PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 17 de Agosto de 2021

Señor:
SANTIAGO LOZADA GARCES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2194101**
Coordinador Académico- Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2194101 del año 2021

HERNANDO ROA ARDILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.281.598 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021 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: Se fija como valor total para el contrato, la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($37.842.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software, Área Temática: Software, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

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.	Plan de trabajo La planeación y programación del proceso de seguimiento se orienta en base al archivo de aprendices por evaluar 2020-2021 con la asignacion de instructores por ficha	Plan de trabajo https://drive.google.com/drive/folders/16Lf6y0d9TGJkdx9v8Kq2edv83NPoiF6u Seguimiento fichas equipo productiva 2020_2021 https://drive.google.com/file/d/1zTjkUe...4zQBKjY5ck7UhlQLbqpGRkV/view?ts...2d3811
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	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
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.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevitas presenciales o virtuales por whatsapp, teléfono, correo etc a las fichas:, 1023688 1565425 1907677 1354602 1565426 1960756 1364706 1576599 1960843 1364720 1576616 1962423 1366928 1616420 1962444 1366946 1616439 2023636 1366948 1616496 2026884 1366955 1617348 2104610 1368446 1667835 2104611 1408244 1668079 2104612 1412913 1749815 2104613 1437762 1749953 2104614 1437764 1754771 2104896 1438194 1801611 2104897 1439424 1834624 2104898 1484551 1834858 2144350 1501683 1834883 2165902 1501713 1834887 2165909 1502441 1834972 2175846 1505060 1835623 2175847 1505663 1835632 2175849 1505681 1865361 2281615 1505687 1881621 2282081 1542641 1881702 2282143 1542658 1891129 2293072 1542660 1892169 2312140 1563594 1892182 2312141 1565053 1902642 2323433 1565054 1902648 2323457 1565055 1904997 2323460 1565424 1906436	Utilizacion de medios de comunicación como correos, reuniones, conversaciones, informes, para recopilar la información necesaria de las actividades técnicas, actitudinales y comportamentales de los aprendices en practica https://drive.google.com/drive/folders/1WpvY63pjB3TVXJjOhRq3Bmtw-PRxfFiY
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación	De acuerdo a las indicaciones del supervisor, con respecto a la tarea asignada, estoy encargado de	Seguimiento fichas equipo productiva 2020_2021

	de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	hacer seguimiento y orientación a proceso de evaluación de etapa práctica, de los aprendices que, por uno u otro motivo, una vez terminada su etapa productiva, no hicieron el trámite para obtener la certificación..	https://drive.google.com/file/d/1zTjkUeZqf4zQBKjY5ck7UhlQLbqpGRkV/view?ts=602d3811
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.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
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.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevitas presenciales o virtuales por whatsapp, teléfono, correo etc a las fichas:, 1023688 1565425 1907677 1354602 1565426 1960756 1364706 1576599 1960843 1364720 1576616 1962423 1366928 1616420 1962444 1366946 1616439 2023636 1366948 1616496 2026884 1366955 1617348 2104610 1368446 1667835 2104611 1408244 1668079 2104612 1412913 1749815 2104613 1437762 1749953 2104614 1437764 1754771 2104896 1438194 1801611 2104897 1439424 1834624 2104898 1484551 1834858 2144350 1501683 1834883 2165902 1501713 1834887 2165909 1502441 1834972 2175846 1505060 1835623 2175847 1505663 1835632 2175849 1505681 1865361 2281615 1505687 1881621 2282081 1542641 1881702 2282143 1542658 1891129 2293072 1542660 1892169 2312140 1563594 1892182 2312141 1565053 1902642 2323433 1565054 1902648 2323457 1565055 1904997 2323460 1565424 1906436	Evidencias carpetas días 01 al 31 https://drive.google.com/drive/folders/1WpvY63pjB3TVXJjOhRq3Bmtw-PRxfFiY
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	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
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.	Ejecutar actividades de seguimiento a etapa productiva mediante entrevitas presenciales o virtuales por whatsapp, teléfono, correo etc a las fichas:, 1023688 1565425 1907677 1354602 1565426 1960756 1364706 1576599 1960843 1364720 1576616 1962423 1366928 1616420 1962444 1366946 1616439 2023636 1366948 1616496 2026884 1366955 1617348 2104610 1368446 1667835 2104611 1408244 1668079 2104612	Los registros de evidencia al proceso seguimiento a etapa productiva con formato GFPI-F-023.V3 y formato de apoyo Bitacora https://drive.google.com/drive/folders/1WpvY63pjB3TVXJjOhRq3Bmtw-PRxfFiY

		1412913 1749815 2104613 1437762 1749953 2104614 1437764 1754771 2104896 1438194 1801611 2104897 1439424 1834624 2104898 1484551 1834858 2144350 1501683 1834883 2165902 1501713 1834887 2165909 1502441 1834972 2175846 1505060 1835623 2175847 1505663 1835632 2175849 1505681 1865361 2281615 1505687 1881621 2282081 1542641 1881702 2282143 1542658 1891129 2293072 1542660 1892169 2312140 1563594 1892182 2312141 1565053 1902642 2323433 1565054 1902648 2323457 1565055 1904997 2323460 1565424 1906436	
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.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Realizar los informes académicos disciplinarios que se requieran, para el debido proceso del respectivo comité. En etapa practica	N.A.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
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.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizar el seguimiento correspondiente a los aprendices registrados en la base de datos entregada para desempeñar mi labor como Instructor de seguimiento a etapa productiva.	Seguimiento fichas equipo productiva 2020_2021 https://drive.google.com/file/d/1zTjkUeZqf4zQBKjY5ck7UhlQLbqpGRkV/view?ts=602d3811
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 se realizo actividad en este mes.	N.A.
17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
19.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
20.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
21.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	No se realizo actividad en este mes.	N.A.

22.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
23.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Informe de Ejecución Plan Académico https://drive.google.com/drive/folders/1n52L3f6KmCjHA3XL_4xS_1rhBfdYKlkO
24.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Realizar seguimiento a las fichas virtuales según lineamientos de titulada virtual	Informe de Ejecución Plan Académico https://drive.google.com/drive/folders/1n52L3f6KmCjHA3XL_4xS_1rhBfdYKlkO
25.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
26.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
27.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
28.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
29.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.
30.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 V08 Formatos Plan de Trabajo Informe de Ejecución Plan Académico.	Evidencia: Informe mensual https://drive.google.com/drive/folders/1SDAKJyVysQCwJOarNFBstgesCQwqsnOv Formatos Plan de Trabajo https://drive.google.com/drive/folders/16Lf6y0d9TGJkdx9v8Kq2edv83NPoiF6u Informe de Ejecución Plan Académico. https://drive.google.com/drive/folders/1n52L3f6KmCjHA3XL_4xS_1rhBfdYKlkO
31.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizo actividad en este mes.	N.A.

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. 9423005287 de la planilla, expedida por Aportes en Línea correspondiente al mes de Julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

HERNANDO ROA ARDILA
Contratista
C.C. No. 91.281.598 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____

SANTIAGO LOZADA GARCES
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.2194101
Coordinador Académico - Articulación con la educación media
Poblaciones especiales y Seguimiento a la etapa productiva

