PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, 28 de febrero de 2021

Señor
Juan Camilo Pulgarín Vanegas
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR. 2231603
Instructor
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero 28 del año 2021

Referencia: No. PCCNTR. 2231603 del 6 de febrero de 2021

JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.386.701 de Fusagasugá Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinacion de Etapa Productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro durante el periodo comprendido entre el 6 al 28 de febrero de 2021.
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL ($41.340.000) PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL ($3.380.000) PESOS M/CTE b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL ($ 3.900.000) PESOS M/CTE cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL .($ 2.860.000) PESOS M/CTE.. V, incluido IVA
Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses y dieciseis (16) dìas, sin exceder el calendario académico y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar servicios personales 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 en el area tematica de Gestion Administrativa y Financiera – CONTABILIDAD.

Obligaciones Especificas:

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.	Participe en la planeación de las visitas de seguimiento y evaluación de etapa productiva(Momento 1, 2, 3, 4 y 5) a 391 aprendices de las fichas 1976168(35ap,15h,35ap)	Acta de visitas,formato F-023 en cada acompañamiento.

		1962445(45ap,45h, 45ap) 2120593(30ap,45h, 5ap), 1906783(42ap,15h,42ap), 2026331(45ap,20ap), 2061511 (65ap,15ap) Momentos 1 y 2 ficha que se encuentran en lectiva se realizo la presentación y el anuncio fichas: 2066391-2184108-2184124-2224558 del Programa Tecnologo en Gestion Bancaria y Fiducia, Realice acompañamiento virtual, verificación de documentos para certificación	
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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los prendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Uso permanente de la normatividad en los procesos de visita y seguimiento a los aprendices en la etapa productiva.	No Aplica
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 periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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 este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realice visitas de seguimiento y evaluación de etapa productiva (Momento 1, 2, 3, 4 y 5) a 391 aprendices de las	Acta de visitas,formato F-023 en cada acompañamiento

		fichas 1976168(35ap,15h,35ap) 1962445(45ap,45h, 45ap) 2120593(30ap,45h, 5ap), 1906783(42ap,15h,42ap), 2026331(45ap,20ap), 2061511 (65ap,15ap) Momentos 1 y 2 ficha que se encuentran en lectiva se realizo la presentación y el anuncio fichas: 2066391-2184108-2184124-2224558 del Programa Tecnologo en Gestion Bancaria y Fiducia, Realice acompañamiento virtual, verificación de documentos para certificación.	
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.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
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 2021.	Actualmente certificado en “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056” con vigencia hasta el 25 de agosto del 2022.	Certificado de la Norma disponible en la página certificados.sena.edu.co
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No Aplica
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo.	Se cumplió con la programación asignada acompañando las fichas (Momento 1, 2, 3, 4 y 5) a 391 aprendices de las fichas 1976168(35ap,15h,35ap) 1962445(45ap,45h, 45ap) 2120593(30ap,45h, 5ap),	Acta de visitas,formato F-023 en cada acompañamiento

		1906783(42ap,15h,42ap), 2026331(45ap,20ap), 2061511 (65ap,15ap) Momentos 1 y 2 ficha que se encuentran en lectiva se realizo la presentación y el anuncio fichas: 2066391-2184108-2184124-2224558 del Programa Tecnologo en Gestion Bancaria y Fiducia, Realice acompañamiento virtual, verificación de documentos para certificación.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	De acuerdo a la necesidad de la coordinación	No aplica

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **9415310992** de planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de enero **del año 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

_____

JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO
Contratista
C.C. No. 11.386.701
Recibí a satisfacción:

_____

Juan Camilo Pulgarín Vanegas
Supervisor Contrato PCCNTR. 2231603 **de 2021**
Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 06/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1976168 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1962445 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	45,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2120593 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	45,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1906783 - GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BIENES, RECURSOS Y REALIZAR GESTIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y/O INSTITUCIONALES Y LO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LA VIABILIDAD DEL NEGOCIO FIDUCIARIO, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUSCRIBIR EL CONTRATO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LAS CONDICIONES DEL FIDEICOMITENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

