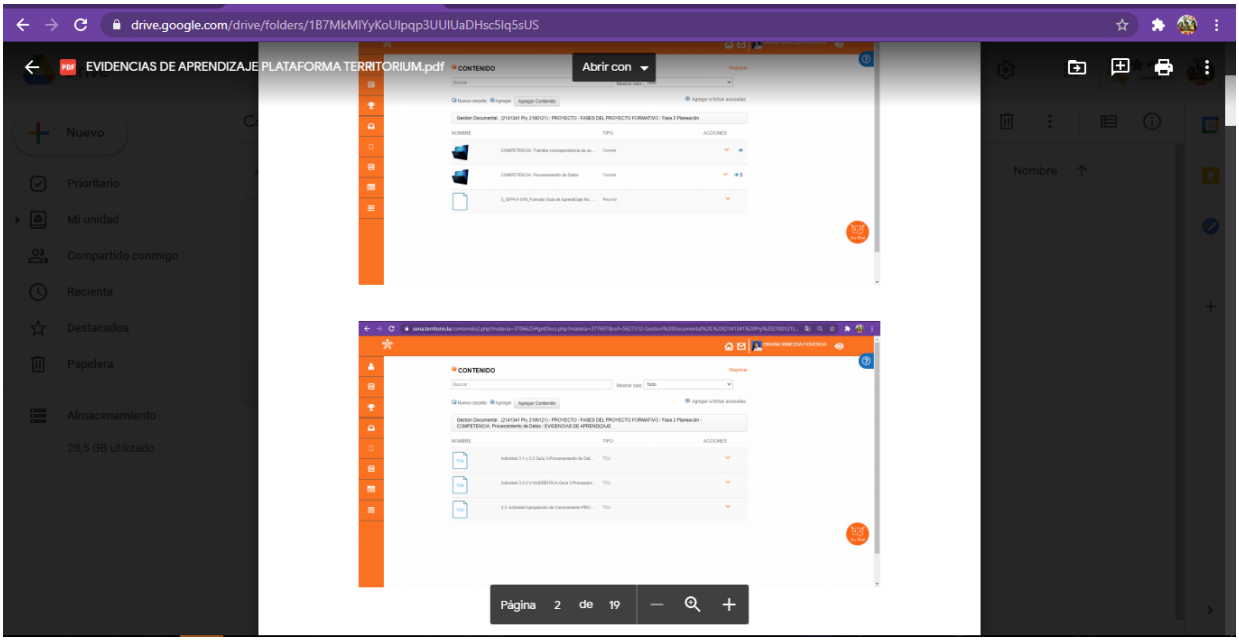

drive.google.com/drive/folders/1vvAsWcLSG0O2wnbqdK5L7oR9J8LrM_qD
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > Listas de asistencia > 2186105
20201201_083659.jpg
20201201_083924.jpg
20201201_084038.jpg
20201201_084241.jpg
20201201_084404.jpg
20201201_084550.jpg
20201201_084657.jpg
20201201_084942.jpg

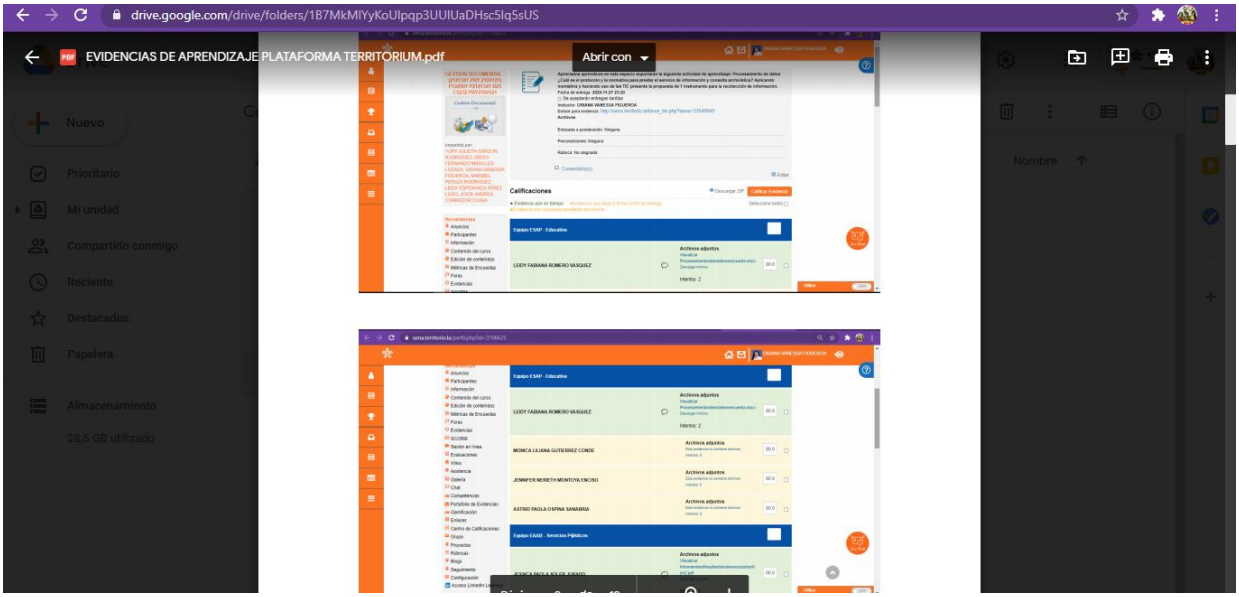

drive.google.com/drive/folders/1vvAsWcLSG0O2wnbqdK5L7oR9J8LrM_qD
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > Listas de asistencia > 2186105
20201201_085024.jpg
20201201_085605.jpg
20201201_085745.jpg
20201201_101241.jpg
20201201_101758.jpg
DEFINICIÓN
ESPECIFICACIONES

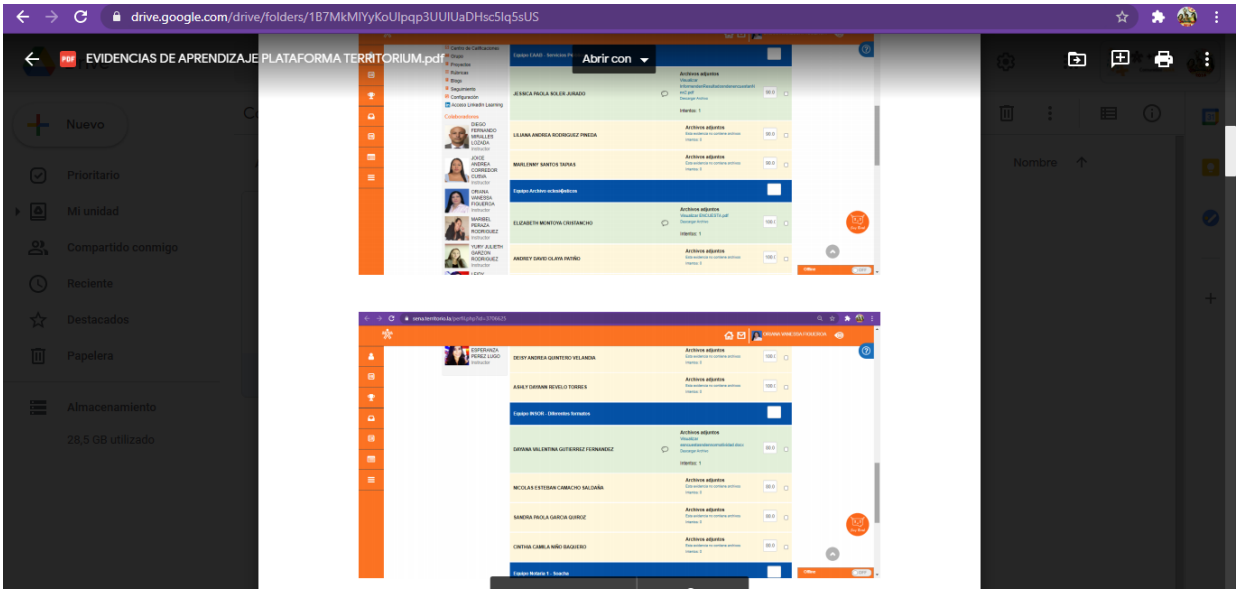

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUIpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartid...
ORIANA VA...
Evidencias ...
Evidencias de aprendi...
Archivos
Nombre
EVIDENCIAS DE APRENDI...
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf


drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUIpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE –PLATAFORMA TERRITORIUM
FICHA 2141341
CONTENIDO


drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUlUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
CONTENIDO

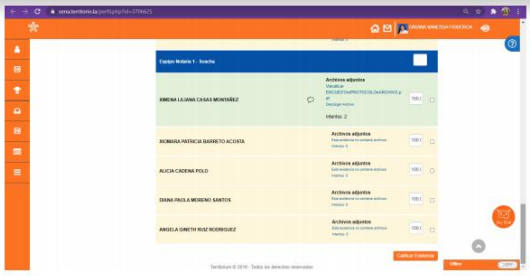

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUlUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
CONTENIDO
Página 2 de 19


drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUlUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
Calificaciones

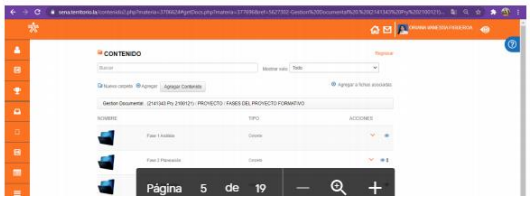

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUlUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf

Abrir con



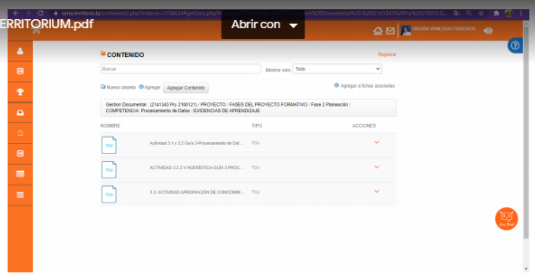
FICHA 2141343

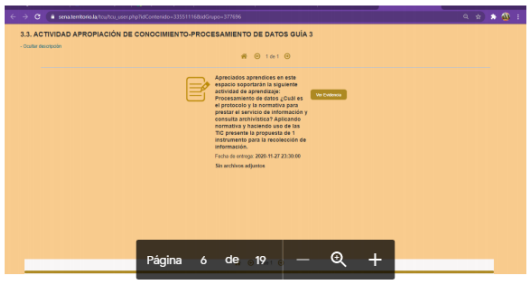


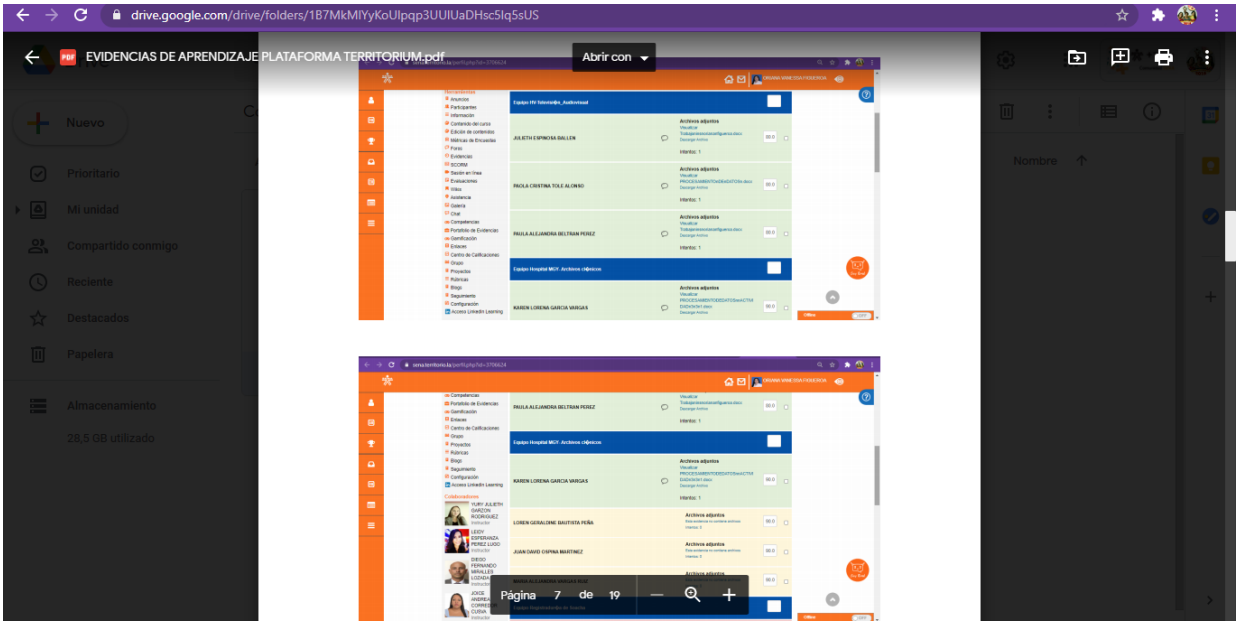
drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUIpqp3UUlUaDHsc5Iq5sUS

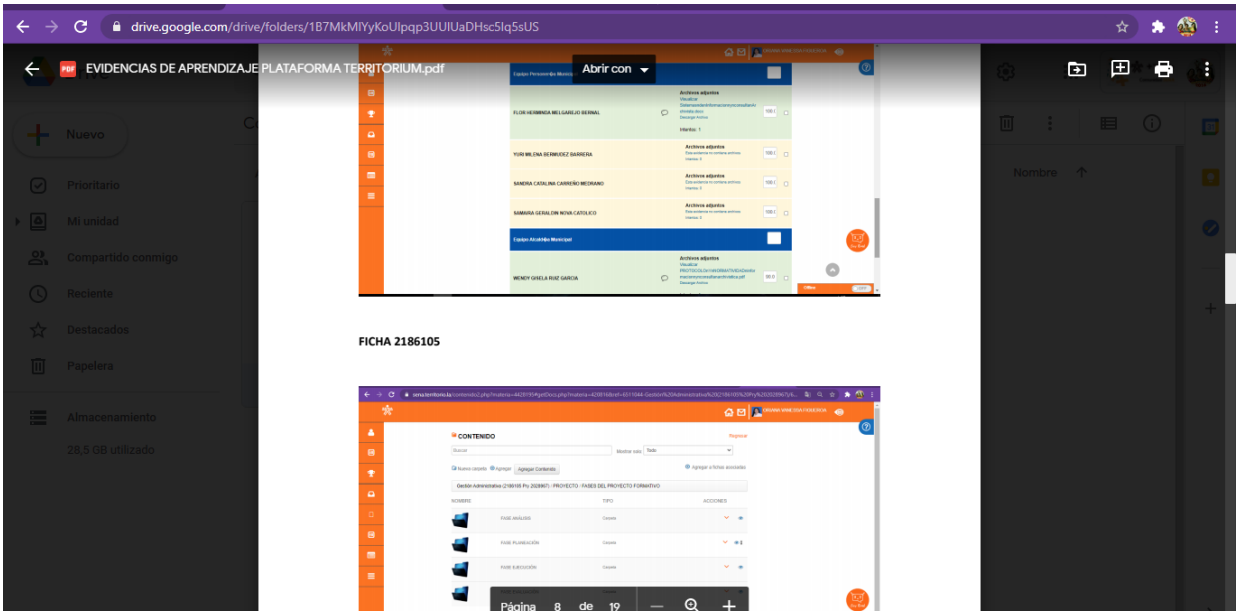
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf

Abrir con

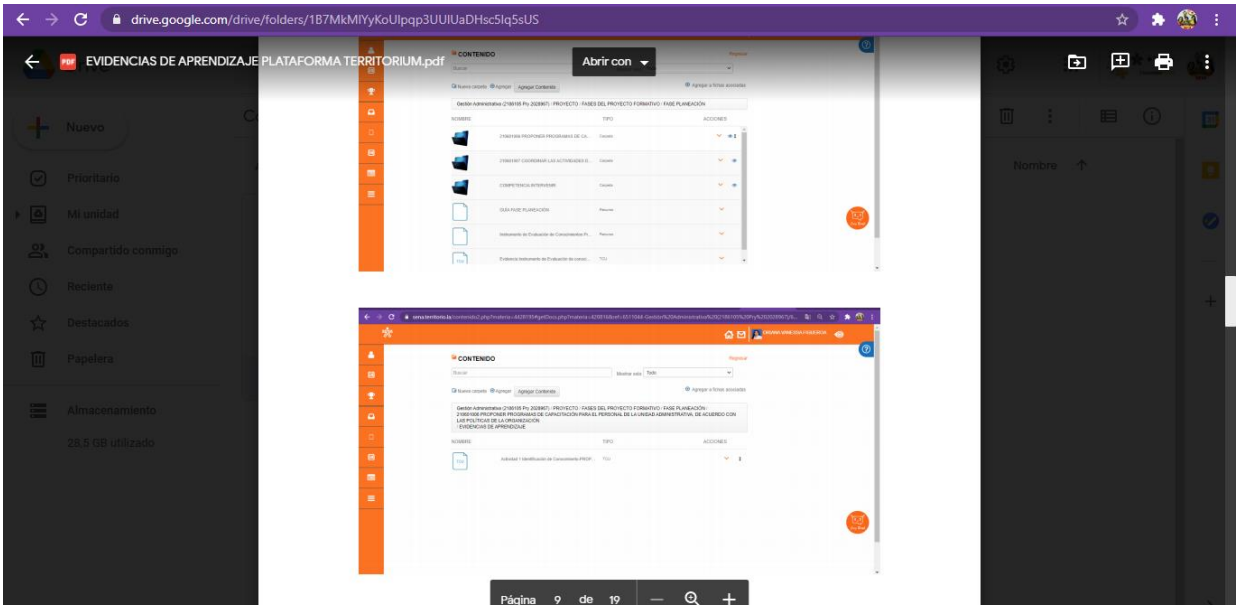


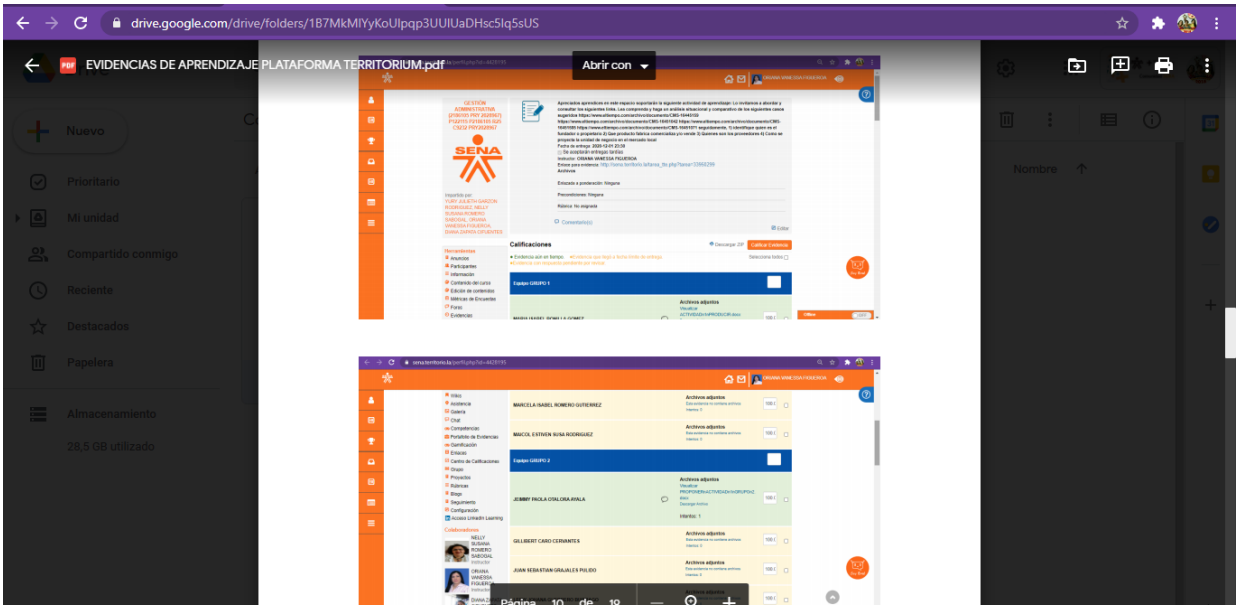






FICHA 2186105

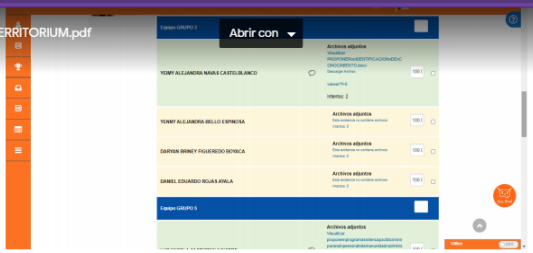

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUIpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
CONTENIDO
Página 9 de 19

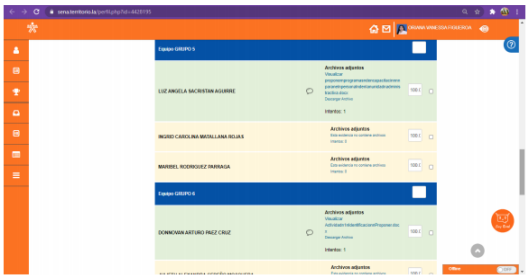

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUIpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
Calificaciones
Página 10 de 19

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf

Abrir con





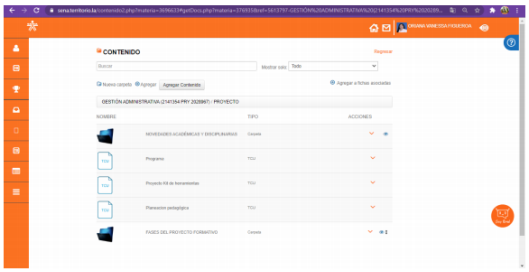
Página 11 de 19

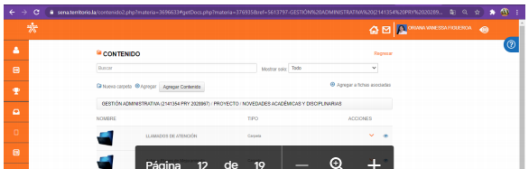
drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf

Abrir con

FICHA 2141354



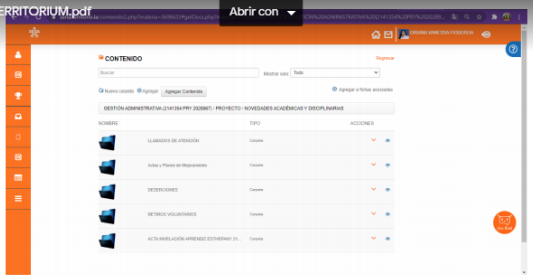


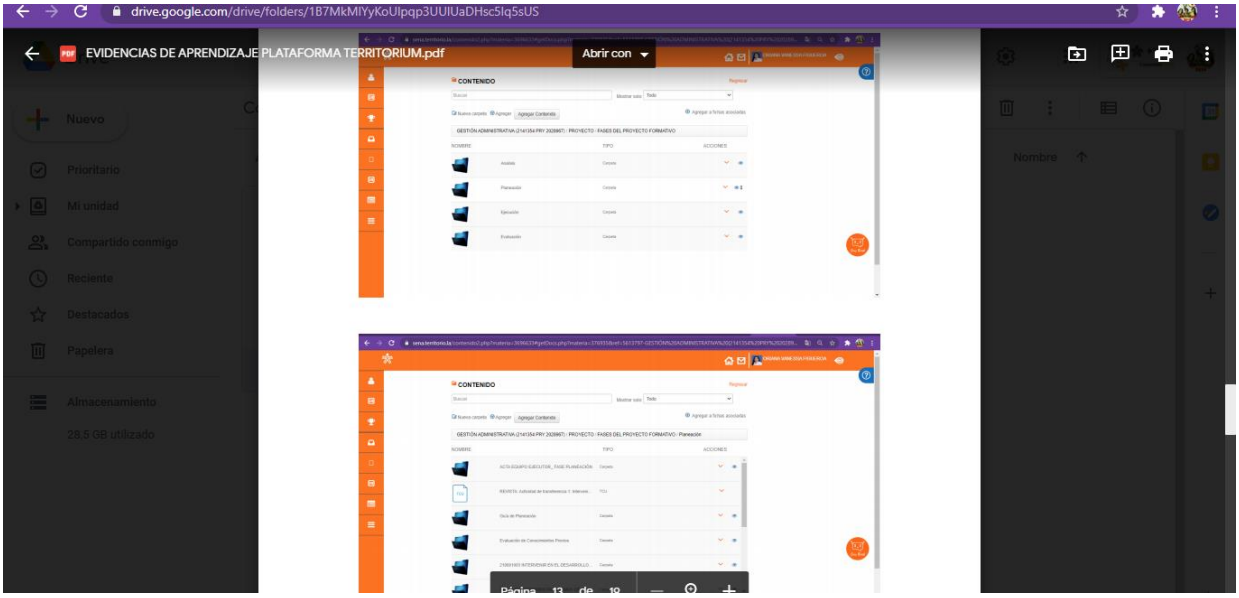
Página 12 de 19

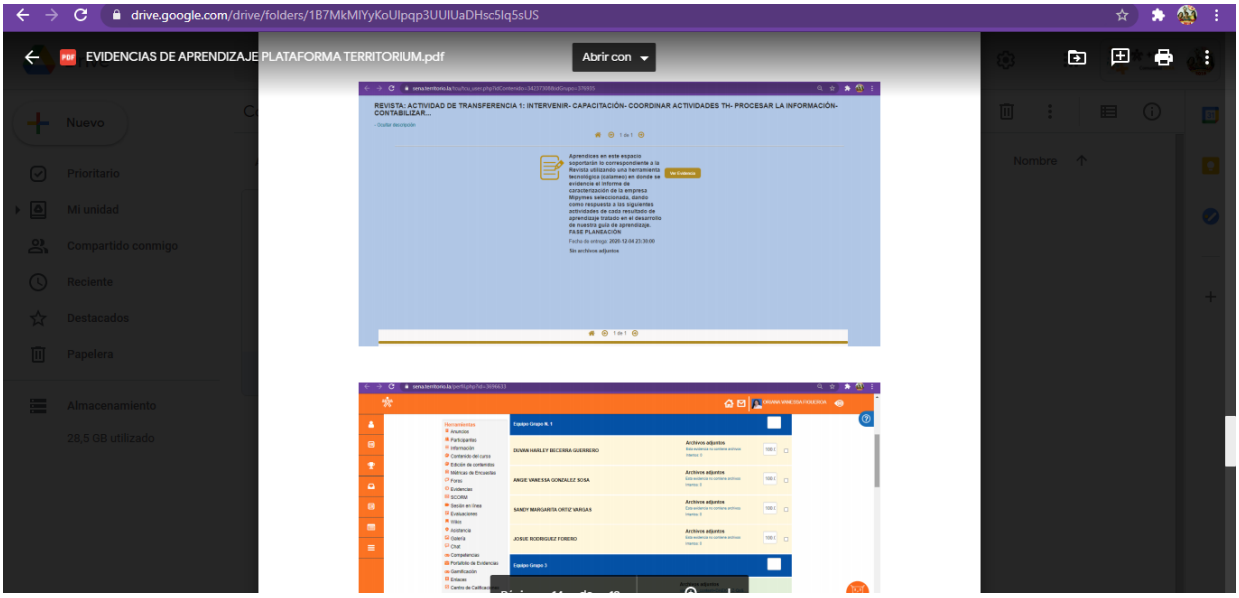
drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS

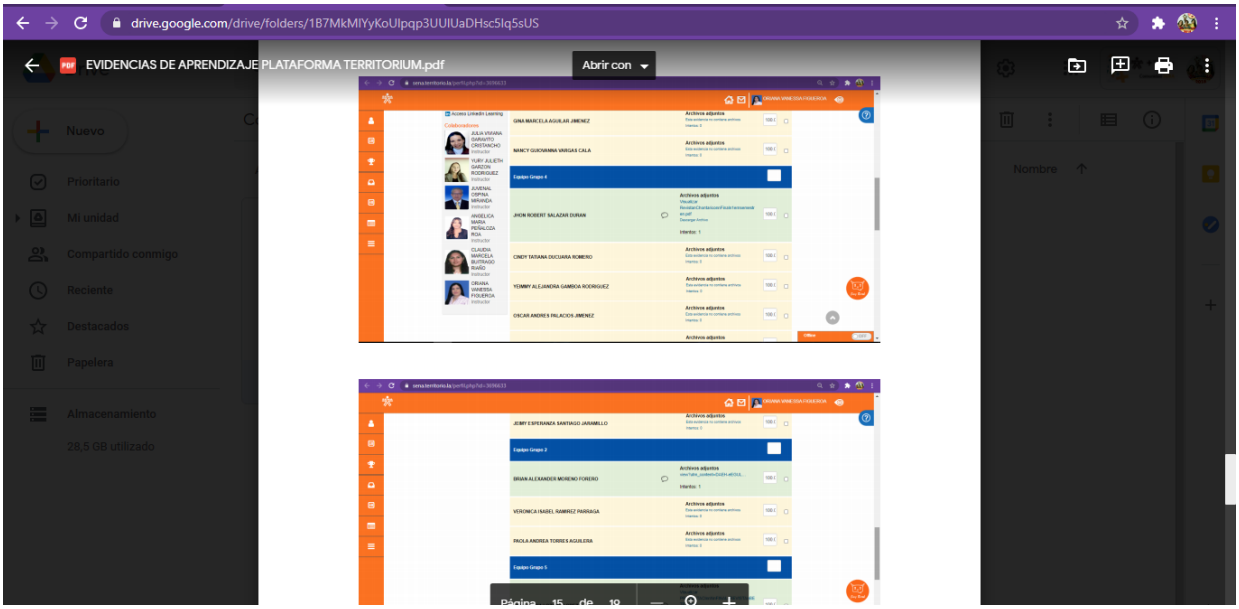
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf

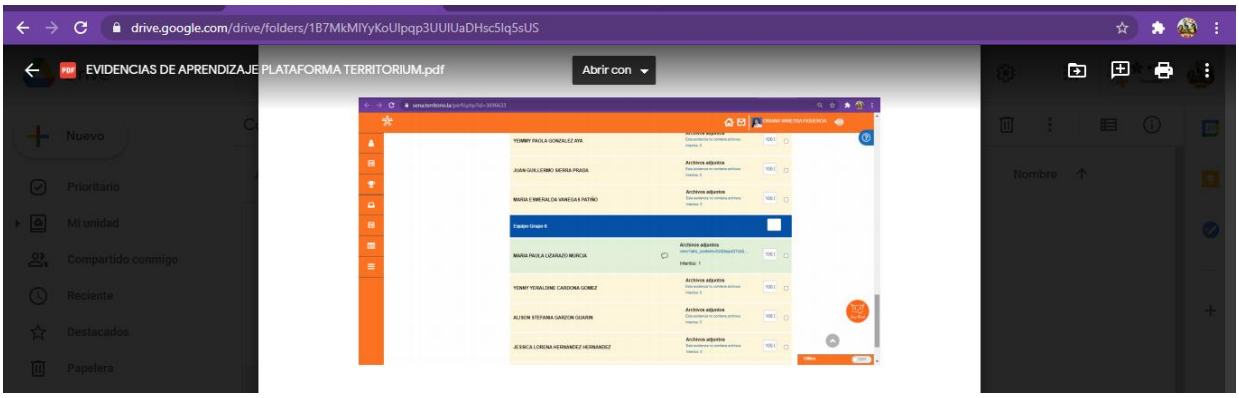
Abrir con

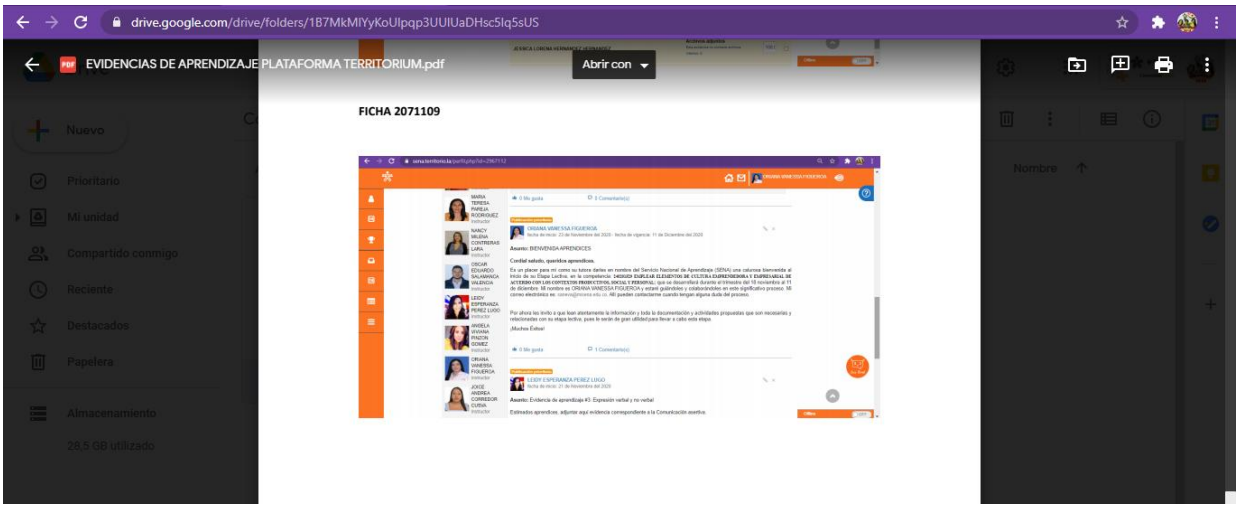


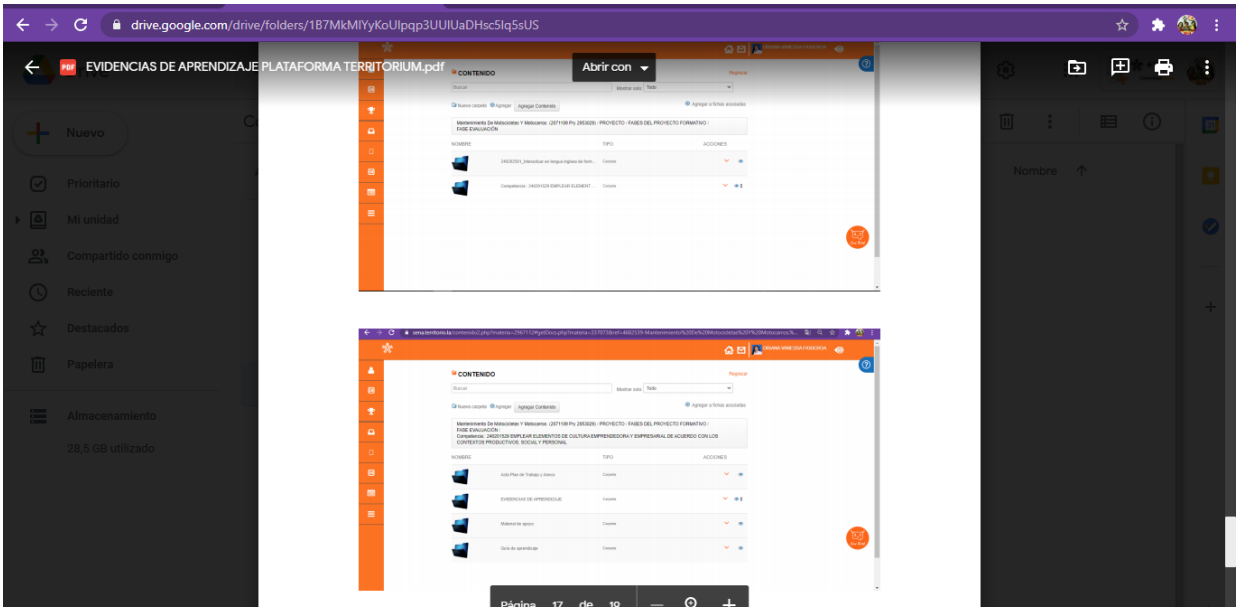

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUlUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
CONTENIDO
Página 13 de 19

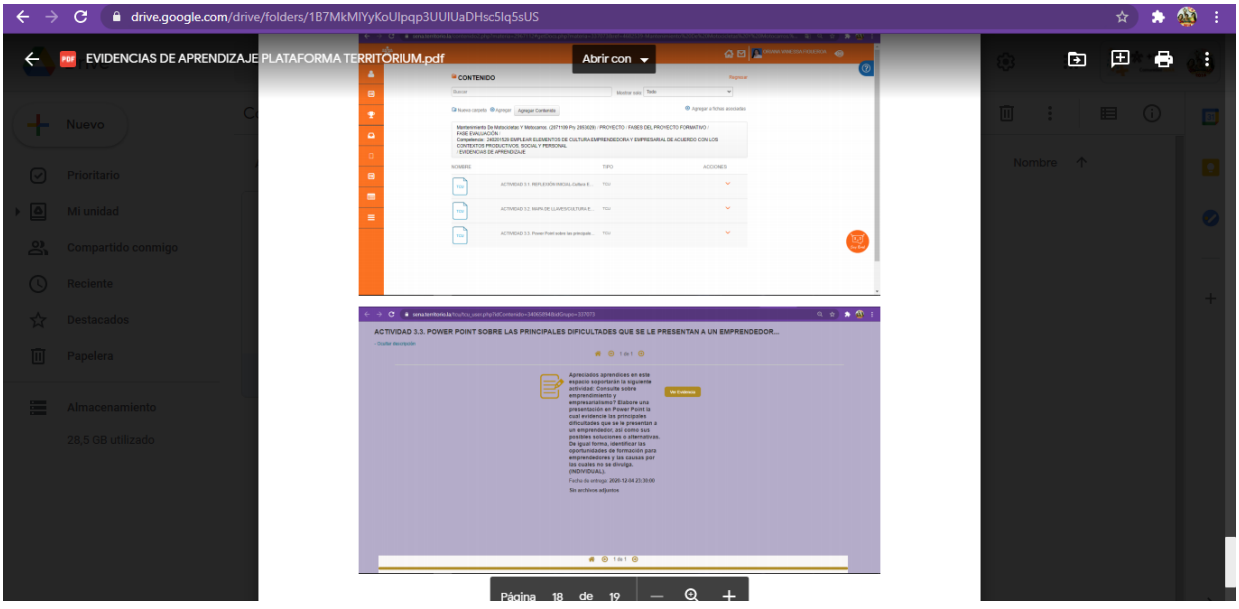

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUlUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
REVISTA: ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA 1: INTERVENIR- CAPACITACIÓN- COORDINAR ACTIVIDADES TH- PROCESAR LA INFORMACIÓN- CONTABILIZAR...
Ver Evidencia
Sin archivos adjuntos
Equipo Grupo N. 1
DIANA HARLEY BECERRA GUERRERO
ANGIE VANESSA GONZALEZ SOSA
SANDY MARGARITA ORTIZ VARGAS
JOSUE RODRIGUEZ FORERO
Archivos adjuntos
Equipo Grupo 3

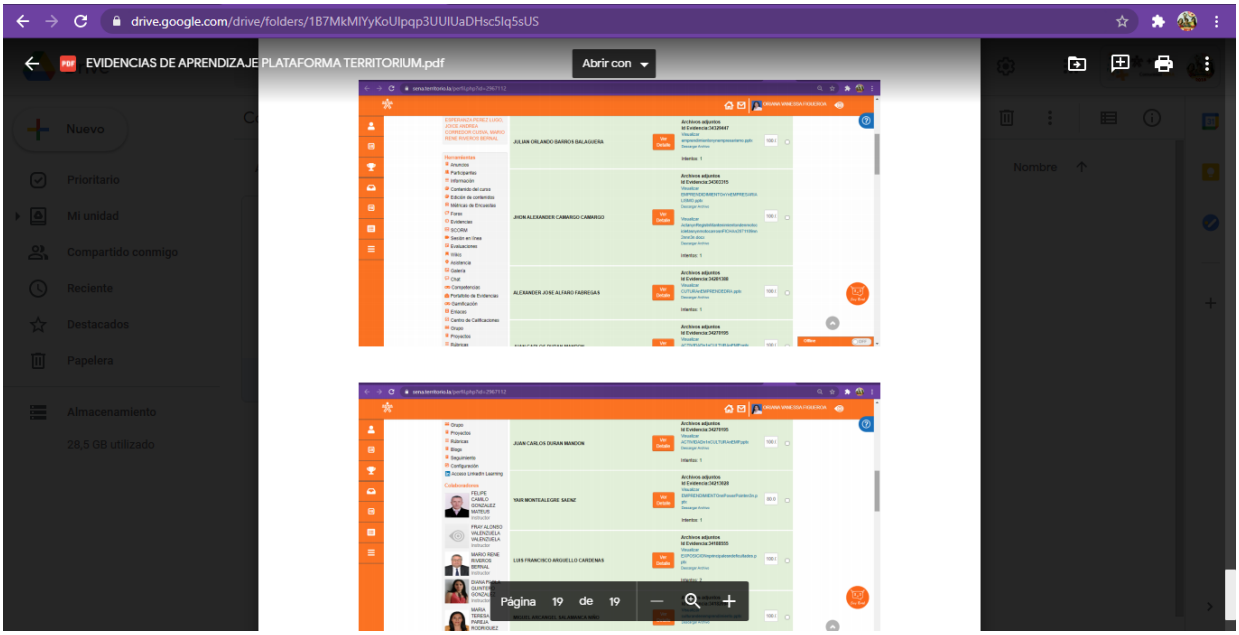

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con


drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con

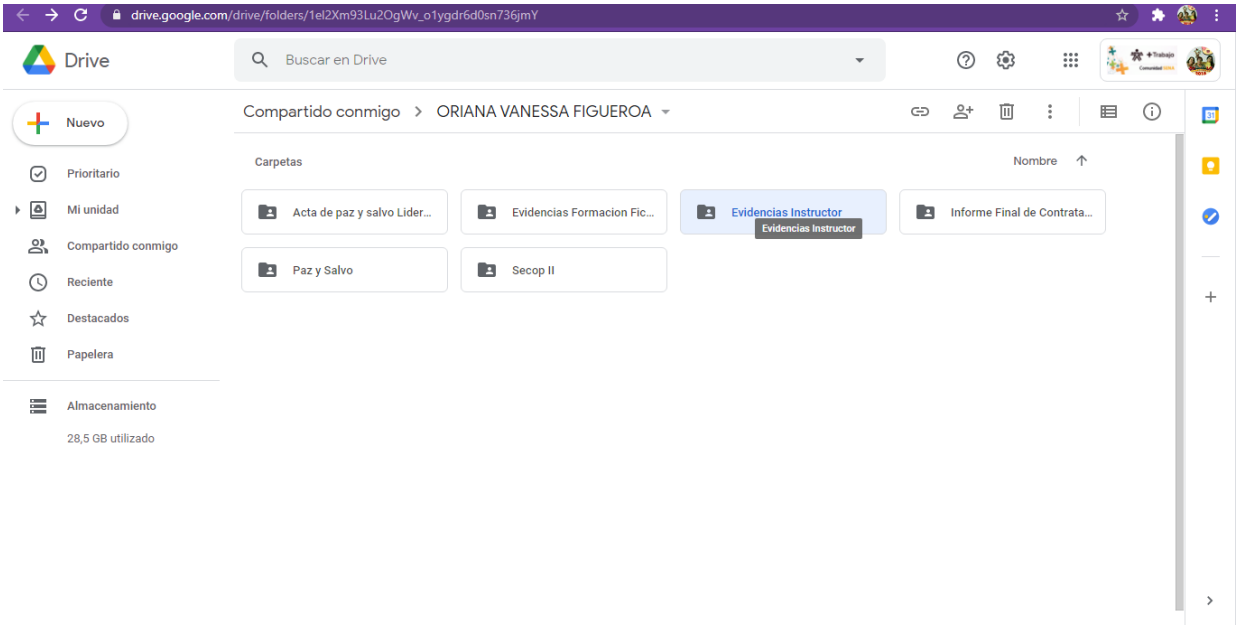

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMIYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
FICHA 2071109

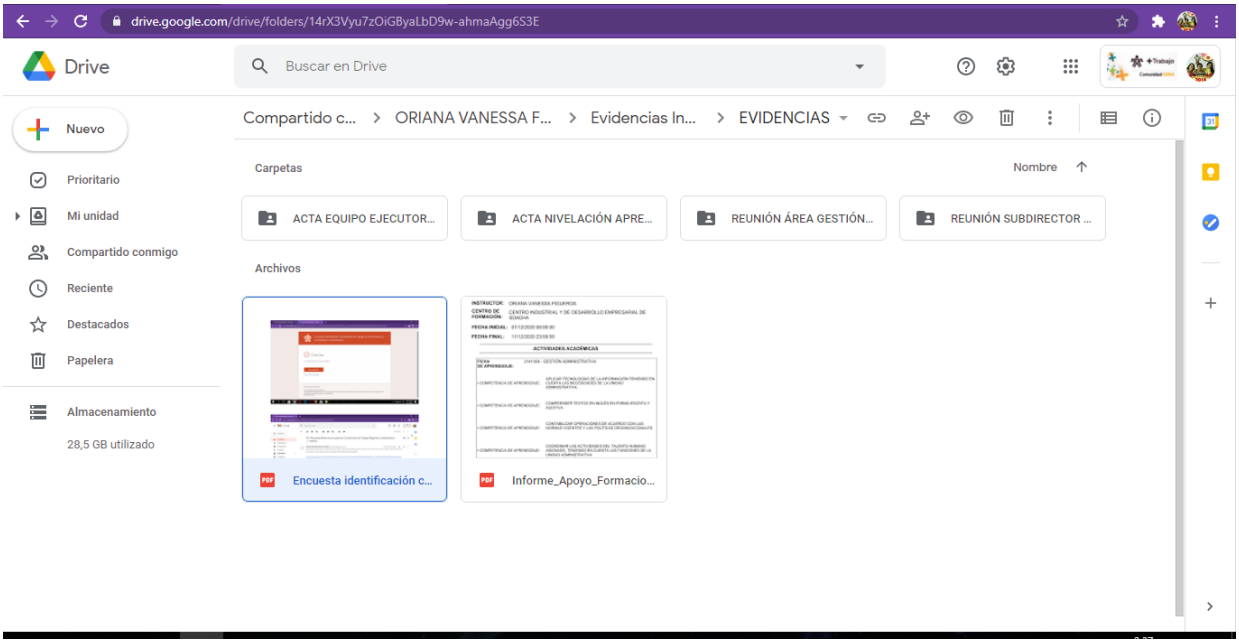

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
CONTENIDO
Página 17 de 19

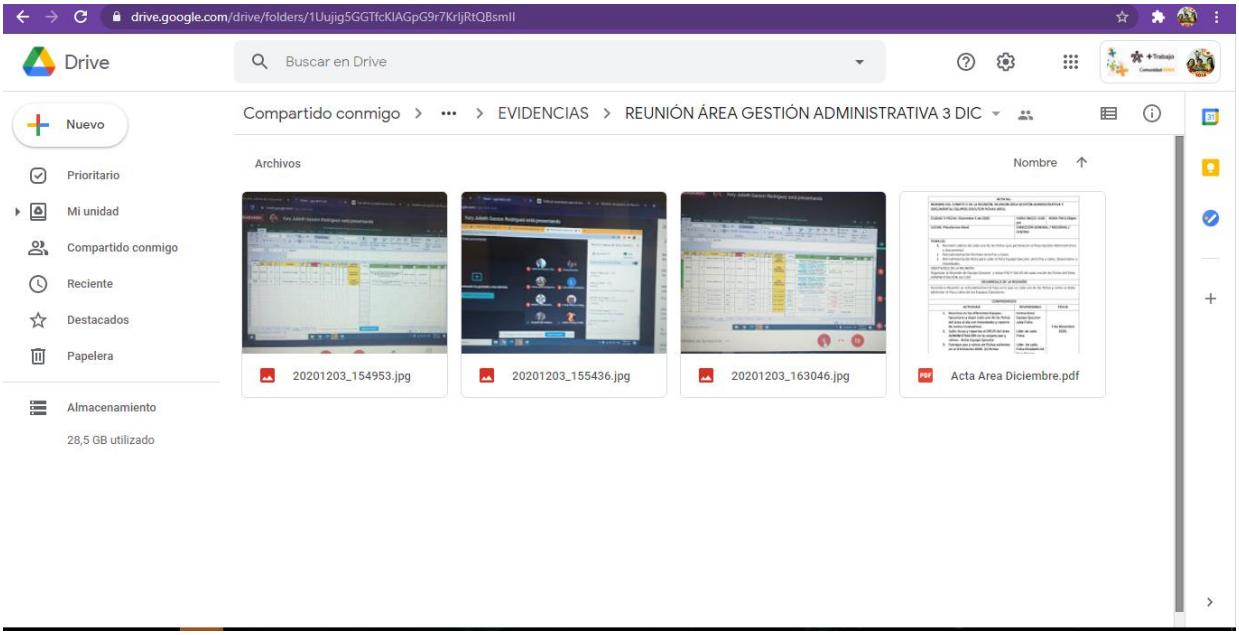

drive.google.com/drive/folders/1B7MkMlYyKoUlpqp3UUIUaDHsc5Iq5sUS
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PLATAFORMA TERRITORIUM.pdf
Abrir con
CONTENIDO
ACTIVIDAD 3.3. POWER POINT SOBRE LAS PRINCIPALES DIFICULTADES QUE SE LE PRESENTAN A UN EMPRENDEDOR...
Página 18 de 19