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (2 al 6 de Agosto)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (09 al 13 de Agosto)	Activiades de aprendizaje - Semana 3 (17 al 20 de Agosto)	Activiades de aprendizaje - Semana 4 (23 al 27 y del 30 al 31 de Agosto)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Todos los programas técnicos y tecnológicos que finalizaron o están por finalizar etapa lectiva en el SENA CIMI en ofertas abiertas y cerradas y Tituladas virtuales	Todas las fichas que se encuentran en etapa productiva y o en proceso de iniciar	Hernando Roa Ardila	Para el proceso de seguimiento y evaluación etapa productiva no aplican las guías de aprendizaje. En este proceso se utiliza el archivo de fichas seguimieto productiva 2020- 2021, el de planeación seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI F023.V3 y el formato de apoyo Bitácora	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva de las fichas virtuales y presenciales. Se revisan los documentos de estos aprendices, para saber que estuvieran todos completos, mejorar los que debían mejorar o completar y firmar lo que llevan mi ava y enviar los correos de inscripción de alternativa y los correos de proceso de finalización de procesos de certificación. Se despejan dudas de las diferentes alternativas de la etapa productiva desde el whatsapp, correo electrónico y llamadas de aprendices. Se atienden casos especiales de aprendices que no completan su contrato de aprendizaje y solicitan las empresas se cancelen los contratos. Se hacen los seguimientos de primera y segunda visita a aprendices que llevan tiempo cumpliendo sus akternativas de etapa productiva. Se atienden casos especiales en los que los aprendices manifiestan no estar contentos con sus actividades desempeañadas en las empresas.	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva de las fichas virtuales y presenciales. Se revisan los documentos de estos aprendices, para saber que estuvieran todos completos, mejorar los que debían mejorar o completar y firmar lo que llevan mi ava y enviar los correos de inscripción de alternativa y los correos de proceso de finalización de procesos de certificación. Se despejan dudas de las diferentes alternativas de la etapa productiva desde el whatsapp, correo electrónico y llamadas de aprendices. Se atienden casos especiales de aprendices que no completan su contrato de aprendizaje y solicitan las empresas se cancelen los contratos. Se hacen los seguimientos de primera y segunda visita a aprendices que llevan tiempo cumpliendo sus akternativas de etapa productiva. Se atienden casos especiales en los que los aprendices manifiestan no estar contentos con sus actividades desempeañadas en las empresas.	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva de las fichas virtuales y presenciales. Se revisan los documentos de estos aprendices, para saber que estuvieran todos completos, mejorar los que debían mejorar o completar y firmar lo que llevan mi ava y enviar los correos de inscripción de alternativa y los correos de proceso de finalización de procesos de certificación. Se despejan dudas de las diferentes alternativas de la etapa productiva desde el whatsapp, correo electrónico y llamadas de aprendices. Se atienden casos especiales de aprendices que no completan su contrato de aprendizaje y solicitan las empresas se cancelen los contratos. Se hacen los seguimientos de primera y segunda visita a aprendices que llevan tiempo cumpliendo sus akternativas de etapa productiva. Se atienden casos especiales en los que los aprendices manifiestan no estar contentos con sus actividades desempeañadas en las empresas.	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva de las fichas virtuales y presenciales. Se revisan los documentos de estos aprendices, para saber que estuvieran todos completos, mejorar los que debían mejorar o completar y firmar lo que llevan mi ava y enviar los correos de inscripción de alternativa y los correos de proceso de finalización de procesos de certificación. Se despejan dudas de las diferentes alternativas de la etapa productiva desde el whatsapp, correo electrónico y llamadas de aprendices. Se atienden casos especiales de aprendices que no completan su contrato de aprendizaje y solicitan las empresas se cancelen los contratos. Se hacen los seguimientos de primera y segunda visita a aprendices que llevan tiempo cumpliendo sus akternativas de etapa productiva. Se atienden casos especiales en los que los aprendices manifiestan no estar contentos con sus actividades desempeañadas en las empresas.	Desarrollar las actividades propuestas, envio de evidencias al drive y al correo electónico. Llamadas y manejo de conversaciones de whatsapp. Enviar documentos con AVAL para inscripción de la alternativa y finalizar proceso de certificación	Senasofiaplus LMS Territorium Misena Drive WhatsApp para socializar y compartir los formatos de evidencia de productiva, diapositivas con presentación de alternativas de practica y o cualquier tipo de información que se requiera.	https://drive.google.com/drive/folders/1WpvY63pjB3TVXJjOhRg3Bmtw-PRxfFiY	Del 01 al 31 de Agosto de 2021 Actividades desarrolladas durante el mes de Agosto con evidencias en asesoria y seguimiento diariamente.

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 y el 31 de Agosto de 2021

Num de Ficha	Nombre del Programa	Cant Horas Reportadas
1960843	MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO	25
1962423	ANIMACIÓN 3D	25
2026884	ANIMACIÓN 3D	25
1962444	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	25
1904997	GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	25
1881702	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA	10
1892169	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	10
1892182	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	10
1881621	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	10
1906436	Técnico en sistemas	4
1617348	Diseño implementación y mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones	6

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Dar respuesta a cada correo de dudas de los aprendices que tengo a cargo de las diferentes fichas	Tener un contacto directo con todos los aprendices que tengo a mi cargo y que debo ayudar a finalizar lo más pronto posible su	Ninguna, se ha cumplido con la respuesta inmediata a cada uno de los aprendices que solicitaron el apoyo.

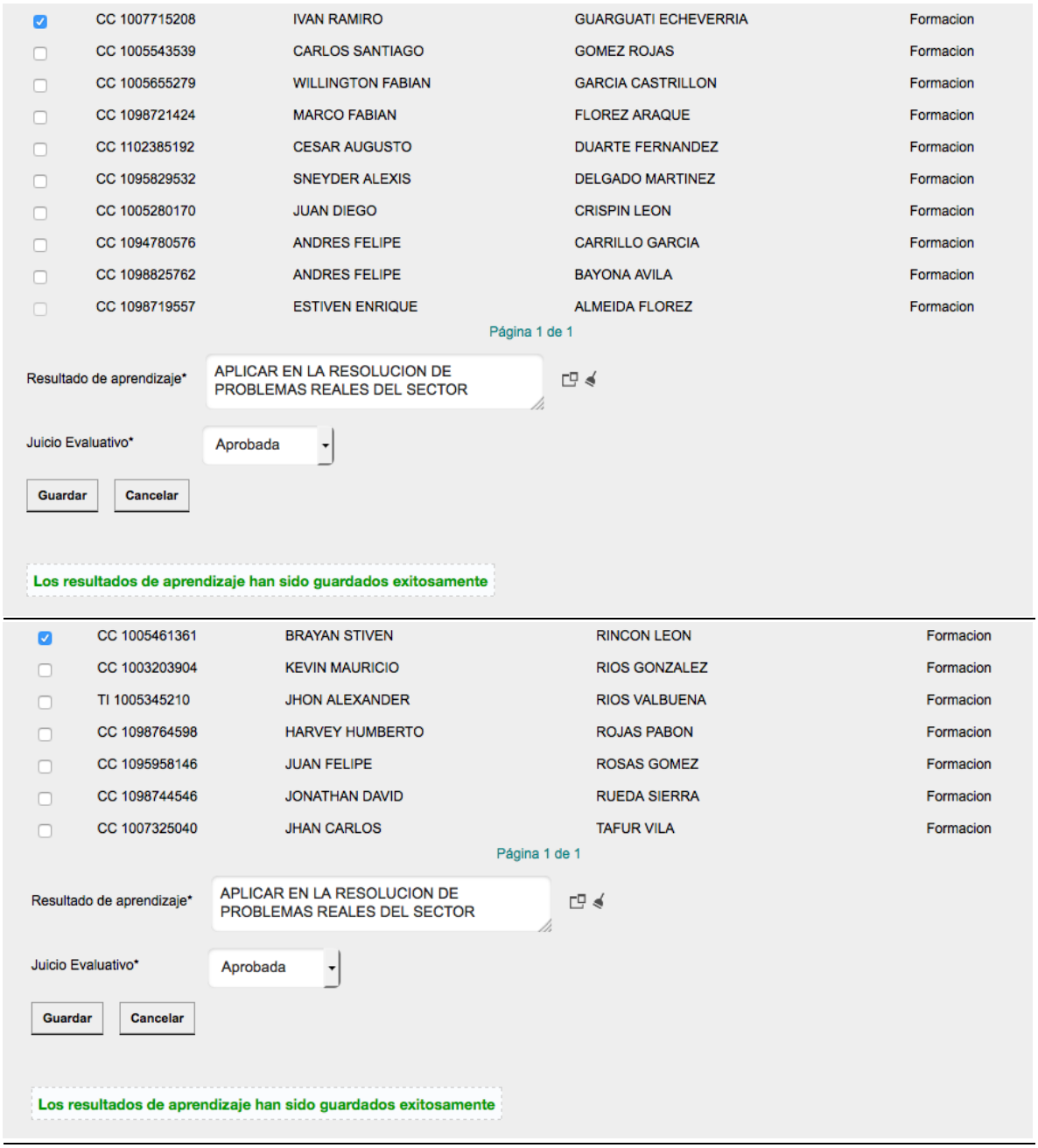
	proceso de certificación	
Dar respuesta a mi teléfono celular y atender los aprendices vía telefónica, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica par agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de llamadas salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Dar respuesta a los mensajes de whatsapp y atender los aprendices quienes con mensajes y pantallazos buscan una asesoría, para que puedan diligenciar los diferentes documentos que se solicitan para el proceso de certificación.	Ayudar a todos los aprendices que me contactaron vía telefónica par agilizar los procesos de certificación.	Muchas veces los tiempos de mensajes de whatsapp salen del rango de mi tiempo de trabajo, pero a veces les respondo, porque se debe seguir avanzando con sus certificaciones.
Realizar acompañamiento en la aalternativa que selecciona el aprendiz, para guiarlo en el diligenciamiento de los diferentes formatos que requiren para pasar todos los documentos a certificación.	Acompañar a todos los apremdices que hasta la fecha me han contactado para finalizar su proceso de certificación de su etapa productiva.	Algunas veces demorar un poco los aprendices en la organización de los documentos, pero siempre trato de estar escribiéndoles para recordarles que de ellos dependen el poder certificarse.
Enviar los documentos para inscripción de alternativa, cuando está hasta ahora iniciando el proceso de etapa productiva el aprendiz.	Inscribir la alternativa seleccionada por el aprendiz en el aplicativo de Senasofia Plus.	Ninguna. El proceso es ágil e inmediato.
Calificar los resultados de aprendizaje de la etapa productiva de los aprendices que finalizaron su práctica.	Evaluar el resultado de aprendizaje de la etapa productiva.	Ninguna.
Organizar y revisar los documentos para cerificación, se envía un correo con todos estos documentos al señor	Continuar el proceso de certificación de los aprendices.	No tengo siempre respuesta de los correos que se emiten al señor Hernando Camacho para conocer la trazabilidad