NOMBRE INSTRU(JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO

DE	NOMBRES	APELLIDOS	ENTIFICACIO	TELEFONO	E-MAIL	E ETA	PRE	IRECCION	NME	EFC	E-MAI	CHA 1a VISITA (D/M	RVAC
20(	JENNYFER ANDREA	ALDANA GARCIA	1033722876	3046332958	jennyfe	CONTI	SEG	K 10B 48A	AND	.		**09/11/2020 16:00**	La a
20(	LISET ZAMANDA	ALVAREZ ATEHORTUA	1030652876	3006881642	liset.alv	CONTI	SEG	CLL 25G	AND	##	apher	**19/10/2020 08:00**	COF
20(	LUISA FERNANDA	ALZATE CARRANZA	1000603540	3012027858	alzatef3	CONTI	SEG	CLL 26 6	JULI	##	cesar.	**01/10/2020 09:00**	NO
20(	SANDRA LORENA	AMADOR PEÑUELA	1233889068	3118021022	sandra.i	CONTI	SEG	CLL 26 6	JOS	##	jose.s	**21/10/2020 08:30**	Proa
20(	JENNYFER LICETH	AMAYA LAVERDE	1030609809	3162875259	yennife	CONTI	SEG	CLL 26 6	FRE	##	freddy	**07/10/2020 08:30**	Falta
20(	YEIMY ALEJAND	APONTE ZUÑIGA	CC 100715333	3204845606	aponte8	CONTRATO		AV DORA	SEGI	##	sergio	26/10/2020 08:00	De f
20(	JUANA VALENTINA	ARANDIA ALEJO	1001297641	3005361552	juanaar	CONTI	SEG	OFICINA				**06/10/2020 09:30**	la ap
20(	ERIKA ANDREA	ARIZA MATEUS	1101757357	3215622877	arizaeril	CONTI	SEG	K 72 44A	ABE	##	abel.r	**28/09/2020 15:00**	Disp
20(	ALYSSON NATALIA	AVILA TRUJILLO	1001200776	3183930499	natalliat	CONTI	SEG	ED CENT	DIAN	##	bmbe	**08/10/2020 14:00**	NO
20(	MONICA ANDREA	BARRIOS DIAZ	1121842482	3017224433	monikb	CONTI	SEG	CLL 26 6	ALEX	##	yenny	**20/10/2020 15:30**	Pilos
20(	YURY ROCIO	BENITEZ	1032363256	3123556764		CONTI	SEG	OFICINA				**07/10/2020 15:00**	Proc
20(	LAIDY LAURA	BOLIVAR	1031170115	3044159640	laidybol	CONTI	SEG	OFICINA				**07/10/2020 12:30**	Com
20(	ANGELICA MAR	CAJAMARCA CA	CC 53049397	3136379420	danna0	CONTI	SEG	OFICINA				07/10/2020 09:30	No h
20(	WILLIAM	CAMACHO	1030568810	3192818951	rudemil	CONTI	SEG	OFICINA				**03/11/2020 09:00**	Llam
20(	DANNA MARIA	CANON MONTA	CC 100595894	3214652496	juanaar	CONTI	SEG	OFICINA			jose.s	21/10/2020 08:30	Proa
20(	JOHANNA	CARRILLO	1070595758	3102416514		CONTI	SEG	OFICINA				**27/10/2020 11:00**	La a
20(	JUAN SEBASTIA	CARVAJAL RAM	CC 102242079	3192828056	sebastia	CONTI	SEG	CLL 26 6	MAR	##	marga	25/09/2020 10:00	El ap
20(	YARLIS YASMIN	CASTAÑEDA CARDONA	53004579			CONTI	SEG	OFICINA					
20(	CRISTIAN DAVI	CASTELLANOS G	CC 101365953	3042124544	cristianc	CONTI	SEG	OFICINA					Llam
20(	MARIA	CIFUENTES	1023032711	3115992363	mycifue	CONTI	SEG	OFICINA	Ame	##	ivette	**19/08/2020 08:40**	Resp
20(	JEIMY NATALI	CORREDOR	1014224947	3138014825	natis91	CONTI	SEG	OFICINA				**25/09/2020 09:00a**	Cum
20(	DARLY	CRUZ PRADO	1022934857	3057384000	cuartet	CONTI	SEG	CLL 26 6	Frdy	##	freddy	**04/11/2020 11:00**	Llam
20(	CARLOS	CUMBE	1106788251	3502048153	carlosc	CONTI	SEG	CLL 26 6	ALEX	##	yenny	**20/10/2020 15:30**	Buen

