PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha, 31 de marzo de 2021

Señor
Juan Camilo Pulgarín Vanegas
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR. 2231603
Coordinador Académico Etapa Productiva
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo 31 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 1 al 31 de marzo 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: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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.	Se participo con la planeación del seguimiento y acompañamiento virtual de los aprendices durante la Etapa Práctica, de las siguientes fichas: M-1: 2224558-206639-2184108-2184124. M-3 Y 4: 2120593-1976168-1962445 M-5: 1906783-2026331-2061511.	Los soportes del seguimiento están registrado en :Share Point de etapa productiva - Creación de las evidencias en territorium y la evaluación de las actividades que los aprendices han subido al aplicativo. formatos de actas de visita y formato F-23 debidamente diligenciados y firmados, anuncios en Territorium y correos.

			https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%20POR%20MOMENTOS%2FFICHA%20Y%20PROGRAMA
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 realizó esta actividad.	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 realizó esta actividad.	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	Se realizó para el presente periodo de seguimiento etapa productiva a los aprendices de las fichas: M- 4 a fichas 1833443 a 1 aprendiz visitados M- 4 a ficha 2026331 a 2 aprendices visitados M- 4 a la ficha 2061511 a 37 aprendices visitados M- 4 a la ficha 2120593 a 5 aprendices visitados	Actas de visita(45) en cada acompañamiento según el momento, formato de planeación, seguimiento y evaluación formato F023 (45), Trazabilidad respuesta y envío de correos electrónicos durante el mes. Se dejó registro del seguimiento en el Share Point de etapa productiva https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%20POR%20MOMENTOS%2FFICHA%20Y%20PROGRAMA

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	(No. De visitas): 45 Visitas debidamente formalizadas (45) (0) Visitas pendientes para su formalización (No. 2 Talleres de refuerzo formalizados)	Los soportes de las Actas de visita y los formatos evaluación formato F023 están registrado en el Share Point de etapa productiva Listas de asistencia y demás evidencias Link ubicación de las evidencias.
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 realizó esta actividad.	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Momento 5 Se realiza la gestión para la certificación de (No. 56 Certificados) aprendices de las fichas: 1906783-2026331-2061511	Las Actas de certificación y documentos de la certificación todo debidamente soportado en Share Point de etapa productiva https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F6%2E%20CERTIFICACI%C3%93N%20%2D%202021%2FFICHAS%20CERTIFICACI%C3%93N%202021
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 realizó esta actividad.	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.	Momento 1 y 2 Se realiza acompañamiento de momento 1 Diagnostico y taller vida laboral Fichas: 2224558 Se realiza acompañamiento de momento 2 taller Bitácoras Fichas: NINGUNO	Correos electrónicos, comunicación de citación para el evento. Share Point de etapa productiva expidiente de las fichas con las siguientes evidencias: • Grabación de la sesión. • Lista registro de asistencia. • Informe posibles novedades y correo electrónico deserciones. • Reporte juicios evaluativos Sofia Plus. • Correo direccionamiento aprendices sin contrato de aprendizaje. • Reporte validación de datos. https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F4%2E%20TALLERES%20MOMENTOS%201%20Y%202%2FLEMUS%20MORENO%20JAIRO%20ANTONIO
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 realizó esta actividad.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de MARZO de 2021 no se presentó ninguna falta disciplinaria que amerite aplicación del debido proceso ni citación a comité. Para el mes FEBRERO de 2021 se presentaron (0) casos para la aplicación del debido proceso para citación a cmité. Permanentemente se socializa el Reglamento del Aprendiz en el proceso de etapa productiva, indicando los deberes, prohibiciones, faltas, y alternativas de etapa productiva que allí se establecen.	No aplica Documentción soporte para el debido proceso y correo con la citación a comité. NINGUNO Actas de reunión de seguimiento. Link ubicación de las evidencias.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área Temática objeto del presente contrato,	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas.	No aplica