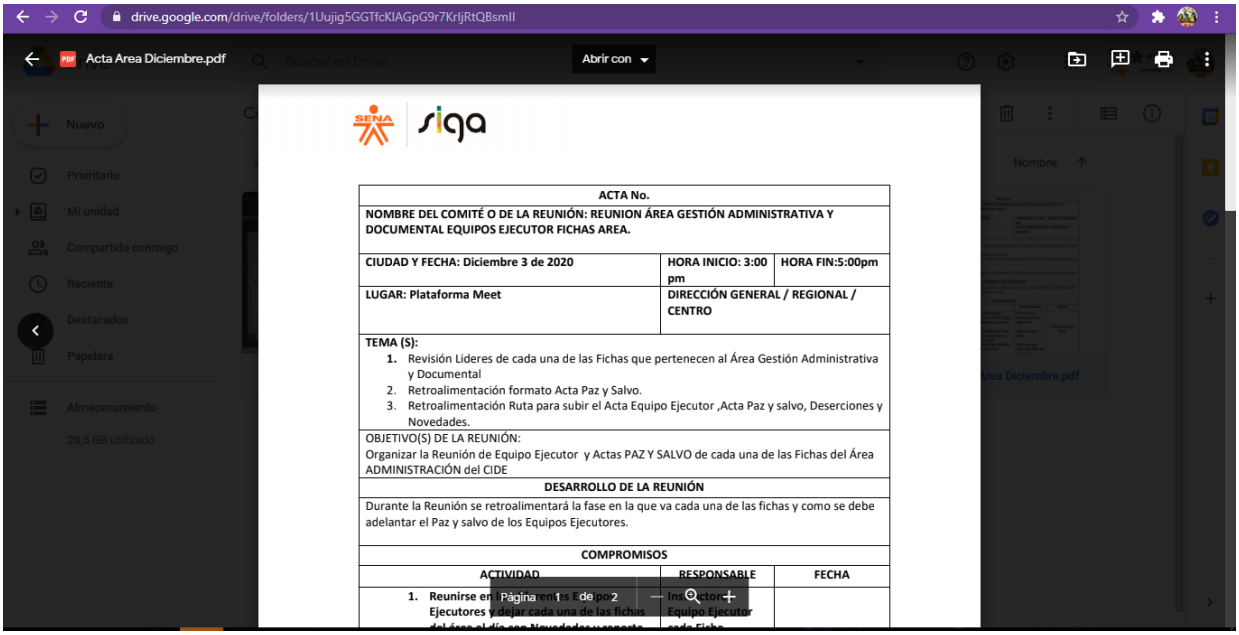


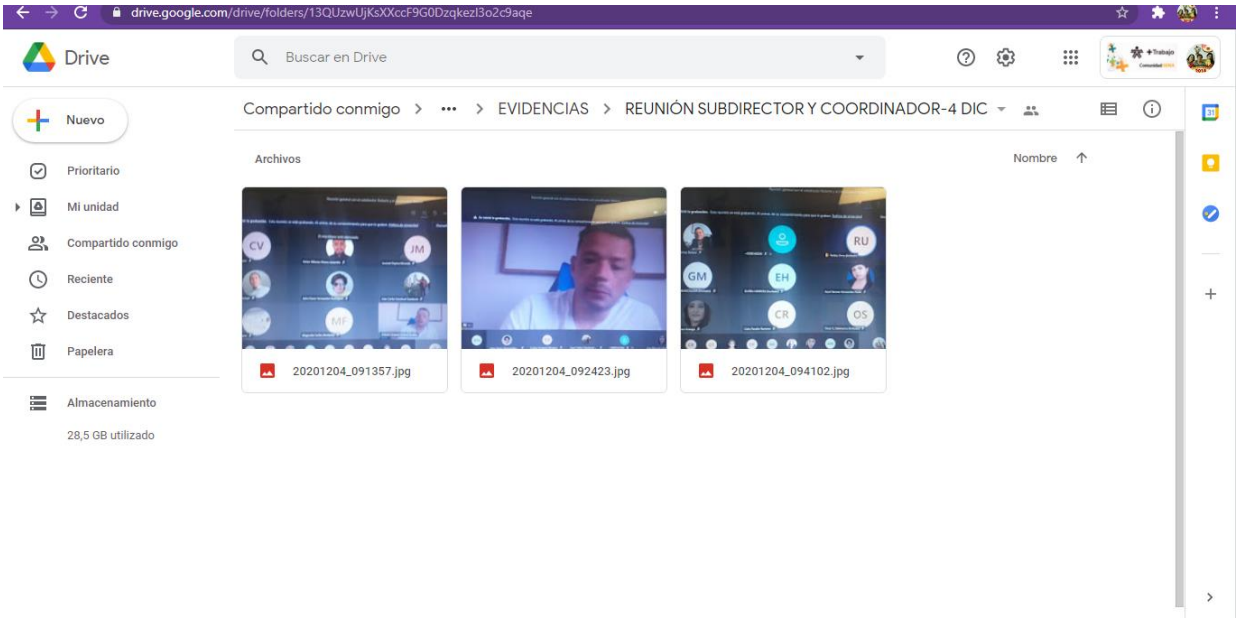
OBLIGACIÓN 2:



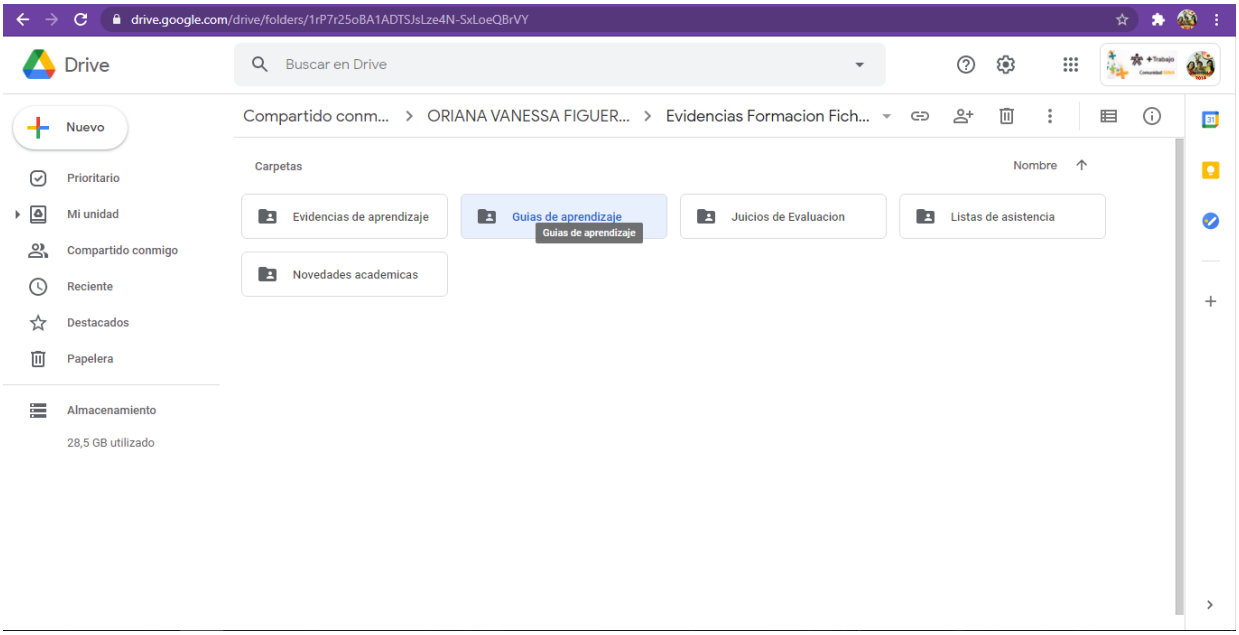

drive.google.com/drive/folders/14rX3Vyu7zOiGByaLbD9w-ahmaAgg6S3E
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido c... > ORIANA VANESSA F... > Evidencias In... > EVIDENCIAS
Carpetas
Nombre
ACTA EQUIPO EJECUTOR...
ACTA NIVELACIÓN APRE...
REUNIÓN ÁREA GESTIÓN...
REUNIÓN SUBDIRECTOR ...
Archivos
Encuesta identificación c...
Informe_Apoyo_Formacio...

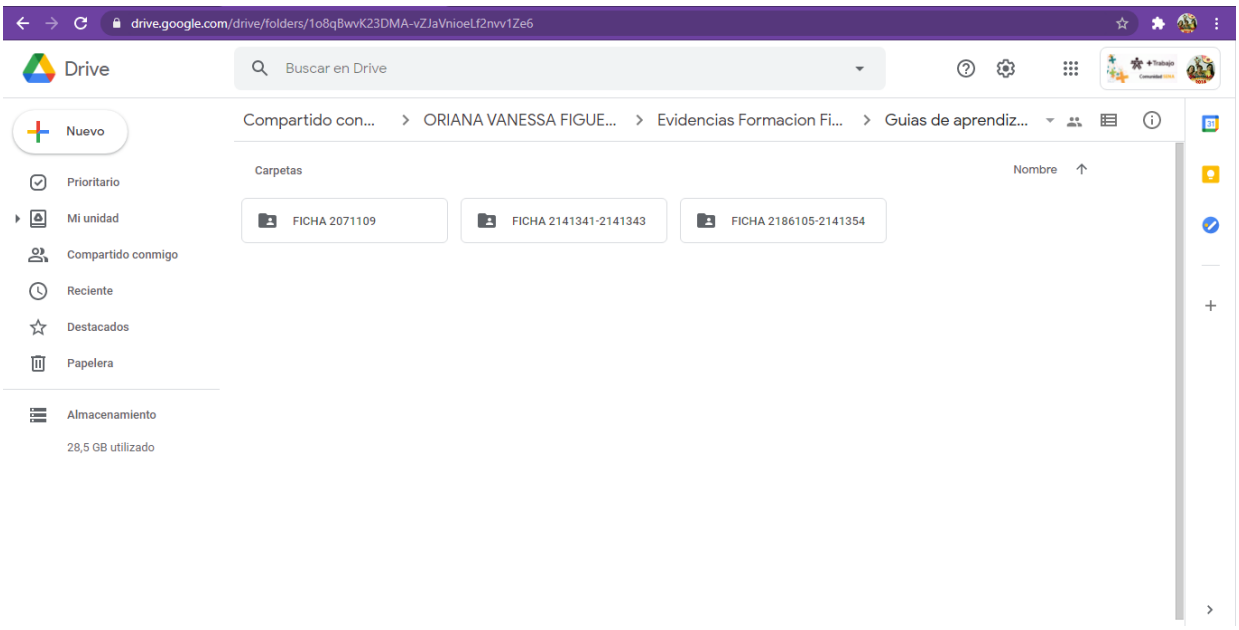

drive.google.com/drive/folders/1Uujig5GGTfcKlAGpG9r7KrljRtQBsmII
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > EVIDENCIAS > REUNIÓN ÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3 DIC
Archivos
Nombre
20201203_154953.jpg
20201203_155436.jpg
20201203_163046.jpg
Acta Area Diciembre.pdf

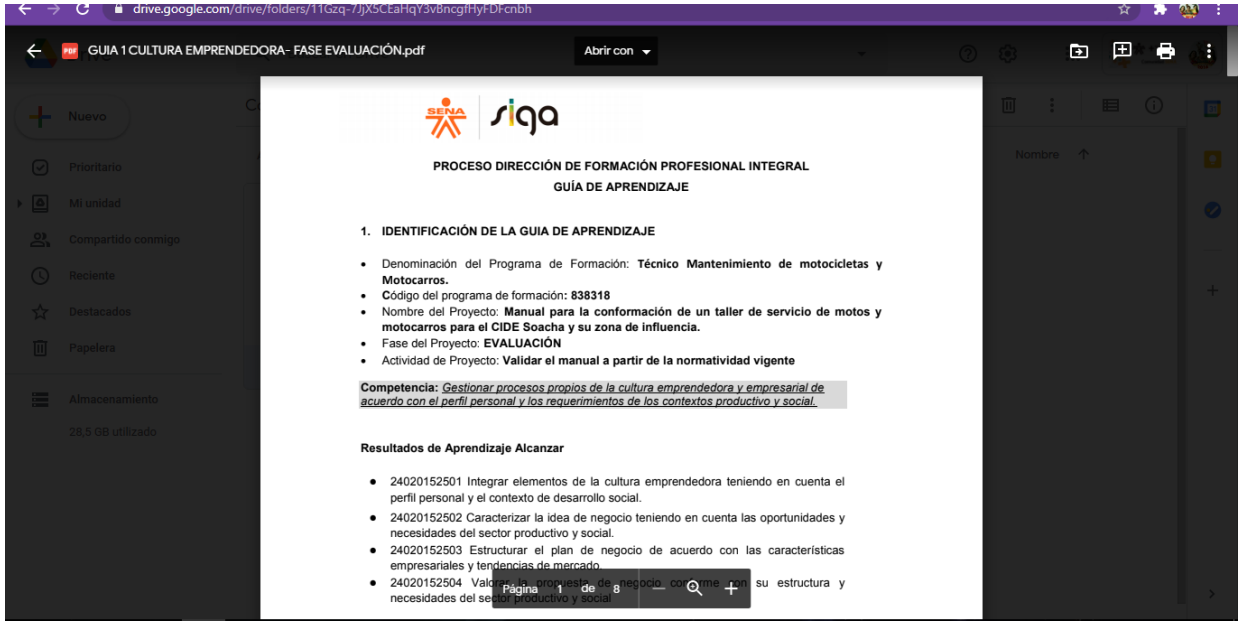

drive.google.com/drive/folders/1Uujig5GGTfcKlAGpG9r7KrljRtQBsmII
Acta Area Diciembre.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
ACTA No.
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION ÁREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL EQUIPOS EJECUTOR FICHAS AREA.
CIUDAD Y FECHA: Diciembre 3 de 2020
HORA INICIO: 3:00 pm
HORA FIN:5:00pm
LUGAR: Plataforma Meet
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
TEMA (S):
1. Revisión Líderes de cada una de las Fichas que pertenecen al Área Gestión Administrativa y Documental
2. Retroalimentación formato Acta Paz y Salvo.
3. Retroalimentación Ruta para subir el Acta Equipo Ejecutor ,Acta Paz y salvo, Deserciones y Novedades.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Organizar la Reunión de Equipo Ejecutor y Actas PAZ Y SALVO de cada una de las Fichas del Área ADMINISTRACIÓN del CIDE
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Durante la Reunión se retroalimentará la fase en la que va cada una de las fichas y como se debe adelantar el Paz y salvo de los Equipos Ejecutores.
COMPROMISOS
ACTIVIDAD
RESPONSABLE
FECHA
Página 1 de 2