206	ANDRES FELIPE	ESGUERRA ZAM	CC 101245792	3014184705	aandres	CONTI	SEGU	K 13 60 86	GERMAN		germa	04/11/2020 13:00	El ap
206	RUTH	GARZON	1233901131	3508868464	ruth88n	CONTI	SEG	CLL 26 79	SANI	##	sandr	20/10/2020 09:00	Resp
206	DAVID	GONZALEZ	1023928006	RETIRO		CONTI	SEG	OFICINA					
206	PAULA ALEJANI	GONZALEZ VALE	CC 101909210	3134009351	paulava	CONTI	SEG	OFICINA				27/10/2020 15:30	La a
206	DIANA MARCEL	GUERRA URUEÑ	CC 102236185	3006616505	guerrita	CONTI	SEG	CLL 3 SUI	NATA	##	npinil	08/10/2020 08:30	Resp
206	YURY	GUERRERO VEL	CC 101232418	3112682017	yurig74	CONTI	SEG	EDIFICIO	JAIM	##	jovall	19/10/2020 14:30	Com
206	KAREN XIMENA	HERNANDEZ BA	CC 100131735	3219577225	kaxi.her	CONTI	SEG	OFICINA				26/10/2020 14:00	MON
206	SANDRA MILEN	LEON LEON	CC 102236048	3143086013	samile1	CONTI	SEG	OFICINA	FRAN	##	jose.s	21/10/2020 08:30	Proa
206	DIANA MARCEL	LOPEZ JIMENEZ	CC 101914096	3134094536	nanisjim	CONTI	SEG	OFICINA	MARTHA LUCIA			19/10/2020 15:20	la ap
206	ANDRES CAMIL	LOZANO PABON	CC 102238124	3058123139	kmiloloz	CONTI	SEG	CLL 26 68	PERL	##	perla.	09/11/2020 08:00	Llam
206	RICARDO	MARTINEZ	1013680296	RETIRO		CONTI	SEG	OFICINA				RETIRO	MON
206	MICHAEL STEVE	MEDINA MORA	CC 100015760	3232474856	maicoln	CONTI	SEG	OFICINA	EDG	.	.	11/11/2020 08:00	Prog
206	PAOLA	MENDOZA	1024555564	3229440861	mendoz	CONTI	SEG	OFICINA				27/10/2020 08:00	MON
206	LEIDY DEL PILA	MONCADA CALI	CC 53098631	3103333391	leidymo	CONTI	SEG	OFICINA				23/10/2020 16:00	MON
206	ANGIE	MONTAÑO	1193156175	3165333090		CONTI	SEG	CLL 26 68	FRE	##	freddy	08/10/2020 08:00	Resp
206	CARLOS	MORA	1006415555	3232261600		CONTI	SEG	OFICINA			jose.s	21/10/2020 08:30	Proa
206	JUAN STIVEN	MORALES	1233695008	3133014408	jsms16c	CONTI	SEG	OFICINA				13/10/2020 10:30	Pres
206	ANGIE NATALIA	MORENO BUEN	CC 101008859	3008115660	nayipcit	CONTI	SEG	OFICINA				20/10/2020 10:00	Resp
206	YULISA	MOSQUERA FA	CC 102243317	3166782634	yulisafa	CONTI	SEG	OFICINA			fabian	27/10/2020 09:00	MON
206	YEIMMY	OBANDO	1023973567	3123374995	Nyeimm	CONTI	SEG	Avenida E	Món	##	Monic	06/10/2020 10:00	Com
206	JUAN PABLO	ORJUELA FRAN	CC 100769915	3132749408	juan.pal	CONTI	SEG	OFICINA				28/10/2020 11:00	El ap
206	PAULA CAMILA	ORTIZ RODRIGU	CC 100021383	3212368511	paulaa.c	CONTI	SEG	OFICINA			fabian	27/10/2020 09:00	Es re
206	GENNY	PARAMO ARTU	CC 102241317	3052467404	gennypa	CONTI	SEG	Ac. 26 #68b-31, Bogotá				03/12/2020 09:30	la ap
206	YURI ROCIO	PEREZ MARTINE	CC 101423189	3137012337	yuripma	CONTI	SEG	OFICINA				21/10/2020 11:00	Resp
206	KAREN	PEREZ	1000132996	3202005186	karen.jp	CONTI	SEG	OFICINA				24/09/2020 10:30	La a
206	NICOLE	PUENTES	1010001642	3165382181		CONTI	SEG	Avenida E	JOHA	##	johan	07/10/2020 12:00	Resp
206	JENIFFER CATH	RAMIREZ FONSE	CC 101241519	3045371271	jennifer	CONTI	SEG	Ac. 26 #6	Aleja	341	_aleja	23/10/2020 10:00	La ap
206	MARIA	RODELO	1023035283	3017726321	marode	CONTI	SEG	Ac. 26 #6	JUAN	##	juan.a	09/10/2020 16:00	Juici
206	STEFANIA	RODRIGUEZ ESP	CC 100375031	3135448459	stefania	CONTI	SEG	Ac. 26 #6	MON	##	_Moni	03/11/2020 10:00	La ap
206	JAHIR ANDELFO	RODRIGUEZ PAR	CC 101419392	3014295723	jahir29p	CONTI	SEG	OFICINA			jose.s	21/10/2020 08:30	Proa
206	FERNEY	ROMERO	1106399202	3227807724	ferneyro	CONTI	SEG	Ac. 26 #68	PAU	##	paula	21/10/2020 13:30	Res
206	PAULA	RUEDA	1022446660	3212027238	aleja991	CONTI	SEG	Ac. 26 #68	CARO	##	caroli	04/11/2020 09:00	PRO
206	LUISA FERNAN	RUIZ GUERRERO	CC 100769864	3136514017	luguerre	CONTI	SEG	Ac. 26 #68	JULIA	##	caroli	04/11/2020 10:30	la ap