	cuando el centro lo requiera.		
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.	Se hace la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA.	Certificado de inducción SIGA Link ubicación de las evidencias.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se hace divulgación de XXXX a los aprendices de las diferente fichas asignadas.	Grupos de WhatsApp de los aprendices de las fichas asignadas.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizar evaluación y seguimiento de Etapa productiva a aprendices de las fichas relacionadas a continuación: Ficha: M-1: 2224558-206639-2184108-2184124, M-3 Y 4: 2120593-1976168-1962445 M-5: 1906783-2026331-2061511. Se brinda atención telefónica y acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como mensajería instantánea, correo electrónico y videollamadas, realizando el respectivo acompañamiento y seguimiento a los aprendices en el desarrollo de su etapa practica. Revision y calificación de evidencias de Etapa Productiva en plataforma Territorium. 2 Reuniones de Seguimiento a la etapa prodcutvia de los aprendices de las fichas 1976168, 2120593, 1906783-2026331-2061511 Recepcion y revisión de documentos de aprendices para proceso de certificación Fichas: 1976168, 2120593, 1906783-2026331-2061511	Correo Electronico Institucional Mensajeria Instantanea (Whatsapp) Plataforma Territorium SharePoint- Certificación-2021 https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%20POR%20MOMENTOS%2FFICHA%20Y%20PROGRAMA
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 bienes a cargo. Tengo a cargo los siguientes bienes: Portatil – Número de serie Cargador – Número de serie Mouse – Número de serie Guaya de seguridad portatil	No aplica Se hace buen uso de los bienes a cargo para el desarrollo del objeto contractual.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Me encuentro Certificada en la NCL “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO Fecha vigencia 24/07/2023	Página Certificados del Sena : http://certificados.sena.edu.co

	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 diciembre 18 de 2021.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas	No aplica
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 relacionadas. Se remitieron a bienestar (0) aprendices para apoyo psicosocial de las fichas NINGUNA	No aplica Correos enviados al áea de bienestar. Link ubicación de las evidencias.
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 relacionadas.	No aplica
20	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo	Se realizaron las actividades programadas para el mes de Marzo de 2021, las cuales comprenden 160 horas de formación. Según elPDF reportado en el aplicativo SOFIA PLUS. En las fichas: 1976168(30ap,39,70h), 1962445(46ap, 19,90h), 2120593(30ap, 59,70h), 1906783(42ap, 40,70h)	Se adjunta el PDF correspondiente al presente mes con la respectiva cuenta de cobro Planilla de tiempos actividades apoyo a la formación de Sofía plus en el informe gestión contractual.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	De acuerdo con las necesidades de etapa productiva y las acciones favorables que se requieran para el proceso de certificación, casos especiales y demás que solicite el supervisor de contrato.	Evidencias One Drive de acuerdo con el proceso de etapa productiva.

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 **9417060077** de planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de febrero **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**
Coordinador Académico Etapa Productiva

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO ANTONIO LEMUS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 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 : 39,70

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 :	19,90

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 :	59,70

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 : 39,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,00

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

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INFORME DE GESTIÓN REALIZADA PARA EL MES (MARZO DEL AÑO 2021) CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: **BOGOTA, 31 DE MES MARZO 2021**	**HORA INICIO:** **08:00**	**HORA FIN:** **12:00**
LUGAR: Etapa Productiva	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Servicios Financieros**	
TEMAS: **Informe de Gestión Evaluación de Fichas Etapa Productiva**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 16 DE FEBRERO al 15 DE MARZO de 2021 a las fichas asignadas para el seguimiento de etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No PCCNTR. 2231603 del 06 de febrero del 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento y evaluación de etapa productiva, Participe en la planeación de las visitas, verificación y evaluación de bitácoras, creación de carpetas (ponderaciones y gamificaciones) y certificaciones de las fichas que a continuación relaciono: M-1: 2224558-206639-2184108-2184124, M-3 Y 4: 2120593-1976168-1962445 M-5: 1906783-2026331-2061511. De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión: Se realizo M-1 a la ficha 2224558. M- 4 a fichas 1833443 a 1 aprendiz visitados M- 4 a ficha 2026331 a 2 aprendices visitados M- 4 a la ficha 2061511 a 37 aprendices visitados M- 4 a la ficha 2120593 a 5 aprendices visitados M- 5 a la ficha 1694815 a 7 aprendices para certificación M- 5 a la ficha 1816188 a 3 aprendices para certificación M- 5 a la ficha 1833443 a 3 aprendices para certificación M- 5 a la ficha 1906717 a 1 aprendiz para certificación M- 5 a la ficha 2026331 a 9 aprendices para certificación m- 5 a la ficha 2061511 a 32 aprendices		

Se realizaron la Inducción a 3 Instructores nuevos de etapa productiva, se realizó charlas a las fichas 1976168, 2120593

TERRITORIUM

Se realizó a las fichas asignadas: sus carpetas de acuerdo con la guía de Territorium, ponderaciones y gamificaciones con los anuncios a cada una.