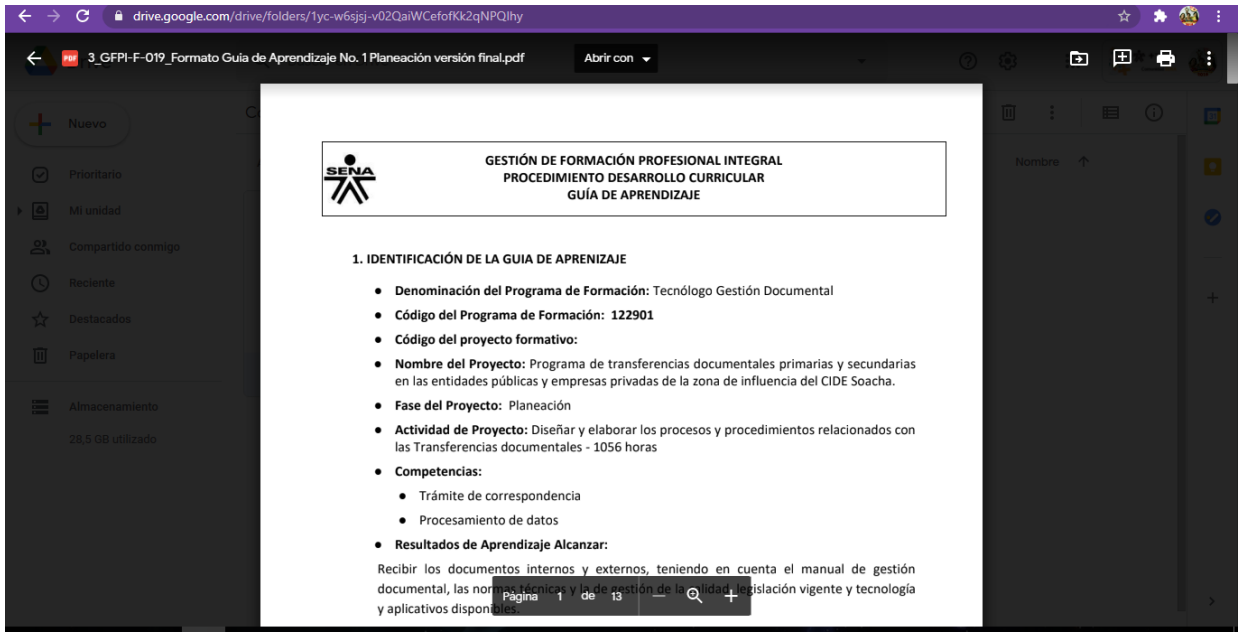

drive.google.com/drive/folders/13QUzwUjKsXXccF9G0Dzqkezl3o2c9aqe
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > EVIDENCIAS > REUNIÓN SUBDIRECTOR Y COORDINADOR-4 DIC
Archivos
Nombre
20201204_091357.jpg
20201204_092423.jpg
20201204_094102.jpg

OBLIGACIÓN 4:



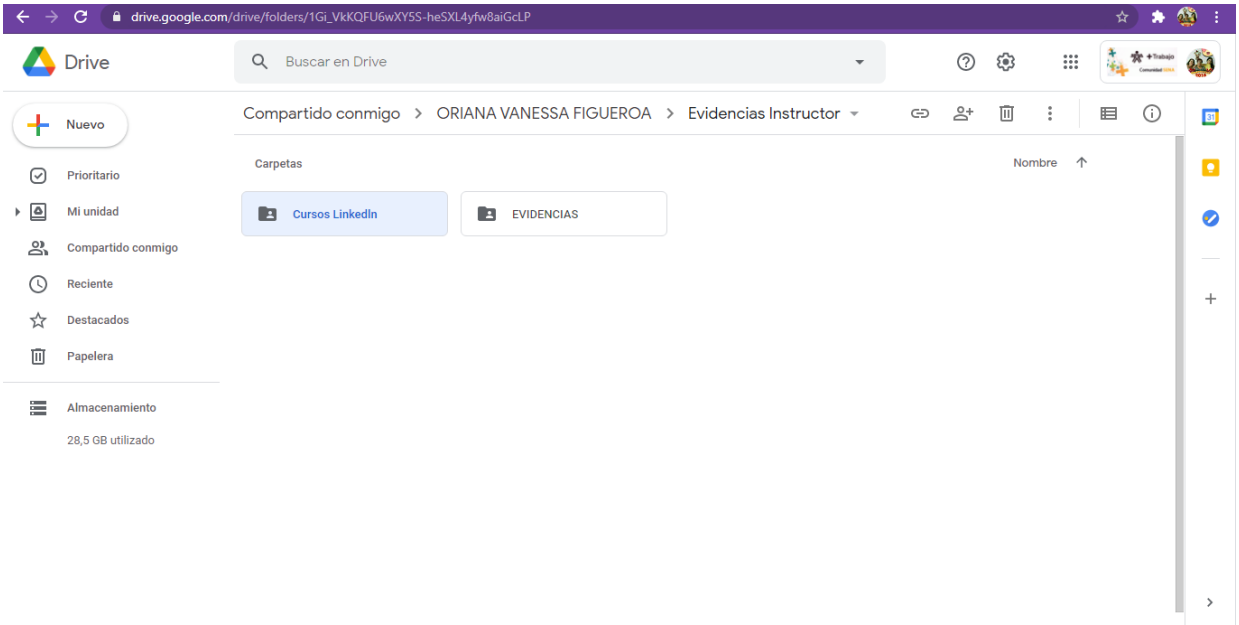


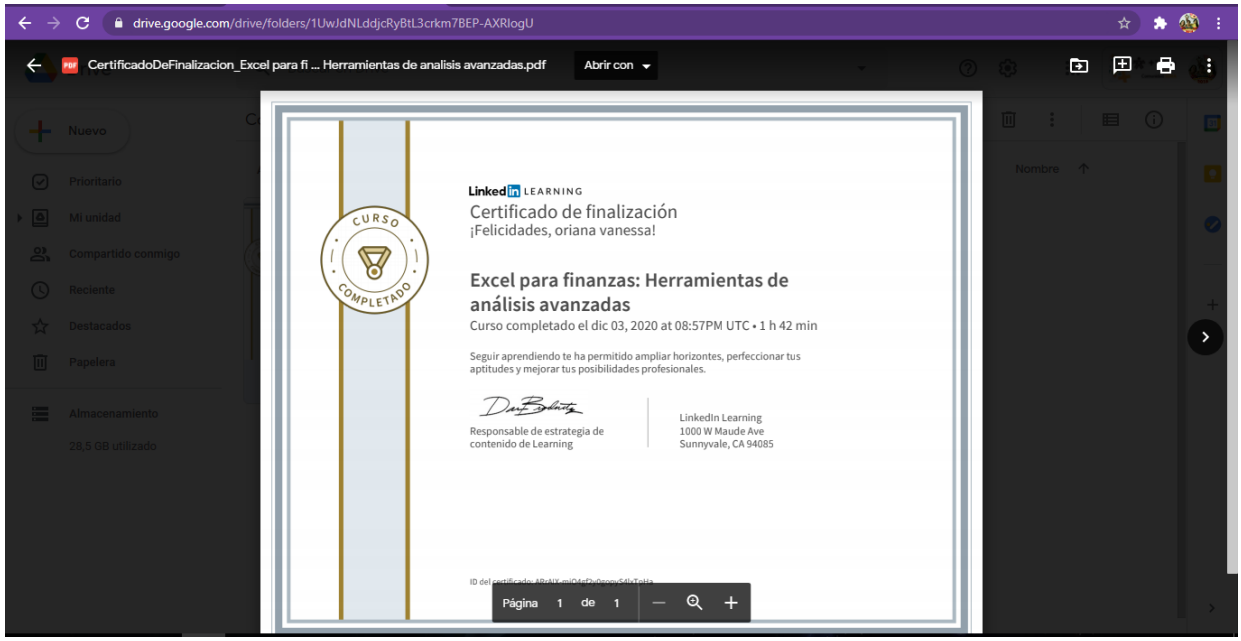

drive.google.com/drive/folders/11Gzq-7JjX5CEaHqY3vBncgfHyFDFcnbh
GUIA 1 CULTURA EMPRENDEDORA- FASE EVALUACIÓN.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Técnico Mantenimiento de motocicletas y Motocarros.
Código del programa de formación: 838318
Nombre del Proyecto: Manual para la conformación de un taller de servicio de motos y motocarros para el CIDE Soacha y su zona de influencia.
Fase del Proyecto: EVALUACIÓN
Actividad de Proyecto: Validar el manual a partir de la normatividad vigente
Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar
24020152501 Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
24020152502 Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
24020152503 Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.
24020152504 Valid
su estructura y
necesidades del sector productivo y social
Página 1 de 8

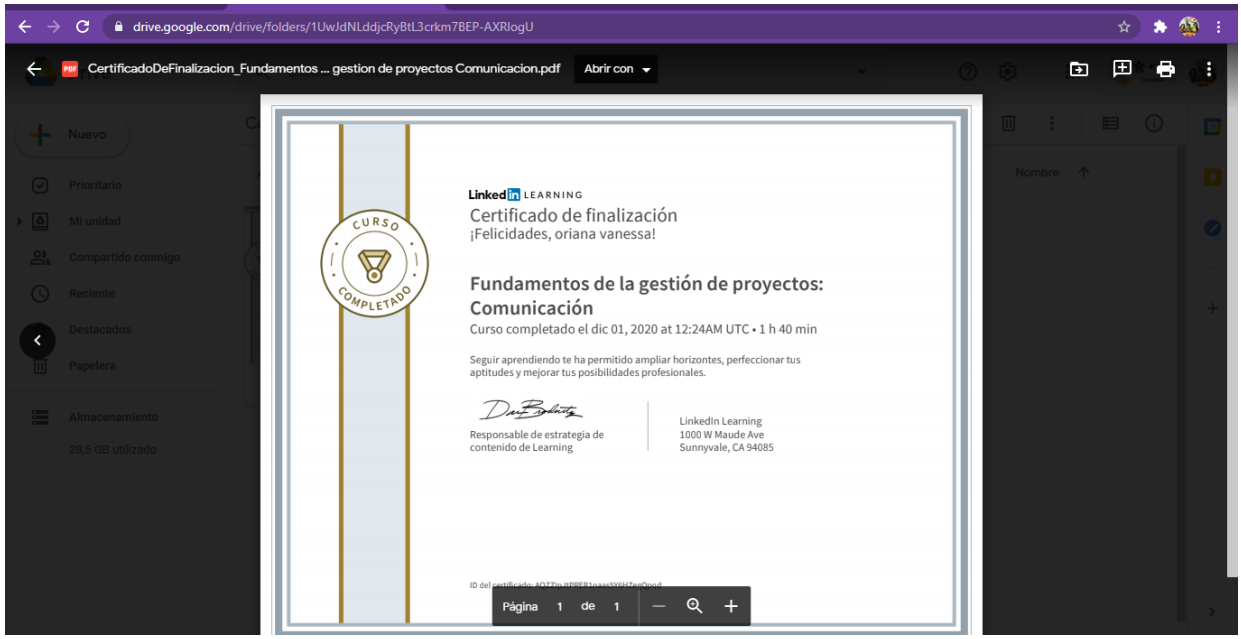

drive.google.com/drive/folders/1yc-w6sjsj-v02QaiWCefofKk2qNPQlhy
3_GFPI-F-019_Formato Guia de Aprendizaje No. 1 Planeación versión final.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo Gestión Documental
Código del Programa de Formación: 122901
Código del proyecto formativo:
Nombre del Proyecto: Programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas de la zona de influencia del CIDE Soacha.
Fase del Proyecto: Planeación
Actividad de Proyecto: Diseñar y elaborar los procesos y procedimientos relacionados con las Transferencias documentales - 1056 horas
Competencias:
Trámite de correspondencia
Procesamiento de datos
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Recibir los documentos internos y externos, teniendo en cuenta el manual de gestión documental, las normas técnicas y la de gestión de la calidad, legislación vigente y tecnología y aplicativos disponibles.
Página 1 de 13



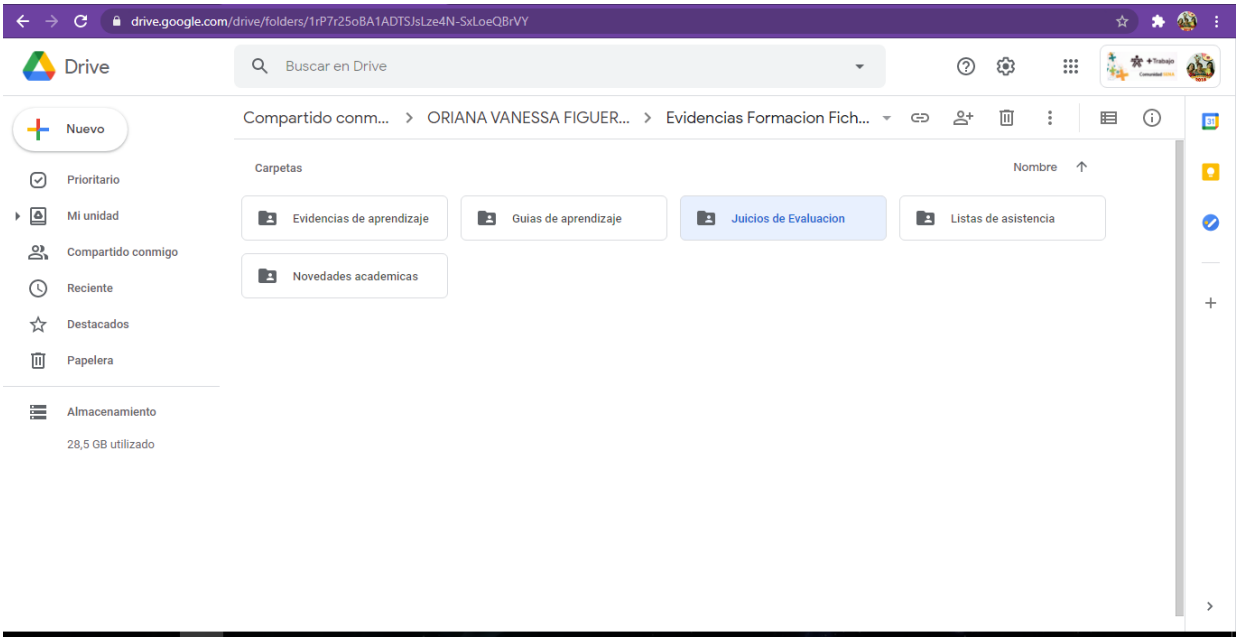
OBLIGACIÓN 6:

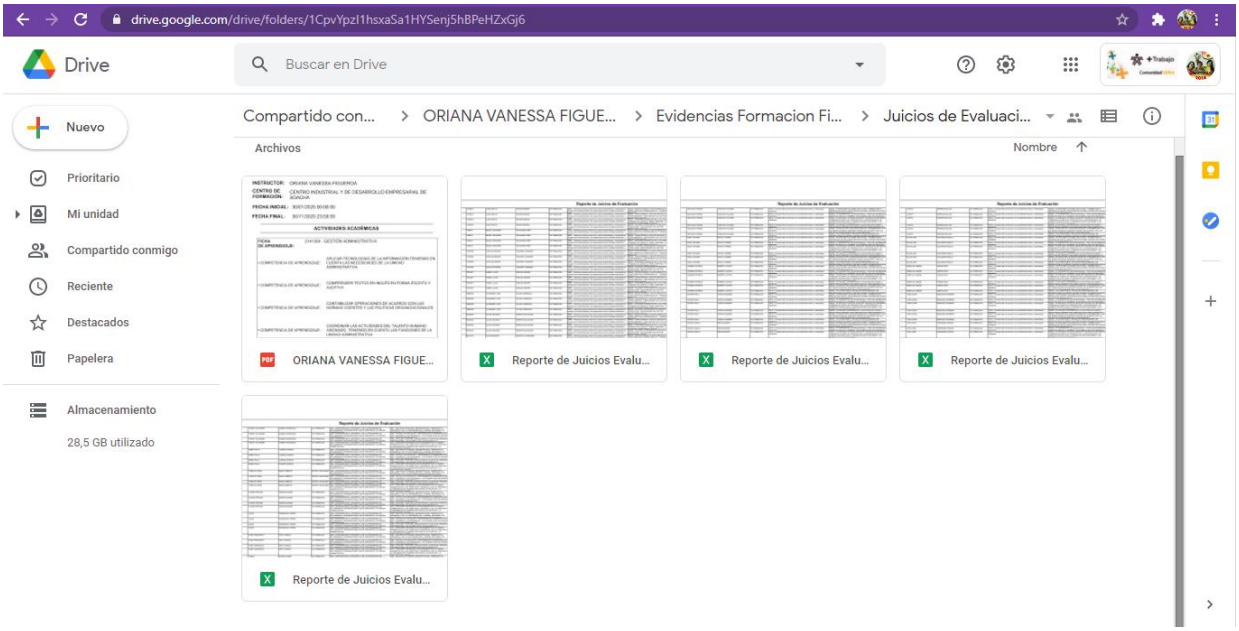


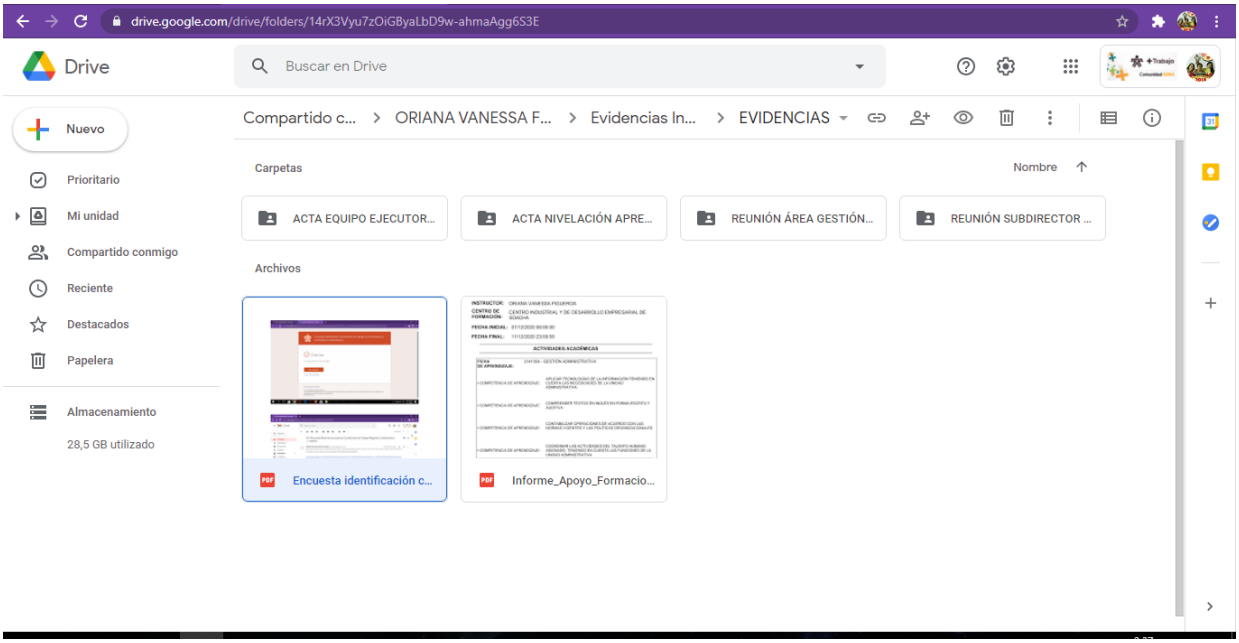

drive.google.com/drive/folders/1UwJdNLddjcRyBtL3crkm7BEP-AXRlogU
CertificadoDeFinalizacion_Excel para fi ... Herramientas de analisis avanzadas.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
LinkedIn LEARNING
Certificado de finalización
¡Felicidades, oriana vanessa!
Excel para finanzas: Herramientas de análisis avanzadas
Curso completado el dic 03, 2020 at 08:57PM UTC • 1 h 42 min
Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.
Responsable de estrategia de contenido de Learning
LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085
CURSO
COMPLETADO
Página 1 de 1

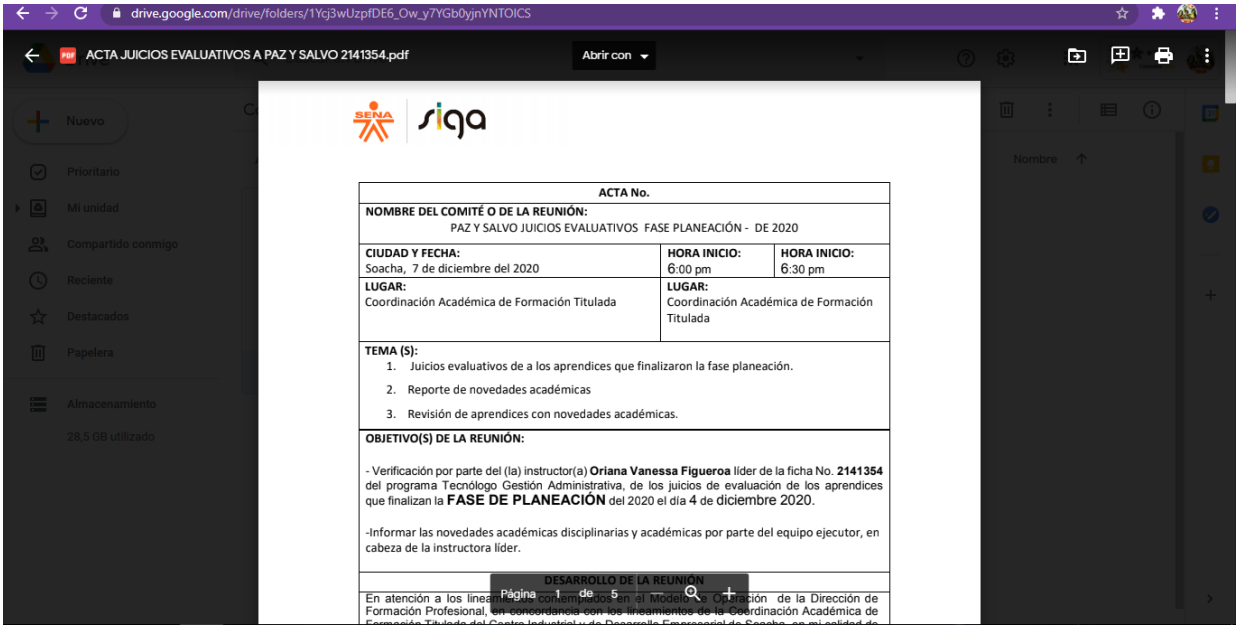

drive.google.com/drive/folders/1UwJdNLddjcRyBtL3crkm7BEP-AXRlogU
CertificadoDeFinalizacion_Fundamentos ... gestion de proyectos Comunicacion.pdf
Abrir con
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
LinkedIn LEARNING
Certificado de finalización
¡Felicidades, oriana vanessa!
Fundamentos de la gestión de proyectos: Comunicación
Curso completado el dic 01, 2020 at 12:24AM UTC • 1 h 40 min
Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.
Responsable de estrategia de contenido de Learning
LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085
CURSO
COMPLETADO
Página 1 de 1

OBLIGACIÓN 7:

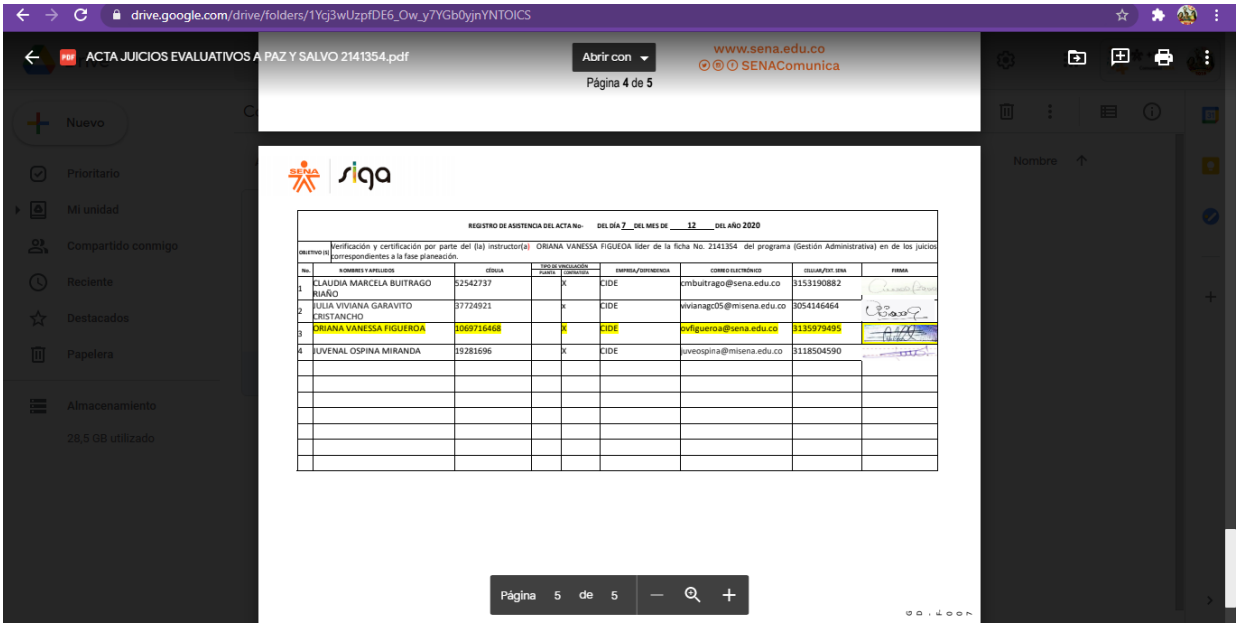




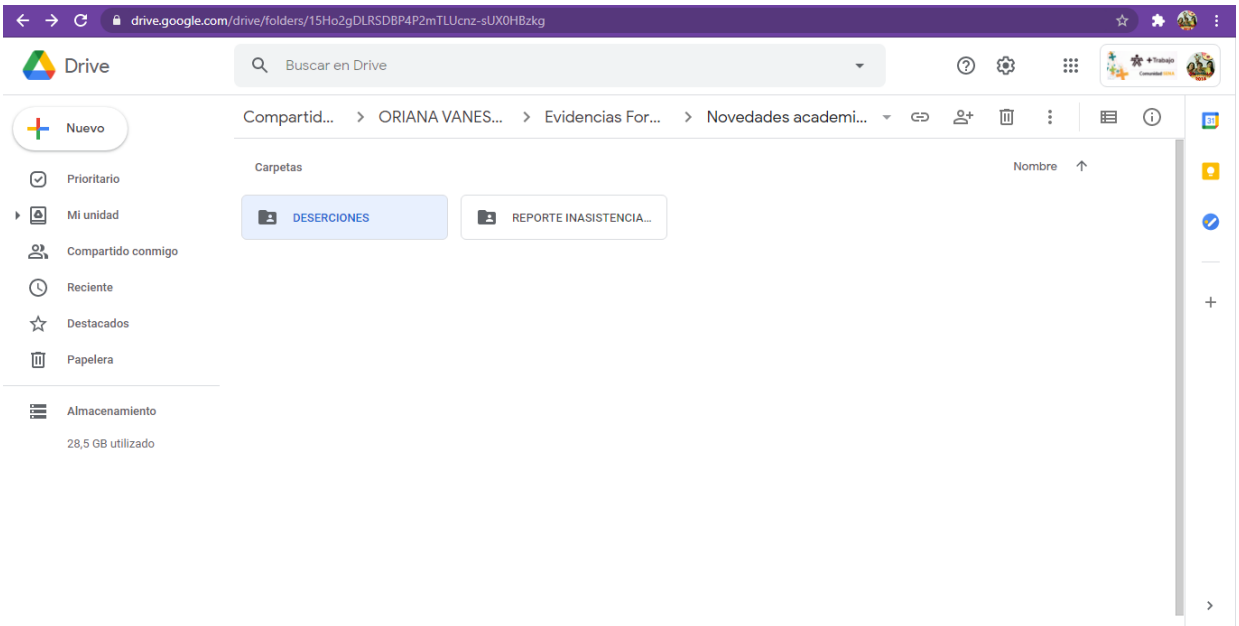


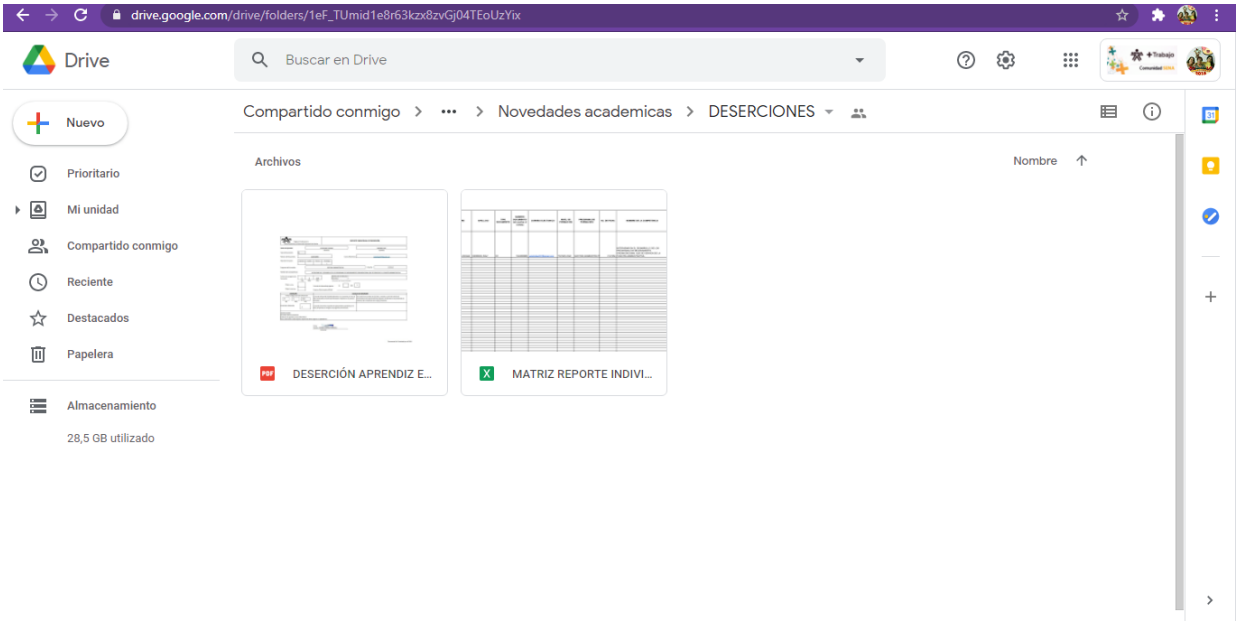


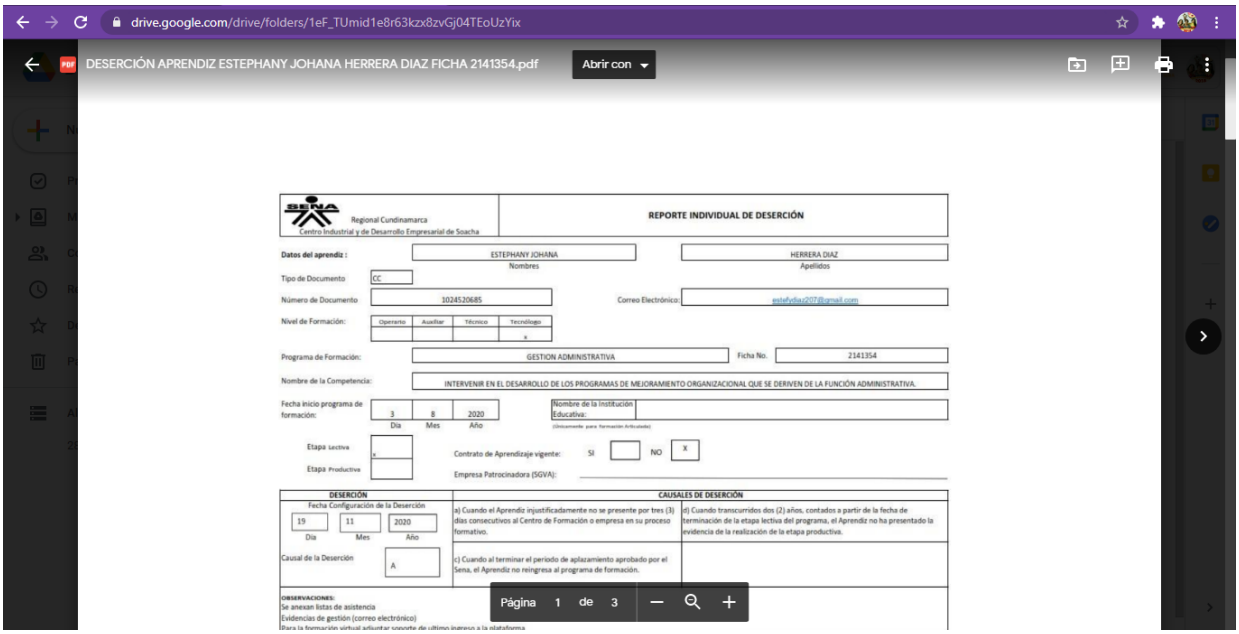
ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PAZ Y SALVO JUICIOS EVALUATIVOS FASE PLANEACIÓN - DE 2020		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 7 de diciembre del 2020	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA INICIO:** 6:30 pm
LUGAR: Coordinación Académica de Formación Titulada	**LUGAR:** Coordinación Académica de Formación Titulada	
TEMA (S): 1. Juicios evaluativos de a los aprendices que finalizaron la fase planeación. 2. Reporte de novedades académicas 3. Revisión de aprendices con novedades académicas.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: - Verificación por parte del (la) instructor(a) **Oriana Vanessa Figueroa** líder de la ficha No. **2141354** del programa Tecnólogo Gestión Administrativa, de los juicios de evaluación de los aprendices que finalizan la **FASE DE PLANEACIÓN** del 2020 el día 4 de diciembre 2020. -Informar las novedades académicas disciplinarias y académicas por parte del equipo ejecutor, en cabeza de la instructora líder.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En atención a los lineamientos contemplados en el Modelo de Operación de la Dirección de Formación Profesional, en concordancia con los lineamientos de la Coordinación Académica de		



