NOMBRE: Juan David Arcila Escalante

INFORMACIÓN PERSONAL

Documento de identidad: 1089599485
Fecha de nacimiento: 9/11/1990
Lugar de nacimiento: Pereira
Estado civil: Relación
Dirección: calle 28 #1 N18
Ciudad: Pereira
Teléfono fijo: 3337777
Celular: 3127962736
Mail: bananoesniserapelado@gmail.com

PERFIL OCUPACIONAL

Soy capaz de identificar los impactos que genera la implementación de cada estrategia y las conductas organizacionales propensas al escrutinio público. Todo ello con el fin de establecer planes de mitigación, También puedo liderar la movilización de los trabajadores, proveedores y socios estratégicos como embajadores de marca

FORMACION ACADEMICA

PRIMARIA Institución Educativa Rafael Uribe Uribe

SECUNDARIA Escuela de la palabra

OTROS ESTUDIOS : Estudie Marketing en la Universidad de los Andes

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa. Dominos Pizza
Ciudad: Pereira
Nombre del cargo: director de comunicaciones
Fecha de inicio: 13 de julio de 2010
Fecha de finalización: 13 de jul. De 2015
Jefe inmediato: Gerente general
Teléfono: 7777777

Labores realizadas durante el periodo laboral

Empresa. Google
Ciudad: Bogotá
Nombre del cargo: director de comunicaciones
Fecha de inicio: 13 de jul. De 2015
Fecha de finalización: 13 de jul. de 21
Jefe inmediato: Gerente general
Teléfono: 6666666

Labores realizadas en el periodo laboral

Estudio y analizo la imagen de la empresa y posicionalmente en su sector, diseño y gestiono la comunicación interna y externa de la empresa, tanto online como offline, realizo el seguimiento de todas las acciones para evaluar las estrategias de comunicación aplicadas y los resultados, corrigiéndose y mejorándolas si es necesario

Aspiraciones académicas

No deseo estudiar nada mas

Aspiraciones Laborales

Espero dar un buen desempeño en mi labor y ayudar a la empresa lo más que pueda

papu

FIRMA
D.I:

Para efectos legales, hago constar que la información suministrada en ésta hoja de vida es totalmente cierta. (art. 62, numeral1, C.S.T) y puede ser verificada en su totalidad.

LA PAPU EMPRESA

VEN A TRABAJAR

(SI CUMPLES CON ESTAS CAPACIDADES DE ADMINISTRACIÓN)

1. **Pensamiento crítico**
2. **Creatividad**
3. **Iniciativa**
4. **Capacidad de planificar**
5. **Capacidad de negociación**
6. **Trabajo en equipo**
7. **Liderazgo**

Para conocer detalles de los empleos, visita www.laempresadelpapu.com.co

Envía tu CV por correo electrónico:
representacionesdross@gmail.com
Asunto: Puesto deseado - Apellido
Plazo: 20 de agosto de 2077

Director De Administraciones

#	candidato	Edad	Educación	Experiencia	Observaciones	Ajuste al perfil
1	Joan Camilo Lemus Ramírez	25	Jesus de la buena esperanza colegio escuela de la palabra Contaduría publica en AREANDINA	Tiene 5 año de experiencia siendo director administrativo, evalua tendencias de la industria colombiana, sabe dirigir una empresa y evalua soluciones desde la perspectiva economica	tiene todo lo que necesitamos	
2		36	Básica primaria completada en la escuela María Del Perpetuó Socorro Básica secundaria completada en el colegió tres milagros Administración de empresas	Tiene 10 años de experiencia laboral	Tiene muy buena experiencia laboral	
3		47	Institución Educativa Escuela de la palabra Institución Educativa Escuela de la palabra Universidad Sergio Arboleda	6 Años de experiencia laboral como gerente de servicio en la empresa Coordinador Jr. Comercial y Administrativo	muy buen perfil	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Revisar