Hernando Camacho, para continuar con el proceso de certificación.		del proceso de certificación, si éste ya se ejecutó o si está aún pendiente.

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

- Senasofiaplus
- misena
- Drive
- WhastApp
- Meet

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1WpvY63pjB3TVXJjOhRq3Bmtw-PRxfFiY



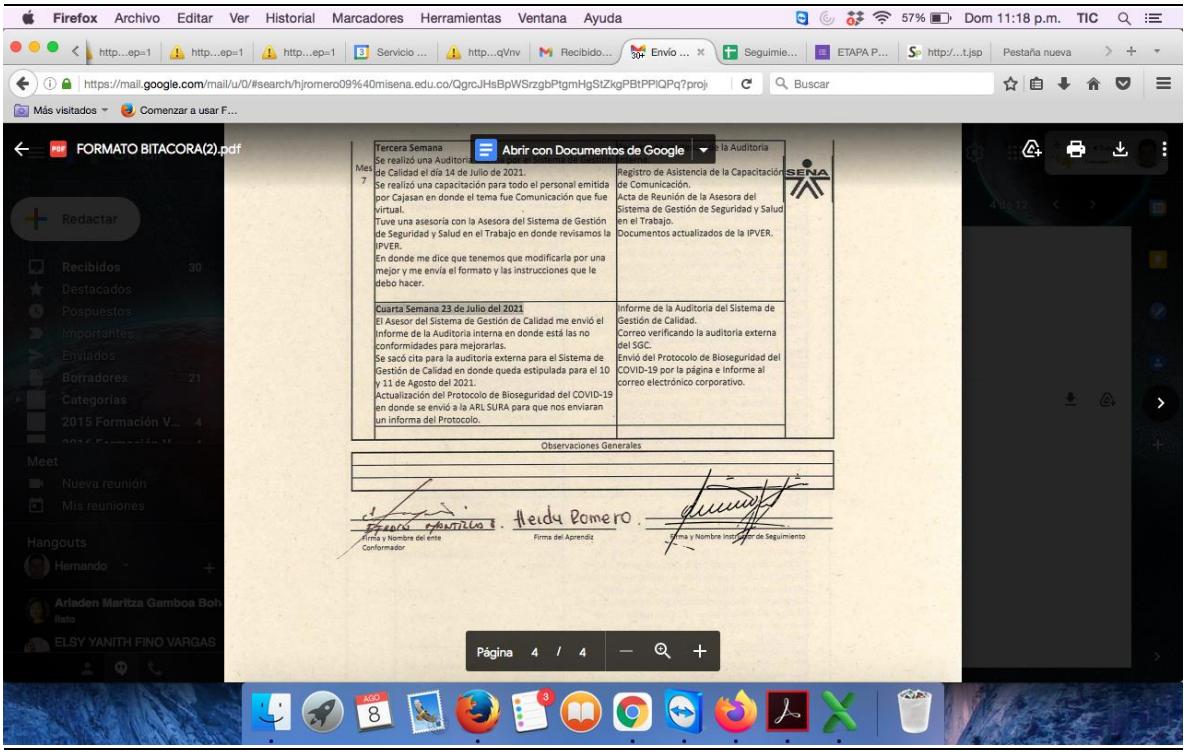
☑	CC 1007715208	IVAN RAMIRO	GUARGUATI ECHEVERRIA	Formacion
☐	CC 1005543539	CARLOS SANTIAGO	GOMEZ ROJAS	Formacion
☐	CC 1005655279	WILLINGTON FABIAN	GARCIA CASTRILLON	Formacion
☐	CC 1098721424	MARCO FABIAN	FLOREZ ARAQUE	Formacion
☐	CC 1102385192	CESAR AUGUSTO	DUARTE FERNANDEZ	Formacion
☐	CC 1095829532	SNEYDER ALEXIS	DELGADO MARTINEZ	Formacion
☐	CC 1005280170	JUAN DIEGO	CRISPIN LEON	Formacion
☐	CC 1094780576	ANDRES FELIPE	CARRILLO GARCIA	Formacion
☐	CC 1098825762	ANDRES FELIPE	BAYONA AVILA	Formacion
☐	CC 1098719557	ESTIVEN ENRIQUE	ALMEIDA FLOREZ	Formacion

☑	CC 1005461361	BRAYAN STIVEN	RINCON LEON	Formacion
☐	CC 1003203904	KEVIN MAURICIO	RIOS GONZALEZ	Formacion
☐	TI 1005345210	JHON ALEXANDER	RIOS VALBUENA	Formacion
☐	CC 1098764598	HARVEY HUMBERTO	ROJAS PABON	Formacion
☐	CC 1095958146	JUAN FELIPE	ROSAS GOMEZ	Formacion
☐	CC 1098744546	JONATHAN DAVID	RUEDA SIERRA	Formacion
☐	CC 1007325040	JHAN CARLOS	TAFUR VILA	Formacion

3 archivos adjuntos



Responder Reenviar



Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación Alejandro Lobelo

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> mar, 27 jul. 21:38 (hace 12 días)
para ALEJANDRO

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

☑	CC 1096251536	ALEJANDRO	LOBELO FLOREZ	Formacion
☐	CC 1098821714	BRAYAN MAURICIO	HIGUERA AFANADOR	Formacion
☐	CC 1005461304	KEVIN DAVID FREDERICK	HERNANDEZ URIBE	Formacion
☐	CC 1098729789	OMAR ANDRES	GUALDRON CAPACHO	Formacion
☐	CC 1098813894	CRISTIAN FERNANDO	GOMEZ BAUTISTA	Formacion
☐	CC 1098786193	YILMER ARLEY	GALLO SANABRIA	Formacion
☐	CC 1232892560	HEINER JUBENAL	DUITAMA CELIS	Formacion
☐	CC 1007755094	EDUARDO ENRIQUE	CUDRIZ MENCO	Formacion
☐	CC 1005281452	JORGE MARIO	CASTELLANOS CALDERON	Formacion
☐	CC 1007540541	ALEX JHAIR	CARVAJAL VILLAMIZAR	Formacion
☐	CC 1005335849	CRISTIAN DANIEL	CAMACHO PALOMINO	Formacion
☐	TI 1005156637	JUAN ESTEBAN	ARDILA ROA	Formacion

Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación Leidy Luengas

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> lun, 26 jul. 23:05 (hace 13 días)
para leidymluengas23