206	LAURA JULIETH	SACRISTAN MOI	CC 10224448	3134373839	yuyiizsa	CONTI	SEG	Ac. 26 #68	FABI	##	fabian	27/10/2020 09:00	
206	CRISTIAN JAVIE	SANCHEZ TOLED	CC 10041483	3125486106	titanst2	CONTI	SEG	OFICINA	CARI	##	mauri	03/11/2020 08:00	El ap
206	YAQUIN MILEN	SARRIA DAZA	CC 10737187	3134270070	m.sarria	CONTI	SEG	OFICINA				02/10/2020 14:00	La a
206	ANA MARIA	TRUJILLO	1022964940	3004581771	anitatru	CONTI	SEG	K 13 26 4	CLAU	##	elsa.r	**03/11/2020 11:30**	Res
206	DIANA MILENA	URBINA CELY	CC 10311617	3219556459	urbinad	CONTI	SEG	Avenida el d	Flor	3102	flor.g	25/09/2020 15:0	Buer
206	JUAN DAVID	VALDERRAMA	1033800362	3133954126	esbeltra	CONTI	SEG	K 7 32 47	AND	##	jsala1	**PROGRAMAR**	MON
206	MAICOL JULIAN	VARGAS RINCOI	CC 10071415	3132209468	julianes	CONTI	SEG	OFICINA	ERIK	##	erika.	**26/10/2020 10:00**	Resp
206	HUGO	VELA	1030523727	3194643029	valente	CONTI	SEG	Ac. 26 #6	FRE	##	freddy	**11/11/2020 08:30**	Llam
206	ANGIE	VELEZ	1033789249	3209405487	tatiana	CONTI	SEG	Centro em	FRED	##	fredy.	**03/11/2020 11:00**	La a

CHA 2a VISITA (D/M	OBSERVACIONES	ECHA 3a VISITA (D/M/	OBSERVACIONES	
11/02/2021 10:30	Cumplio con el proce	envianda		VOCERA
10/02/2021 10:00	La aprendiz es recur	enviada		
03/12/2020 11:00	La aprendiz cumple (	11/02/2021 09:30	Persona cumplido	.
enviada	17/02/2021 10:00			
enviada				
11/02/2021 12:00	La aprendiz respond	enviada		
11/02/2021 11:30	Comprometida en su	enviada		
15/02/2021 09:00	Comprometida en su	**enviada**		
11/02/2021 14:00	Comprometida y res	**enviada**		
10/02/2021 08:00	Aprendiz muy colabo	enviada		
enviada	12/02/2021 12:00			
enviada				
enviada				
11/02/2021 11:00	Aprendiz respnsable	**enviada**		
enviada	17/02/2021 10:00			
10/02/2021 15:00	La aprendiz cumplio	.		
15/02/2021 11:00	La aprendiz cumplio	enviada		
.				
.	VOCERO	15/02/2021 08:00		
enviada				
11/02/2021 10:00	Cumplio con su proc	.		
11/02/2021 16:00	Cumplio con su proc	.	VIGENTE SIN SUSPENSION	
10/02/2021 08:00	Aprendiz muy colabo	.		