No aplica, no continua porceso

Aplica continua proceso

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL RISARALDA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA DE LA PALABRA - EMPRESA DIDACTICA CREAR SAS	5	21 DE JULIO DE 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
GLORIA STELLA VELEZ	311 3444490	escueladelapalabra@hotmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**	**X**	**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Juan Camilo Peñaranda	3127962736	jdarcila584@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2082627	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO DE HOJAS DE VIDA	5-Jul	2021-07-15 19:05	**Convocatoria elaborada segun perfil ocupacional requerido para cada cargo. *Proceso de Reclutamiento de Hojas de vida realizado para la Empresa Didáctica Cliente (Desde la elaboración de la convocatoria, el lanzamiento de la misma a los aspirantes, la recepción de las hojas de vida y el excell de registro de los aspirantes con la relación de los cargos a los que aspira). *Establecimiento de personas de contacto en la Empresa Cliente.*	Ninguna

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Se soporta su aval a partir de la aurotizacion por correo elecrónico y/o documento físico del ente coformador, autorización que reposa en la plataforma LMS en la carpeta de seguimiento etapa productiva de la ficha del aprendiz	***Juan David Arcila Escalante***	***2021-07-21 14:16***
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Proceso de Formación Profesional Integral FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - GFPI-F-	Versión: 01 Código: GFPI-F-147

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

El formato de Bitácora de Seguimiento de Etapa Productiva se crea como parte de la Guía Desarrollo Etapa Productiva en el proceso formativo que se ubica dentro del Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral (GFPI-P-006), para ser diligenciado por los aprendices y el jefe de la empresa (si es del caso para las alternativas de etapa productiva de índole laboral). Este formato se diligencia según la frecuencia establecida en el Reglamento del Aprendiz vigente o lineamientos SENA. Una vez diligenciado debe entregarlo en físico o subirlo a la plataforma LMS como evidencia de la ejecución de la etapa productiva por parte de los aprendices para posterior revisión y retroalimentación por parte de los instructores de seguimiento asignados por el Centro de Formación.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa	Si está realizando las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*	
Bitácora N°	Registre el número de la bitácora según el avance de ejecución de la etapa productiva y de conformidad con la periodicidad en los tiempos de entrega	
Período	Se especifica de qué fecha a qué fecha corresponde la presente bitácora (Ej: sept 1 a sept 15)	
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Registre el nombre del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva	Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*
Teléfono de contacto	Registre el telefóno del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva	Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*
Correo electrónico	Registre el correo electrónico del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva	Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva	Seleccione alguna de las alternativas de etapa productiva determinadas por el Reglamento del Aprendiz Vigente como: Contrato de Aprendizaje, Vínculo Laboral o Contractual, Pasantía, Apoyo a una Institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro, Proyecto Productivo, Unidad Productiva Familiar o Monitoría	
Nombre del aprendiz	Registre su nombre completo	
Teléfono de contacto	Registre su teléfono fijo o celular de contacto	
Correo electrónico institucional	Registre su correo institucional SENA con extensión sena o misena	En caso de no tener correo institucional, por favor registre su correo personal
Número de ficha	Registre el número de la ficha en el que se encuentra matriculado según el programa de formación escogido	
Programa de formación	Registre el nombre del programa de formación, tal como aparece	
Descripción de la Actividad	Detalle la actividad realizada diaria, semanal o quincenal	
Fecha de Inicio	Registre la fecha de inicio de la actividad descrita en el cuadro anterior	
Fecha Fin	Registre la fecha fin de la actividad descrita en el cuadro anterior	
Evidencia de Cumplimiento	Detalle el soporte sobre el cumplimiento de la actividad (Ej: Informe, correo, videos, fotografías, etc).	Para la evidencia como soporte de las actividades que se realicen en una empresa o institución, únicamente se deben detallar en la bitácora, sin adjuntar la respectiva evidencia por ser documentación o información confidencial perteneciente a una empresa. Frente a las otras alternativas como proyecto productivo o unidad productiva familiar se pueden adjuntar videos o fotografías de las evidencias o informe sobre las actividades desarrolladas en las Monitorías
Observaciones, Inasistencias y/o Dificultades presentadas	Se diligencia sólo si tienen alguna observación y/o dificultad, si no la tienen se deja en blanco	
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa	Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva. Si aún la empresa cuenta con sellos para su actividad económica, por favor también estampelo en este apartado.	
Firma del aprendiz	Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva	
Fecha entrega bitácora	Registrar la fecha en la que se entrega físicamente o se sube a la plataforma LMS, según sea el caso	

* N/A = No Aplica