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

☑	CC 1097332356	LEIDY MARISOL	LUENGAS GERENA	Formacion
☐	CC 1098721514	JUAN JOSE	ORTEGA CONTRERAS	Formacion
☐	CC 1015401693	ANDRES CAMILO	HERNANDEZ MARTINEZ	Formacion
☐	CC 91521760	ANDRES GUILLERMO	ORDOÑEZ FLOREZ	Formacion
☐	CC 72256995	MAURICIO JOSE	JIMENEZ CHAGUI	Formacion
☐	CC 1023951057	DUVAN FELIPE	GONZALEZ SANCHEZ	Formacion
☐	CC 1102716950	JOSE MARIA	RUEDA BAUTISTA	Formacion
☐	CC 1020714272	CAROLINA	MEZA ALONSO	Formacion
☐	CC 1086300419	JHON ALEXANDER	CUARAN CUARAN	Formacion
☐	CC 1024474492	MARYERLI CAROLINA	DAZA TORRES	Formacion
☐	CC 52382930	ANABELT	GUERRERO CARDENAS	Formacion
☐	CC 88242714	ROBERTH DAY	DIAZ SUAREZ	Formacion

Página 1 de 1

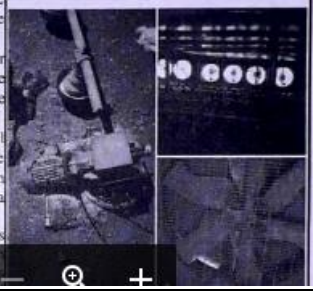
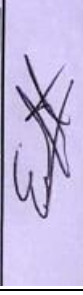
Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

Juicio Evaluativo* Aprobada

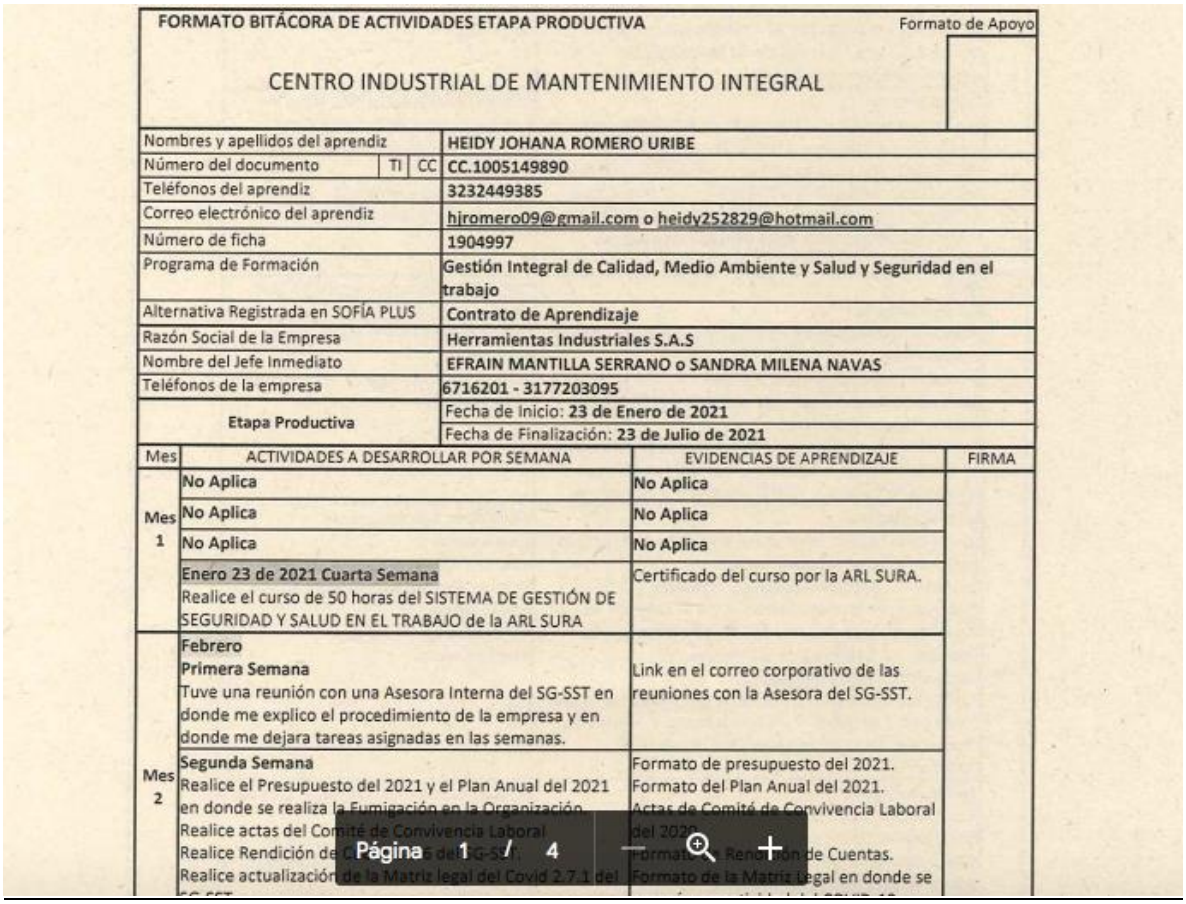
FORMATO BITÁCORA DE ACTIVIDADES ETAPA PRODUCTIVA Formato de Apoyo

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Nombres y apellidos del aprendiz	Kevin David Frederick Hernández Uribe
Número del documento CC	1005461304
Teléfonos del aprendiz	3187927844
Correo electrónico del aprendiz	K.dhernandez403@misena.edu.co
Número de ficha	1902642
Programa de Formación	Mantenimiento Electromecánico Industrial
Alternativa Registrada en SOFÍA PLUS	Contrato de Aprendizaje
Razón Social de la Empresa	Agro Anaime S.A.S Zomac
Nombre del Jefe Inmediato	Fabián Gualdron
Teléfonos de la empresa	317 6462902 – 037 6960059
Etapa Productiva	Fecha de Inicio: 24/01/2021
	Fecha de Finalización:23/07/2021

Mes	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR SEMANA	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FIRMA
Mes 1	- Se cambia rodamiento del eje de comedero ya que generaba recalentamiento en el motor, y no permitía que transportará el caudal de alimento correcto. - Se reparan extractores de los galpones por presentar averías en: Las alas (se parten o se tuercen), se hace cambio en las correas dañadas porque se desgastan o se revientan y no realizan un trabajo óptimo. - Se calibra presostato que regula la presión del paso del agua al galpón y da la señal de encendido o apagado de la motobomba que envía el agua al galpón y está función no la estaba ejerciendo y dejaba la bomba encendida mucho tiempo. - Se hace mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes extractores de los galpones que requieren un cambio de rod...		

Página 1 / 2



FORMATO BITÁCORA DE ACTIVIDADES ETAPA PRODUCTIVA — Formato de Apoyo

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Nombres y apellidos del aprendiz	**HEIDY JOHANA ROMERO URIBE**
Número del documento TI CC	**CC.1005149890**
Teléfonos del aprendiz	**3232449385**
Correo electrónico del aprendiz	**hjromero09@gmail.com o heidy252829@hotmail.com**
Número de ficha	**1904997**
Programa de Formación	**Gestión Integral de Calidad, Medio Ambiente y Salud y Seguridad en el trabajo**
Alternativa Registrada en SOFÍA PLUS	**Contrato de Aprendizaje**
Razón Social de la Empresa	**Herramientas Industriales S.A.S**
Nombre del Jefe Inmediato	**EFRAIN MANTILLA SERRANO o SANDRA MILENA NAVAS**
Teléfonos de la empresa	**6716201 - 3177203095**
Etapa Productiva	Fecha de Inicio: **23 de Enero de 2021**
	Fecha de Finalización: **23 de Julio de 2021**

Mes	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR SEMANA	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FIRMA
Mes 1	**No Aplica**	**No Aplica**	
	No Aplica	**No Aplica**	
	No Aplica	**No Aplica**	
	Enero 23 de 2021 Cuarta Semana Realice el curso de 50 horas del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la ARL SURA	Certificado del curso por la ARL SURA.	
Mes 2	**Febrero** **Primera Semana** Tuve una reunión con una Asesora Interna del SG-SST en donde me explico el procedimiento de la empresa y en donde me dejara tareas asignadas en las semanas.	Link en el correo corporativo de las reuniones con la Asesora del SG-SST.	
	Segunda Semana Realice el Presupuesto del 2021 y el Plan Anual del 2021 en donde se realiza la Fumigación en la Organización. Realice actas del Comité de Convivencia Laboral Realice Rendición de [illegible] del SG-SST Realice actualización de la Matriz legal del Covid 2.7.1 del [illegible]	Formato de presupuesto del 2021. Formato del Plan Anual del 2021. Actas de Comité de Convivencia Laboral del 2020 [illegible] de Cuentas. Formato de la Matriz legal en donde se [illegible]	