OBLIGACIÓN 11:







Regional Cundinamarca
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

REPORTE INDIVIDUAL DE DESERCIÓN

Datos del aprendiz : ESTEPHANY JOHANA (Nombres) | HERRERA DIAZ (Apellidos)

Tipo de Documento: CC

Número de Documento: 1024520685

Correo Electrónico: estefydiaz2078@gmail.com

Nivel de Formación: Operario | Auxiliar | Técnico | Tecnólogo (x)

Programa de Formación: GESTION ADMINISTRATIVA — Ficha No. 2141354

Nombre de la Competencia: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

Fecha inicio programa de formación: 3 (Día) 8 (Mes) 2020 (Año)

Nombre de la Institución Educativa:

Etapa Lectiva: x

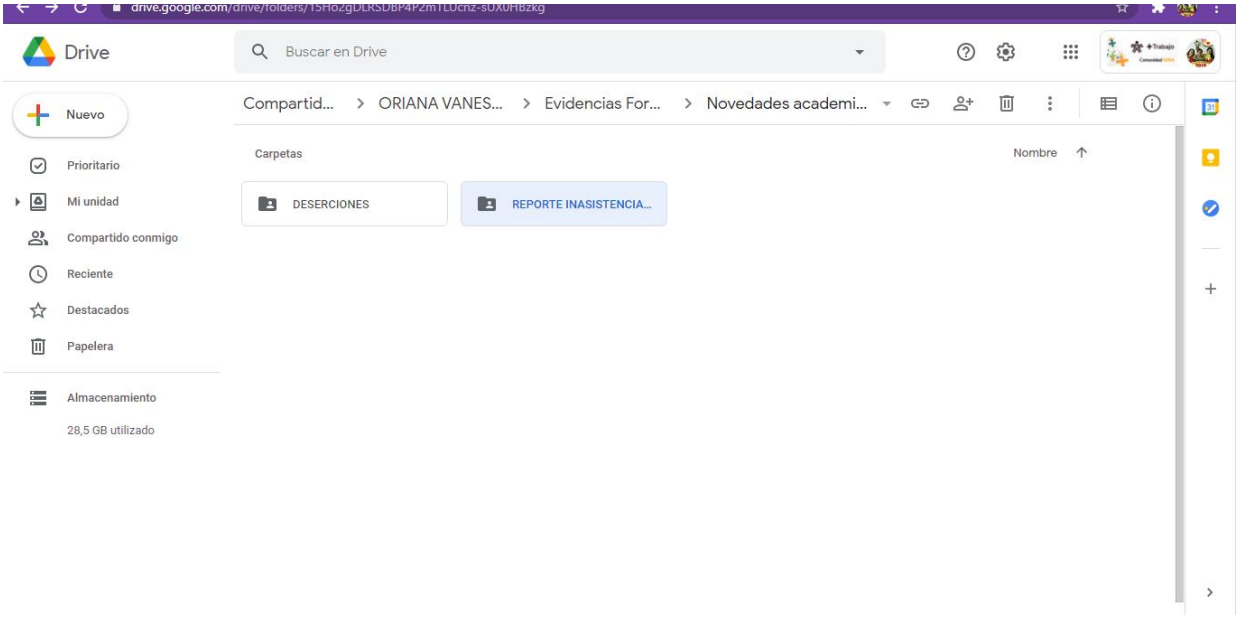
Etapa Productiva:

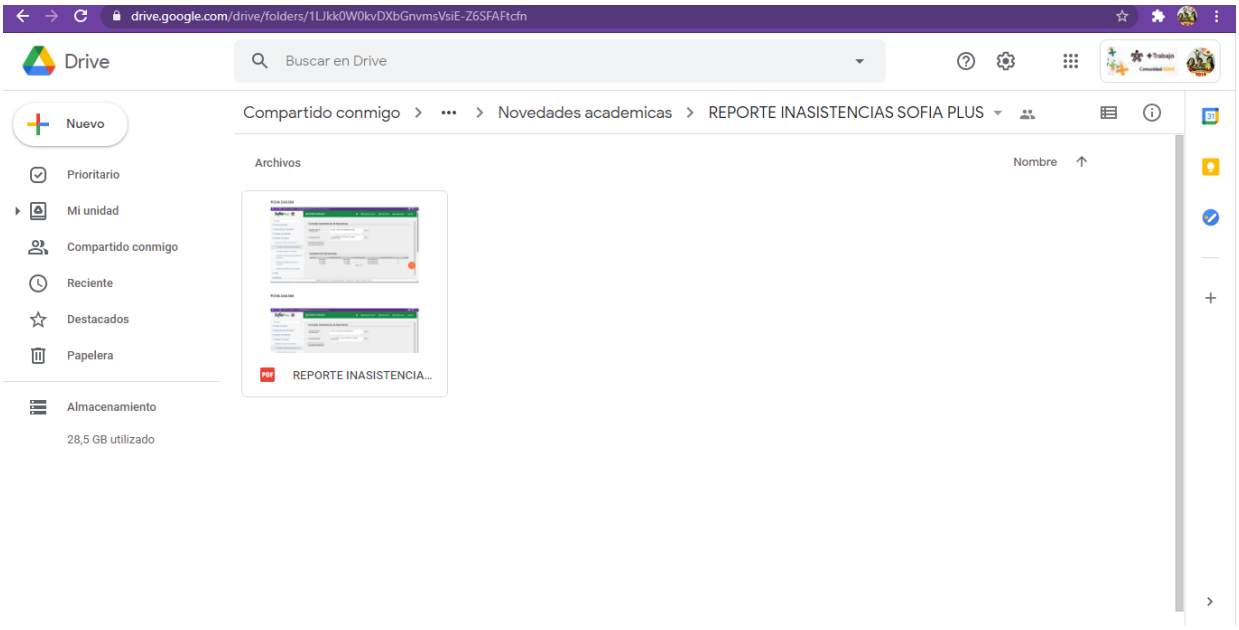
Contrato de Aprendizaje vigente: SI [ ] NO [X]

Empresa Patrocinadora (SGVA):

DESERCIÓN	CAUSALES DE DESERCIÓN
Fecha Configuración de la Deserción: 19 (Día) 11 (Mes) 2020 (Año)	a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
Causal de la Deserción: A	c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
	d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

OBSERVACIONES:
Se anexan listas de asistencia
Evidencias de gestión (correo electrónico)
Para la formación virtual adjuntar soporte de último ingreso a la plataforma


drive.google.com/drive/folders/15HozgDLRSDBP4P2mTLUcnz-sUXUHBzkg
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartid...
ORIANA VANES...
Evidencias For...
Novedades academi...
Carpetas
Nombre
DESERCIONES
REPORTE INASISTENCIA...


drive.google.com/drive/folders/1LJkk0W0kvDXbGnvmsVsiE-Z6SFAFtcfn
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo
Novedades academicas
REPORTE INASISTENCIAS SOFIA PLUS
Archivos
Nombre
REPORTE INASISTENCIA...