2120593	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	19/11/2020	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		45	AJUSTAR LAS ACTAS	TOTAL 69 CERTIFICACION VIRTUAL ,ENVIADAS 54 ,15 AJUSTE DOCUMENTOS
2224558	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	03/05/2021	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	TALLER MOMENTO 1 18/02/2021		VISTAS 5 FORMALIZADAS 5	
1976168	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	26/11/2020	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			INSTRUCTOR GESTIONARA LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA CERRADA Y ACTA DE VISITA GENERAL CON EL GRUPO	
2184124	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	31/12/2021							
2066391	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	13/07/2021							
1962445	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	07/01/2021	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			SE REALIZARA LAS VISITAS A PARTIR DEL 16 DE MARZO	
2026331	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	27/07/2020	CUMPLE	CUMPLE				VISTAS 2 FORMALIDAS 2	
1906783	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	22/07/2020							
2184108	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	31/12/2021							

VISITAS

M- 4 a fichas 1833443 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS a 1 aprendiz visitados

M- 4 a ficha 2026331 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES Financieras 2 aprendices visitados

M- 4 a la ficha 2061511 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS a 37 aprendices visitados

M- 4 a la ficha 2120593 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS a 5 aprendices visitados

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%20POR%20MOMENTOS%2FFICHA%20Y%20PROGRAMA

TALLERES MOMENTO 1 y 2

M-1 a la ficha 2224558 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F4%2E%20TALLERES%20MOMENTOS%201%20Y%202%2FLEMUS%20MORENO%20JAIRO%20ANTONIO

TALLERES DE REFUERZO

A la ficha 2120593 ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS Taller documentos certificación. **meet.google.com/dzv-sbfm-ytc**

A la ficha 1976168 GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS. Taller documentos certificación. **meet.google.com/siq-xjoq-bke**

CERTIFICACIÓN MOMENTO 5

M- 5 a la ficha 1694815 GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS a 7 aprendices para certificación
M- 5 a la ficha 1816188 GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS a 3 aprendices para certificación
M- 5 a la ficha 1833443 **ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES a** 3 aprendices para certificación
M- 5 a la ficha 1906717 **ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES a** 1 aprendiz para certificación
M- 5 a la ficha 2026331 **ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES a** 9 aprendices para certificación
m- 5 a la ficha 2061511 **ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES a** 32 aprendices

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F6%2E%20CERTIFICACI%C3%93N%20%2D%202021%2FFICHAS%20CERTIFICACI%C3%93N%202021

CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 6

Ninguno

COMPROMISOS

2120593	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	19/11/2020	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		45	AJUSTAR LAS ACTAS	TOTAL 69 CERTIFICACION VIRTUAL ,ENVIADAS 54 ,15 AJUSTE DOCUMENTOS
2224558	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	03/05/2021	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	TALLER MOMENTO 1 18/02/2021		VISTAS 5 FORMALIZADAS 5	
1976168	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	26/11/2020	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			INSTRUCTOR GESTIONARA LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA CERRADA Y ACTA DE VISITA GENERAL CON EL GRUPO	
2184124	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	31/12/2021							
2066391	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	13/07/2021							
1962445	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	07/01/2021	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			SE REALIZARA LAS VISITAS A PARTIR DEL 16 DE MARZO	
2026331	ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	27/07/2020	CUMPLE	CUMPLE				VISTAS 2 FORMALIDAS 2	
1906783	GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	22/07/2020							
2184108	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	31/12/2021							

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de Etapa Productiva.

https://sena4.sharepoint.com/sites/EtapaProductivaCSF2021/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos&viewpath=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&viewid=842e969d%2D5d7f%2D4449%2Da1ed%2D08dfde297505&id=%2Fsites%2FEtapaProductivaCSF2021%2FDocumentos%20compartidos%2F2%2E%20SEGUIMIENTO%20FICHAS%20POR%20MOMENTOS%2FFICHA%20Y%20PROGRAMA

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 31 DEL MES DE MARZO del AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**INFORME MENSUAL DEL SEGUIMIENTO VIRTUAL ETAPA PRODUCTIVA DE LAS FICHAS:** M-1: 2224558-206639-2184108-2184124, M-3 Y 4: 2120593-1976168-1962445 M-5: 1906783-2026331-2061511.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Jairo Antonio Lemus Moreno	11386701		X	SENA- EP	jairolemus@misena.edu.co	3125872077	
	Juan Camilo Pulgarín Vanegas	1013646232	X		SENA-EP	jpulgarin@sena.edu.co	3125714827	