Página 1 / 4

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	Gestión Integral de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional.	No. de Ficha:	1904997

Datos del Aprendiz	Nombre :	HEIDY JOHANA ROMERO URIBE
	Identificación:	CC. 1005149890
	Teléfono:	3232449385
	E-mail:	hjromero09@gmail.com o heidy252829@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contracto de Aprendizaje
Ente Cooformador	Razón social Empresa :	Herramientas Industriales S.A.S
	Nit:	804009463-4
	Dirección:	Carrera 17 No. 17-26 Barrio la Mutualidad, Bucaramanga.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	EFRAIN MANTILLA SERRANO o SANDRA MILENA NAVAS
	Cargo:	Gerente y Sub-Gerente
	Teléfono:	6716201
	E-mail:	recursoshumanos@herramientasindustrialesas.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

granja el guamito

Nombre y Firma del ente Coformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

CERTIFICACIÓN

Para obtener su certificado debe cumplir todos los requisitos y enviar escaneado en PDF los siguientes documentos, al correo: ebecerra@sena.edu.co

1. PAZ Y SALVO: Diligenciar el encabezado del Paz y Salvo anexo, con letra legible y sin tachones. (Adjunto formato GFPI-F094 V.2.)
2. FORMATO 023 Y BITÁCORA adjunto los formatos a este correo.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Fotocopia del respectivo documento de identidad legible por ambas caras.
4. CARNET SENA: foto legible y foto de destrucción del carnet Sena, si su carnet se extravió debe colocar denuncio por pérdida en la página de la Policía Nacional y anexar el registro.
5. RESULTADOS PRUEBA TYT: (sólo tecnólogos) Copia de los resultados de las pruebas TYT; si no ha recibido los resultados, es válido la constancia de prestación de las pruebas.

Si usted no ha presentado las pruebas TyT favor enviar un correo electrónico a tyt9224@sena.edu.co donde informe la novedad.

6. REGISTRO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA: Copia del certificado de registro en el sistema de la agencia pública de empleo.

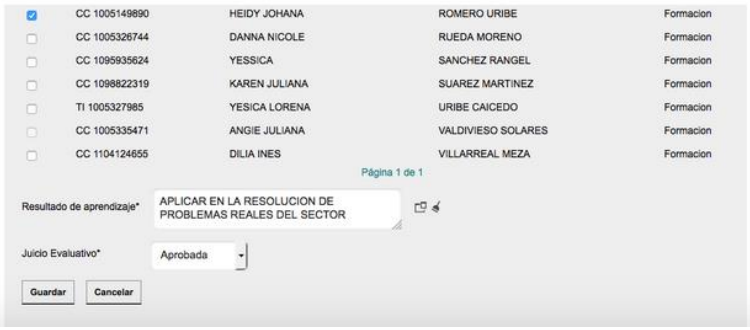
Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación
Heidy Romero

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co>
para HEIDY

lun, 26 jul. 23:38 (hace 13 días)

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.



CC 1005149890	HEIDY JOHANA	ROMERO URIBE	Formacion
CC 1005326744	DANNA NICOLE	RUEDA MORENO	Formacion
CC 1095935624	YESSICA	SANCHEZ RANGEL	Formacion
CC 1098822319	KAREN JULIANA	SUAREZ MARTINEZ	Formacion
TI 1005327985	YESICA LORENA	URIBE CAICEDO	Formacion
CC 1005335471	ANGIE JULIANA	VALDIVIESO SOLARES	Formacion
CC 1104124655	DILIA INES	VILLARREAL MEZA	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

CERTIFICACIÓN

Para obtener su certificado debe cumplir todos los requisitos y enviar escaneado en PDF los siguientes documentos, al correo: ebecerra@sena.edu.co

1. PAZ Y SALVO: Diligenciar el encabezado del Paz y Salvo anexo, con letra legible y sin tachones. (Adjunto formato GFPI-F094 V.2.)
2. FORMATO 023 Y BITÁCORA adjunto los formatos a este correo.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Fotocopia del respectivo documento de identidad legible por ambas caras.
4. CARNET SENA: foto legible y foto de destrucción del carnet Sena, si su carnet se extravió debe colocar denuncio por pérdida en la página de la Policía Nacional y anexar el registro.
5. RESULTADOS PRUEBA TYT: (sólo tecnólogos) Copia de los resultados de las pruebas TYT; si no ha recibido los resultados, es válido la constancia de prestación de las pruebas.

Si usted no ha presentado las pruebas TyT favor enviar un correo electrónico a tyt9224@sena.edu.co donde informe la novedad.

6. REGISTRO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA: Copia del certificado de registro en el sistema de la agencia pública de empleo.

FORMATO BITÁCORA DE ACTIVIDADES ETAPA PRODUCTIVA Formato de Apoyo

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Nombres y apellidos del aprendiz			LEIDY MARISOL LUENGAS GERENA
Número del documento	TI	CC X	1097332356
Teléfonos del aprendiz			3164060923
Correo electrónico del aprendiz			leidyml@misena.edu.co
Número de ficha			1881621
Programa de Formación			TECNOLOGO EN ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Alternativa Registrada en SOFÍA PLUS			
Razón Social de la Empresa			XERTICA COLOMBIA SAS
Nombre del Jefe Inmediato			ROSALBA MANJARRGEZ AGUILAR
Teléfonos de la empresa			3133061231/ 3045938920
Etapa Productiva			Fecha de Inicio: 12/01/2021 Fecha de Finalización: 15 DE Julio de 2021

Mes	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR SEMANA	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FIRMA
Mes 1	Identificar el problema a resolver con la WebApp	Orden directa jefe inmediato	
	Identificar las necesidades específicas del sistema	Orden directa jefe inmediato	
	Plan de trabajo de desarrollo(MVD)	Orden directa jefe inmediato	
	Recolección de información	Orden directa jefe inmediato	

siga

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	Mantenimiento Electromecanico I	No. de Ficha:	1902642

Datos del Aprendiz	Nombre:	Kevin David Hernandez Uribe
	Identificación:	1005461304
	Teléfono:	3183927844
	E-mail:	kdhernandez403@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	contrato de aprendizaje
Ente Cooformador	Razón social Empresa:	Agro Arauma S.A.S. Zomac.
	Nit:	
	Dirección:	Kilometro 15 - Vereda Cayumba
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Fabian Gualdron
	Cargo:	Supervisor
	Teléfono:	3166248822
	E-mail:	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR		

CERTIFICACIÓN

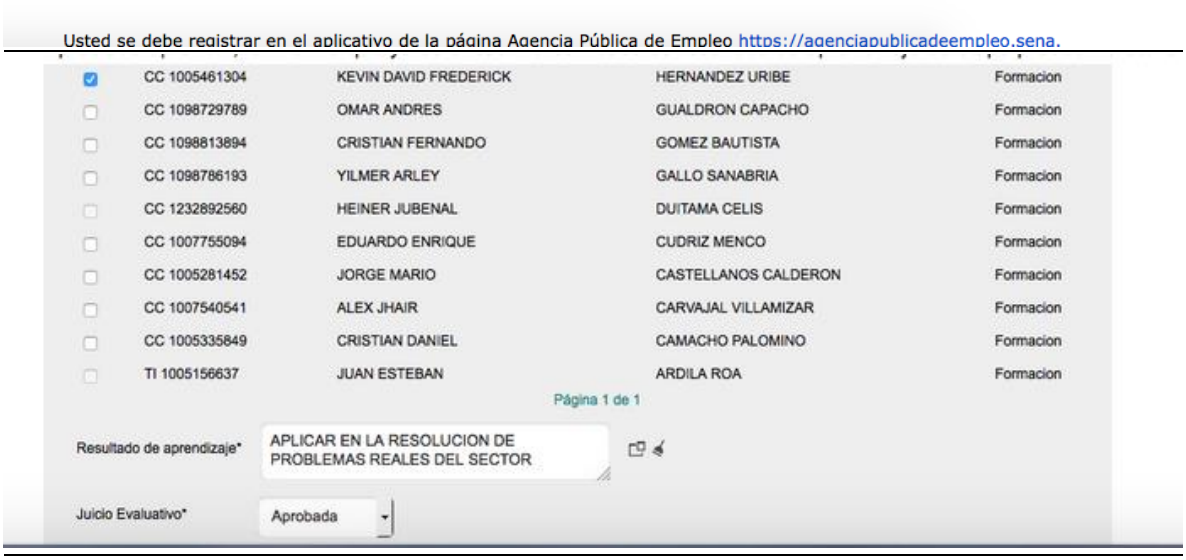
Para obtener su certificado debe cumplir todos los requisitos y enviar escaneado en PDF los siguientes documentos, al correo: ebecerra@sena.edu.co