enviada	17/02/2021 16:00			
enviada	16/02/2021 17:00			
.				
enviada				
10/02/2021 12:00	La aprendiz respond	enviada		
enviada	16/02/2021 16:00			
enviada	18/02/2021 07:30			
enviada	17/02/2021 10:00			
enviada	12/02/2021 10:00			
enviada				
.				
enviada				
enviada	LIENCIA DE MATERN	25/10/2020 HASTA 29/04/2021		
12/02/2021 15:00	La aprendiz cumplio	.		
enviada	18/02/2012 11:00			
enviada	17/02/2021 10:00			
enviada				
11/02/2021 10:00	Cumplidora en su de	enviada		
enviada				
enviada				
enviada				
enviada				
10/02/2021 16:00	La aprendiz cumple	enviada		
enviada				
.	16/02/2021 09:00			
enviada	18/02/2021 13:30			
enviada	18/02/2021 15:00			
enviada				
enviada	15/02/2021 10:00			
enviada	17/02/2021 10:00			
enviada	18/02/2021 08:00			
11/02/2021 08:00	La aprendiz cumplio	enviada		
enviada				

enviada	17/02/2021 09:00		
enviada	17/02/2021 08:00		
16/02/2021 14:00			
enviada			
.			
enviada			
enviada			
11/02/2021 09:00	Es una persona resp	enviada	

	Ficha	Total aprendices	En formación	Cancelados	Aplazados	Retiro Voluntario	Trasladados	Suspendidos	vigentes
M - 1	**2066391**	**114**	**114**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	114
M - 1	**2184108**	**23**	**23**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	23
M - 1	**2184124**	**28**	**28**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	28
M - 1	**2224558**	**29**	**29**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	29
M - 3	**2120593**	**30**	**30**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	30
M - 3	1976168	**44**	**38**	9	0	0	0	0	38
M - 3	1962445	**46**	**35**	8	0	3	0	0	35
M - 4	1906783	**75**	**42**	28	0	5	0	0	42
M - 5	2061511	**63**	**63**	1	0	1	0	0	63
M - 5	2026331	**53**	**45**	5	1	1	0	0	45
M - 3	1816188	**0**	**47**	0	0	1	0	0	47
M - 5	1906717	**24**	**9**	9	0	1	5	0	9
M - 5	1694815	**63**	**33**	4	0	2	0	0	33
M - 5	1833443	**28**	**13**	5	0	4	0	0	13
M - 5	1609495	**3**	**1**	5	0	3	0	0	1

nomento	Fichas antigua	GESTION	RECIBI	CERTIFICADOS
nomento				
nomento				

REALCIÓN DE ACTIVIDADES MES FEBRERO

PROGRAMACIÓN VISITAS FICHA 2061511

INDUCCION A INSTRUCTORES	Lunes, 15 febrero· 15:00 – 16:01	Martes, 9 febrero·14:00 – 18:01
	Unirse co	Unirse con Google Meet
	meet.googl	meet.google.com/vwi-axyt-ztv

PROGRAMACION OTRAS FICHAS DE ACUERDO AL CUADRO

POR CERTIFICAR	CERTIFICADOS	VISITADOS	POR VISITAR	INGLES	TICS	PROMOVER	TECNICA	SEGUIMIENTO FEBRERO MARZO ABRIL
114	0	0	114	0	0	0	0	
23	0	0	23	0	0	0	0	
28	0	0	28	0	0	0	0	
29	0	0	29	0	0	0	0	
30	0	0	30	0	0	0	0	ACIÓN VISITAS ,
38	0	0	38	6	0	4	4	/ALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN
35	0	0	35	3		3	3	PROGRAMACIÓN VISITAS EN MARZO
75	0	0	42	0	0	0	0	ACIÓN VISITAS EN MARZO
63	0	0	63	0	0	0	0	FINAL E INICIA ,
45	1	0	45	0	0	4	0	N Y CERTIFICACIÓN ABRIL
38	9	0	0					
15	9	0	0					
33	30	0	0					
15	13	0	0					
1	2	0	0					

ɴ EN ABRIL