drive.google.com/drive/folders/1LJkk0W0kvDXbGnvmsVsiE-Z6SFAFtcfn

REPORTE INASISTENCIAS SOFIA PLUS.pdf

Abrir con

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

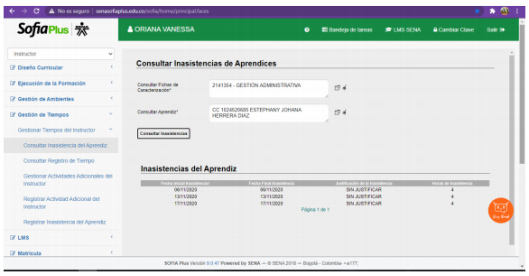
Almacenamiento

28,5 GB utilizado

Nombre

REPORTE INASISTENCIAS SOFIA PLUS

FICHA 2141354



FICHA 2141343



Página 1 de 8

drive.google.com/drive/folders/1LJkk0W0kvDXbGnvmsVsiE-Z6SFAFtcfn

REPORTE INASISTENCIAS SOFIA PLUS.pdf

Abrir con

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

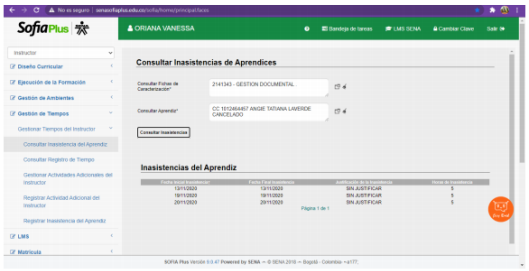
Papelera

Almacenamiento

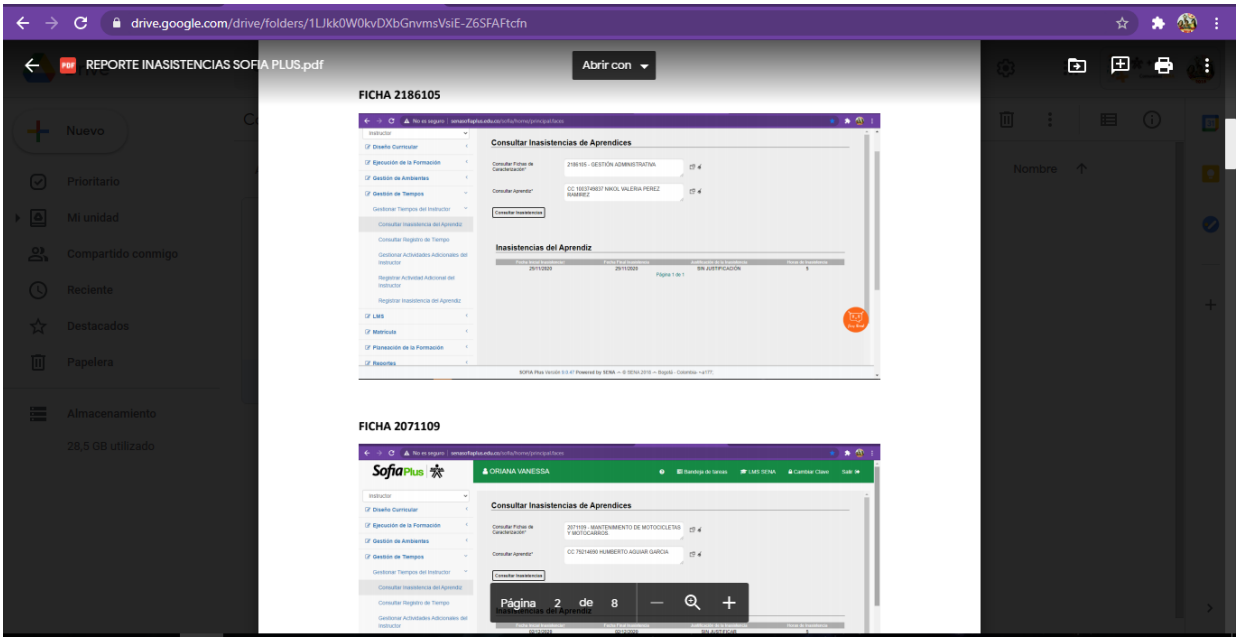
28,5 GB utilizado

Nombre

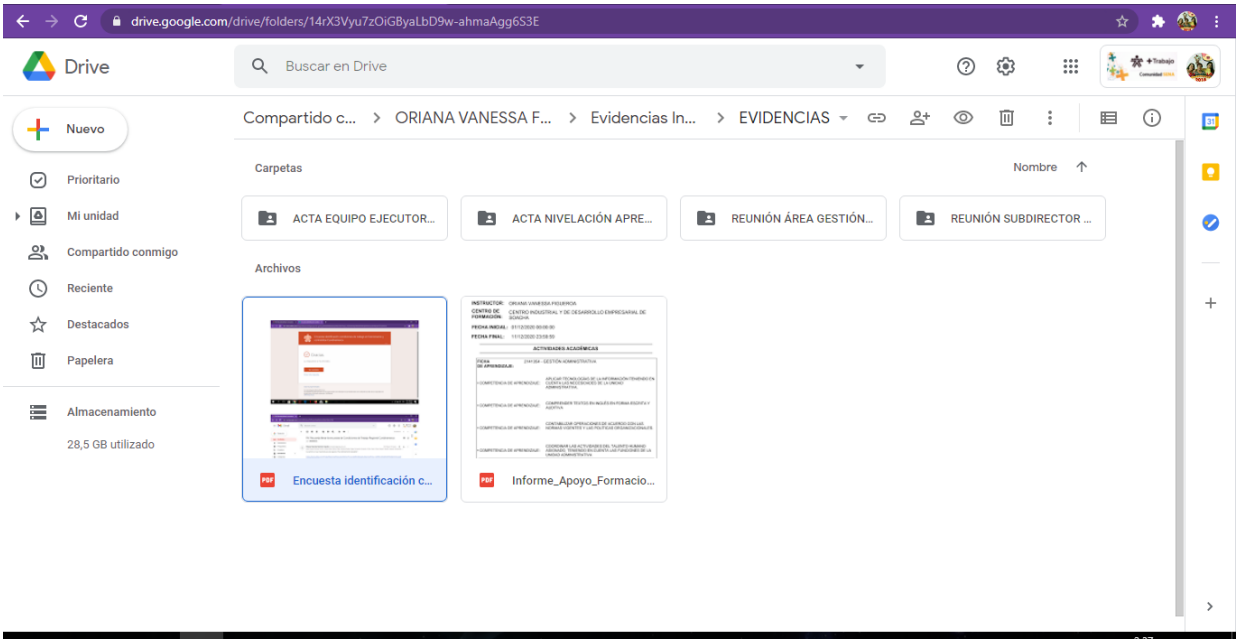
FICHA 2141343

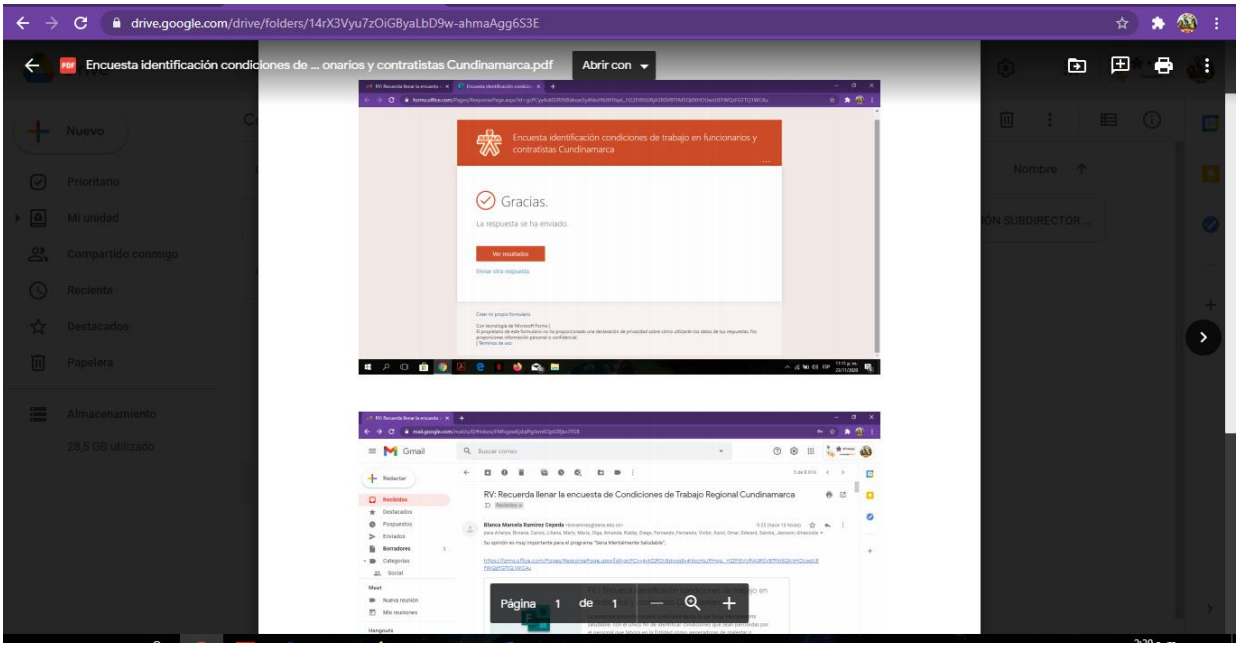


Página 1 de 8

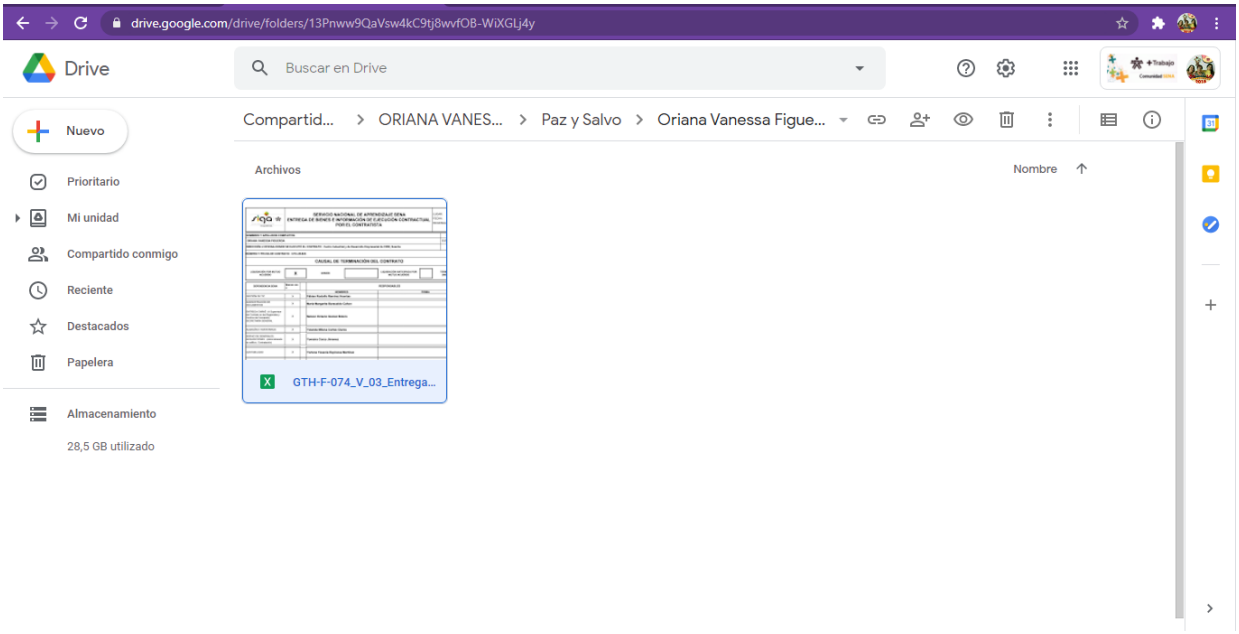


OBLIGACIÓN 14:

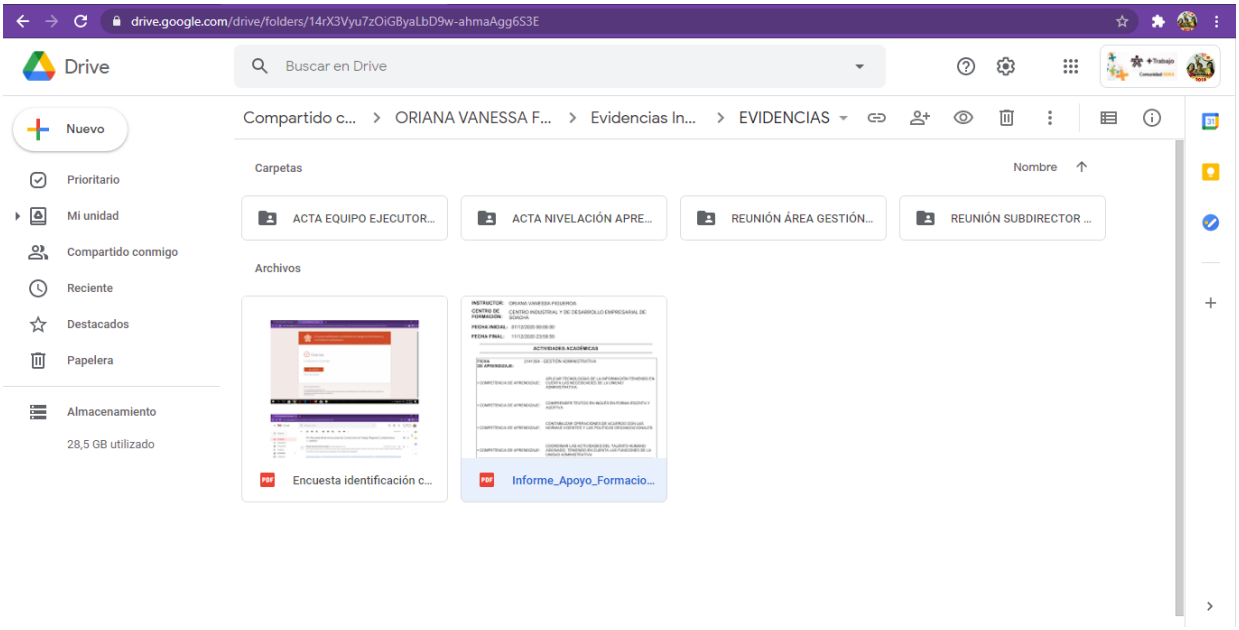




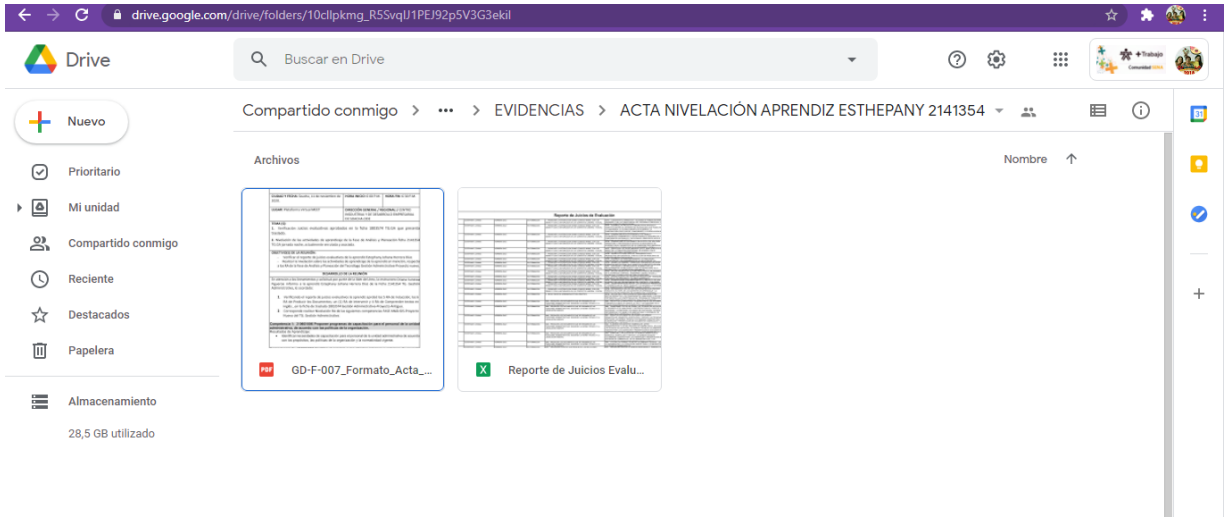
OBLIGACIÓN 16:

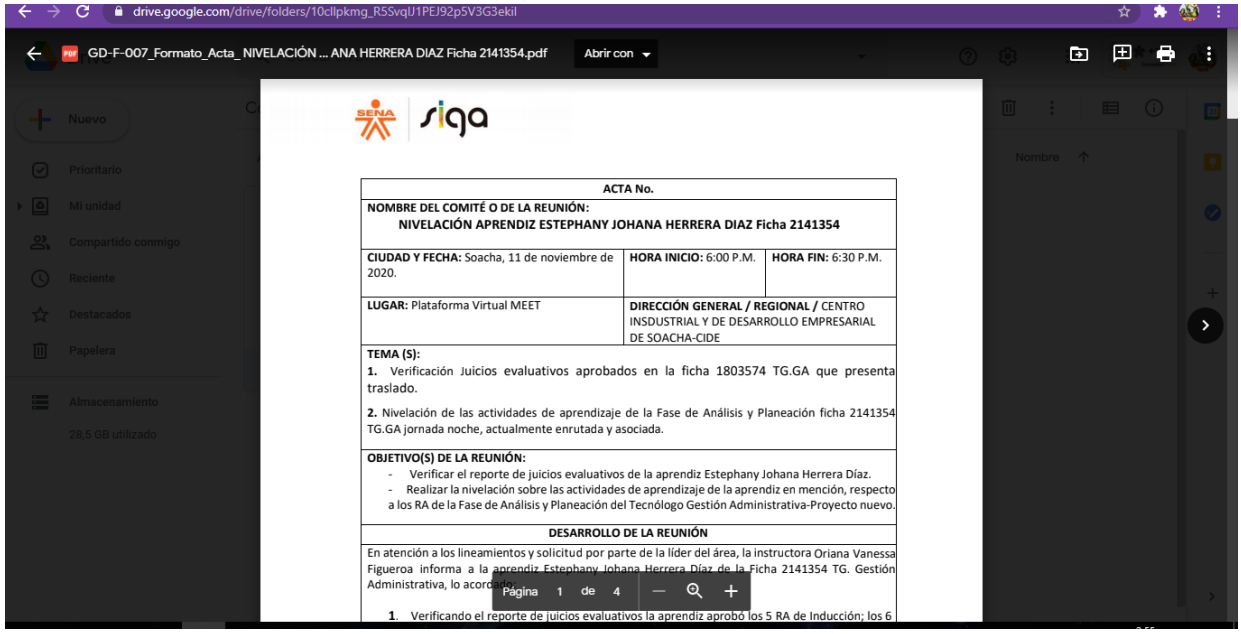


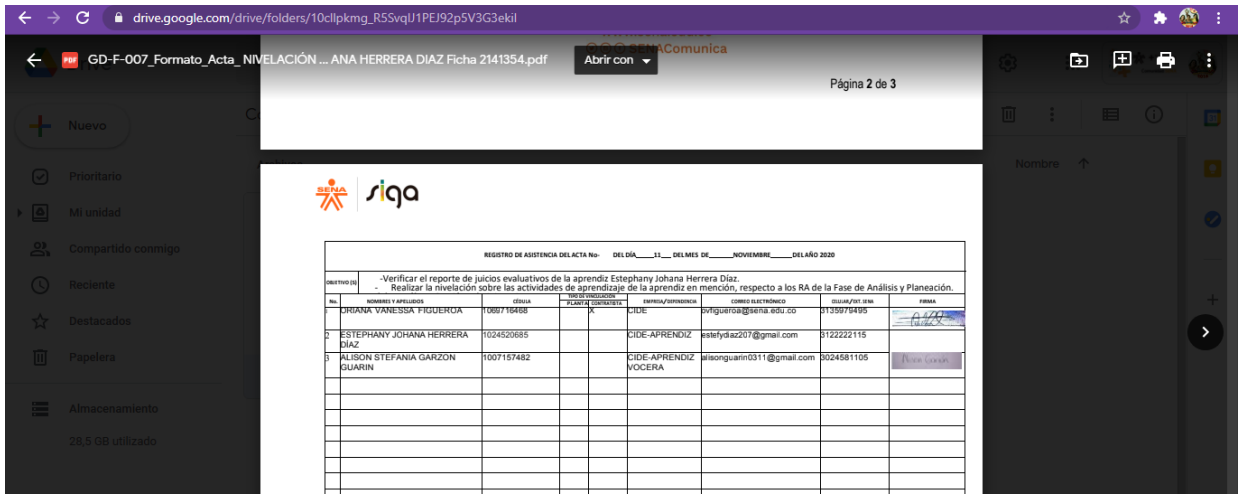
OBLIGACIÓN 21:






drive.google.com/drive/folders/10cllpkmg_R5SvqU1PEJ92p5V3G3ekil
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Compartido conmigo > ... > EVIDENCIAS > ACTA NIVELACIÓN APRENDIZ ESTHEPANY 2141354
Archivos
Nombre
GD-F-007_Formato_Acta_...
Reporte de Juicios Evalu...


drive.google.com/drive/folders/10cllpkmg_R5SvqU1PEJ92p5V3G3ekil
GD-F-007_Formato_Acta_ NIVELACIÓN ... ANA HERRERA DIAZ Ficha 2141354.pdf
Abrir con
SENA
siga
ACTA No.
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
NIVELACIÓN APRENDIZ ESTEPHANY JOHANA HERRERA DIAZ Ficha 2141354
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 11 de noviembre de 2020.
HORA INICIO: 6:00 P.M.
HORA FIN: 6:30 P.M.
LUGAR: Plataforma Virtual MEET
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO INSDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA-CIDE
TEMA (S):
1. Verificación Juicios evaluativos aprobados en la ficha 1803574 TG.GA que presenta traslado.
2. Nivelación de las actividades de aprendizaje de la Fase de Análisis y Planeación ficha 2141354 TG.GA jornada noche, actualmente enrutada y asociada.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
- Verificar el reporte de juicios evaluativos de la aprendiz Estephany Johana Herrera Díaz.
- Realizar la nivelación sobre las actividades de aprendizaje de la aprendiz en mención, respecto a los RA de la Fase de Análisis y Planeación del Tecnólogo Gestión Administrativa-Proyecto nuevo.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
En atención a los lineamientos y solicitud por parte de la líder del área, la instructora Oriana Vanessa Figueroa informa a la aprendiz Estephany Johana Herrera Díaz de la Ficha 2141354 TG. Gestión Administrativa, lo acordado:
Página 1 de 4
1. Verificando el reporte de juicios evaluativos la aprendiz aprobó los 5 RA de Inducción; los 6


drive.google.com/drive/folders/10cllpkmg_R5SvqIJ1PEJ92p5V3G3ekil
GD-F-007_Formato_Acta_ NIVELACIÓN ... ANA HERRERA DIAZ Ficha 2141354.pdf
Abrir con
Página 2 de 3
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
28,5 GB utilizado
Nombre
siga
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020
OBJETIVO (S)
-Verificar el reporte de juicios evaluativos de la aprendiz Estephany Johana Herrera Díaz.
- Realizar la nivelación sobre las actividades de aprendizaje de la aprendiz en mención, respecto a los RA de la Fase de Análisis y Planeación.
No.
NOMBRES Y APELLIDOS
CÉDULA
TIPO DE VINCULACIÓN
PLANTA
CONTRATISTA
EMPRESA/DEPENDENCIA
CORREO ELECTRÓNICO
CELULAR/EXT. SENA
FIRMA
1 ORIANA VANESSA FIGUEROA 1069716468 X CIDE ovfigueroa@sena.edu.co 3135979495
2 ESTEPHANY JOHANA HERRERA DIAZ 1024520685 CIDE-APRENDIZ estefydiaz207@gmail.com 3122222115
3 ALISON STEFANIA GARZON GUARIN 1007157482 CIDE-APRENDIZ VOCERA alisonguarin0311@gmail.com 3024581105