1. PAZ Y SALVO: Diligenciar el encabezado del Paz y Salvo anexo, con letra legible y sin tachones. (Adjunto formato GFPI-F094 V.2.)
2. FORMATO 023 Y BITÁCORA adjunto los formatos a este correo.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Fotocopia del respectivo documento de identidad legible por ambas caras.
4. CARNET SENA: foto legible y foto de destrucción del carnet Sena, si su carnet se extravió debe colocar denuncio por pérdida en la página de la Policía Nacional y anexar el registro.
5. RESULTADOS PRUEBA TYT: (sólo tecnólogos) Copia de los resultados de las pruebas TYT; si no ha recibido los resultados, es válido la constancia de prestación de las pruebas.

Si usted no ha presentado las pruebas TyT favor enviar un correo electrónico a tyt9224@sena.edu.co donde informe la novedad.

6. REGISTRO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA: Copia del certificado de registro en el sistema de la agencia pública de empleo.

Usted se debe registrar en el aplicativo de la página Agencia Pública de Empleo https://agenciapublicadeempleo.sena.



☑	CC 1005461304	KEVIN DAVID FREDERICK	HERNANDEZ URIBE	Formacion
☐	CC 1098729789	OMAR ANDRES	GUALDRON CAPACHO	Formacion
☐	CC 1098813894	CRISTIAN FERNANDO	GOMEZ BAUTISTA	Formacion
☐	CC 1098786193	YILMER ARLEY	GALLO SANABRIA	Formacion
☐	CC 1232892560	HEINER JUBENAL	DUITAMA CELIS	Formacion
☐	CC 1007755094	EDUARDO ENRIQUE	CUDRIZ MENCO	Formacion
☐	CC 1005281452	JORGE MARIO	CASTELLANOS CALDERON	Formacion
☐	CC 1007540541	ALEX JHAIR	CARVAJAL VILLAMIZAR	Formacion
☐	CC 1005335849	CRISTIAN DANIEL	CAMACHO PALOMINO	Formacion
☐	TI 1005156637	JUAN ESTEBAN	ARDILA ROA	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

Juicio Evaluativo* Aprobada

☑	CC 1005461304	KEVIN DAVID FREDERICK	HERNANDEZ URIBE	Formacion
☐	CC 1098729789	OMAR ANDRES	GUALDRON CAPACHO	Formacion
☐	CC 1098813894	CRISTIAN FERNANDO	GOMEZ BAUTISTA	Formacion
☐	CC 1098786193	YILMER ARLEY	GALLO SANABRIA	Formacion
☐	CC 1232892560	HEINER JUBENAL	DUITAMA CELIS	Formacion
☐	CC 1007755094	EDUARDO ENRIQUE	CUDRIZ MENCO	Formacion
☐	CC 1005281452	JORGE MARIO	CASTELLANOS CALDERON	Formacion
☐	CC 1007540541	ALEX JHAIR	CARVAJAL VILLAMIZAR	Formacion
☐	CC 1005335849	CRISTIAN DANIEL	CAMACHO PALOMINO	Formacion
☐	TI 1005156637	JUAN ESTEBAN	ARDILA ROA	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

Juicio Evaluativo* Aprobada

	de medidas (Metrología) para Comprobar Desajustes de presos etc.	Verbal / Escrito
Mes 4	mtto Equipos motores Electricos llenar datos hojas de vida en fichas tecnicas.	Ordenes de trabajo Verbal / Escrito
Mes 5	Actividades de Apoyo en mtto fabrica de alimentos en sistemas neumaticos, compresores / Cambio de aceite - Engrase y lubricacion.	Ordenes de trabajo Verbal / Escrito
Mes 6	mtto a sistemas de molienda en fabrica, racores neumaticos, pintura Estantes, mtto de Equipos y herramientas de taller.	Ordenes de trabajo Verbal / Escrito.

granja yamuno

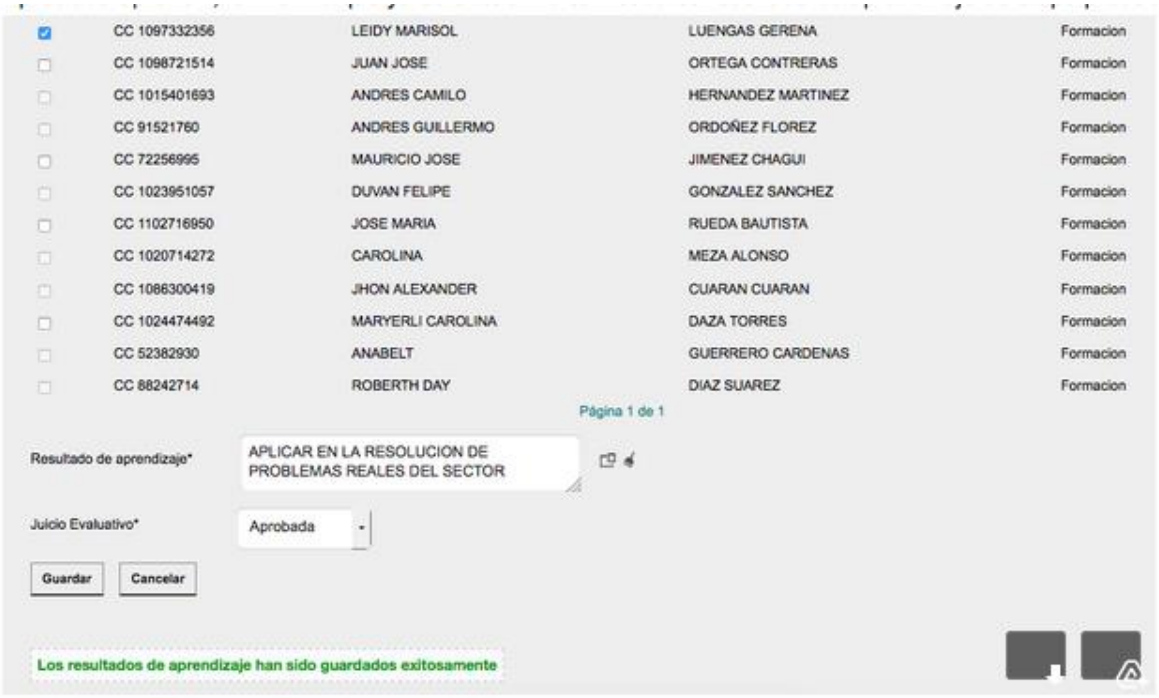
Observaciones Generales

granja yamuno

Firma y Nombre del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Firma y Nombre Instructor de Seguimiento



☑	CC 1097332356	LEIDY MARISOL	LUENGAS GERENA	Formacion
☐	CC 1098721514	JUAN JOSE	ORTEGA CONTRERAS	Formacion
☐	CC 1015401693	ANDRES CAMILO	HERNANDEZ MARTINEZ	Formacion
☐	CC 91521760	ANDRES GUILLERMO	ORDOÑEZ FLOREZ	Formacion
☐	CC 72256995	MAURICIO JOSE	JIMENEZ CHAGUI	Formacion
☐	CC 1023951057	DUVAN FELIPE	GONZALEZ SANCHEZ	Formacion
☐	CC 1102716950	JOSE MARIA	RUEDA BAUTISTA	Formacion
☐	CC 1020714272	CAROLINA	MEZA ALONSO	Formacion
☐	CC 1086300419	JHON ALEXANDER	CUARAN CUARAN	Formacion
☐	CC 1024474492	MARYERLI CAROLINA	DAZA TORRES	Formacion
☐	CC 52382930	ANABELT	GUERRERO CARDENAS	Formacion
☐	CC 88242714	ROBERTH DAY	DIAZ SUAREZ	Formacion

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE GIRON
Programa de Formación:	**ANALISIS Y DESARROOLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION**	No. de Ficha:	1881621

Datos del Aprendiz	Nombre :	LEIDY MARISOL LUENGAS GERENA
	Identificación:	1097332356
	Teléfono:	3164060923
	E-mail:	leidyml@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	
Ente Cooformador	Razón social Empresa :	XERTICA COLOMBIA SAS
	Nit:	901034978-2
	Dirección:	CARRERA 11# 93-35 Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ROSALBA MANJARREZ
	Cargo:	ESPECIALISTA EN TALENTO HUMANO
	Teléfono:	3133061231
	E-mail:	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Envío documentos firmados y el paso a paso que debes seguir para certificación
Kevin Hernandez

Hernando Roa Ardila <hroa@misena.edu.co> lun, 26 jul. 23:29 (hace 13 días)
para kdhernandez403

Buenas tardes,

Apreciado aprendiz, le informo que ya se encuentra calificada su resultado de aprendizaje de etapa productiva como APROBADO.

☑	CC 1005461304	KEVIN DAVID FREDERICK	HERNANDEZ URIBE	Formacion
☐	CC 1098729789	OMAR ANDRES	GUALDRON CAPACHO	Formacion
☐	CC 1098813894	CRISTIAN FERNANDO	GOMEZ BAUTISTA	Formacion
☐	CC 1098786193	YILMER ARLEY	GALLO SANABRIA	Formacion
☐	CC 1232892560	HEINER JUBENAL	DUITAMA CELIS	Formacion
☐	CC 1007755094	EDUARDO ENRIQUE	CUDRIZ MENCO	Formacion
☐	CC 1005281452	JORGE MARIO	CASTELLANOS CALDERON	Formacion
☐	CC 1007540541	ALEX JHAIR	CARVAJAL VILLAMIZAR	Formacion
☐	CC 1005335849	CRISTIAN DANIEL	CAMACHO PALOMINO	Formacion
☐	TI 1005156637	JUAN ESTEBAN	ARDILA ROA	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

Juicio Evaluativo* Aprobada

CERTIFICACIÓN

Para obtener su certificado debe cumplir todos los requisitos y enviar escaneado en PDF los siguientes documentos, al correo: ebecerra@sena.edu.co

1. PAZ Y SALVO: Diligenciar el encabezado del Paz y Salvo anexo, con letra legible y sin tachones. (Adjunto formato GFPI-F094 V.2.)
2. FORMATO 023 Y BITÁCORA adjunto los formatos a este correo.
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Fotocopia del respectivo documento de identidad legible por ambas caras.
4. CARNET SENA: foto legible y foto de destrucción del carnet Sena, si su carnet se extravió debe colocar denuncio por pérdida en la página de la Policía Nacional y anexar el registro.
5. RESULTADOS PRUEBA TYT: (sólo tecnólogos) Copia de los resultados de las pruebas TYT; si no ha recibido los resultados, es válido la constancia de prestación de las pruebas.

Si usted no ha presentado las pruebas TyT favor enviar un correo electrónico a tyt9224@sena.edu.co donde informe la novedad.

6. REGISTRO AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA: Copia del certificado de registro en el sistema de la agencia pública de empleo.

Usted se debe registrar en el aplicativo de la página Agencia Pública de Empleo https://agenciapublicadeempleo.sena.

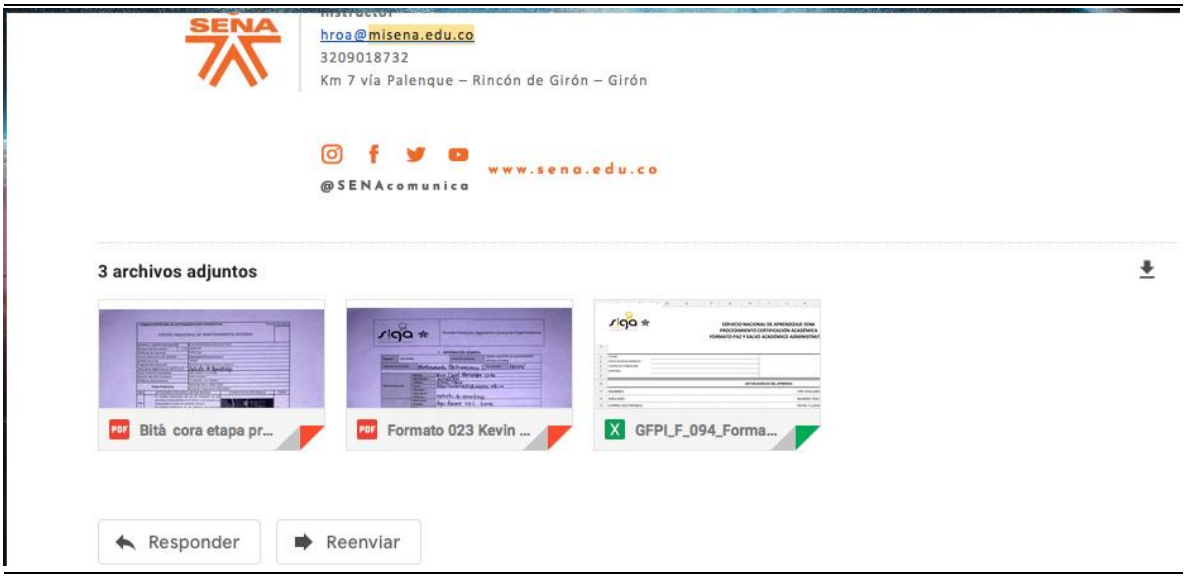
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

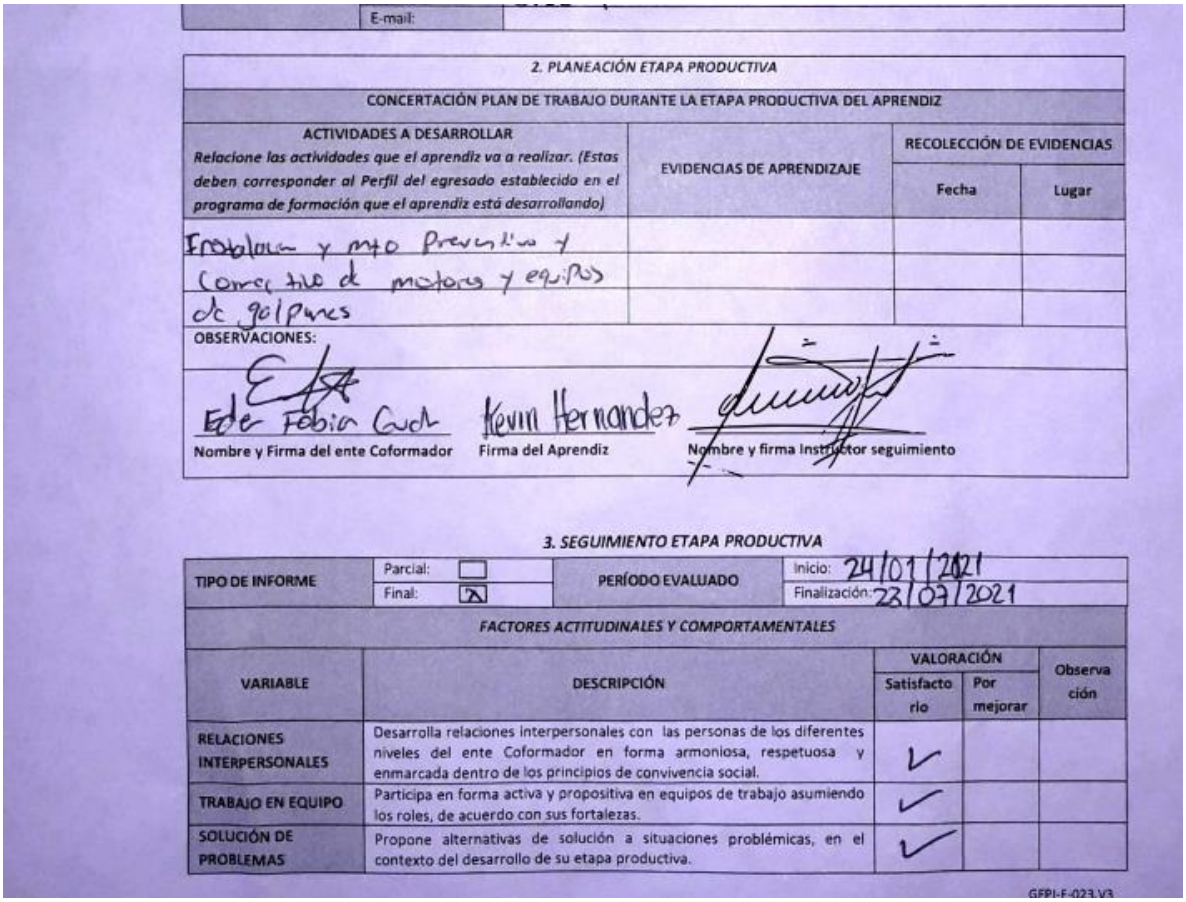
ROSALBA MANJARREZ AGUILAR

LEIDY MARISOL LUENGAS GERENA

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y Firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO





E-mail:	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Trabajos y mto Preventivo y			
Correctivo de motores y equipos			
de golpes			

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador: Edie Fabian Cuch

Firma del Aprendiz: Kevin Hernandez

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 24/07/2021
	Final: ☒		Finalización: 23/07/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problémicas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		

GFPI-F-023 V3

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

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

→ Se sugiere que el tiempo de cada aprendiz sea mas.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI X NO_____

Especificar cuáles: Responsabilidad
Puntualidad
Compromiso, Respeto

Nombre y Firma del ente Coformador

Heidy Romero.
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

CC 1003335019 ANDRES FELIPE VIDES PEDROZO Formacion

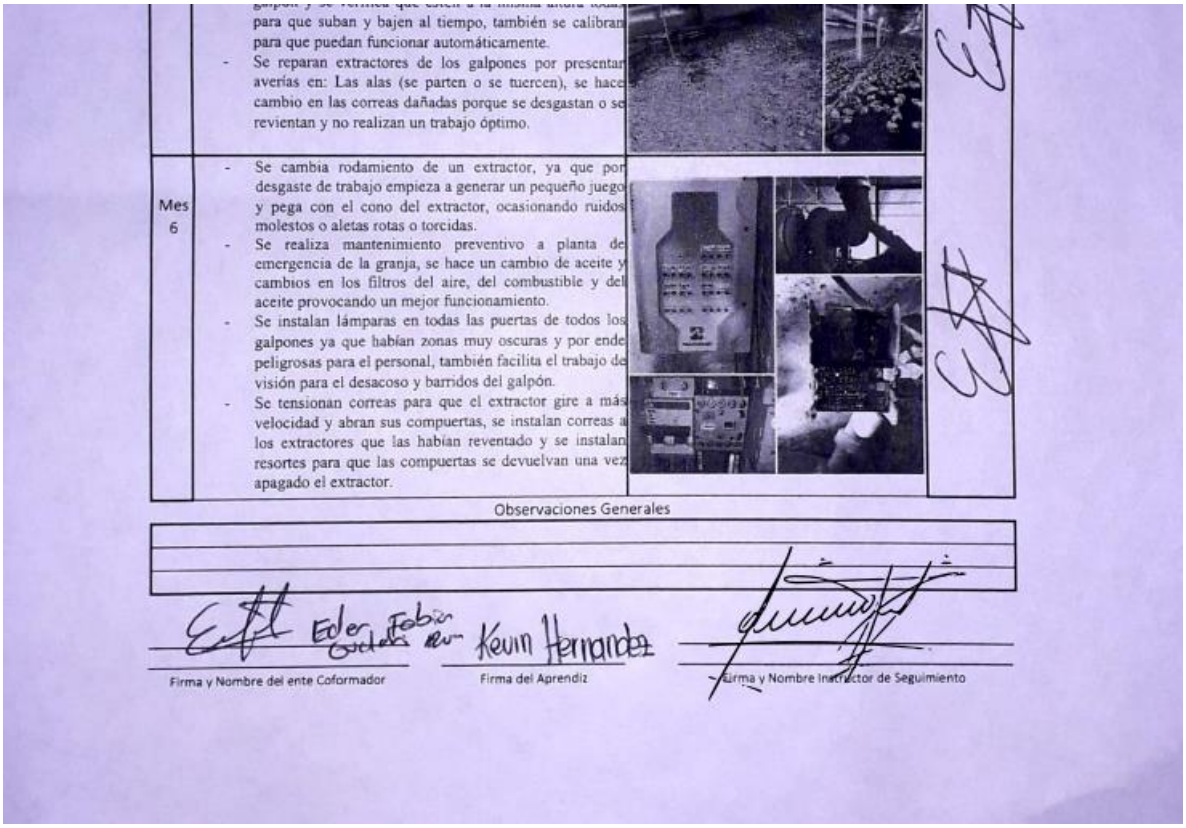
Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



para que suban y bajen al tiempo, también se calibran
para que puedan funcionar automáticamente.
- Se reparan extractores de los galpones por presentar
averías en: Las alas (se parten o se tuercen), se hace
cambio en las correas dañadas porque se desgastan o se
revientan y no realizan un trabajo óptimo.

Mes 6

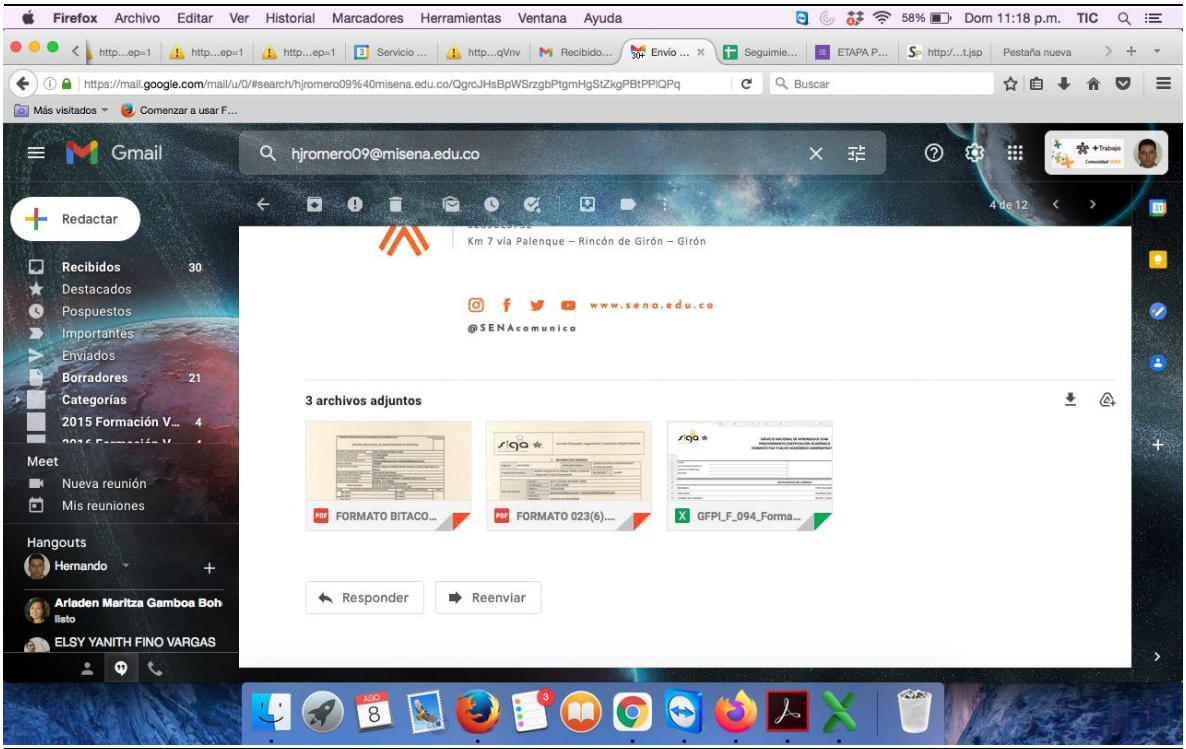
- Se cambia rodamiento de un extractor, ya que por
desgaste de trabajo empieza a generar un pequeño juego
y pega con el cono del extractor, ocasionando ruidos
molestos o aletas rotas o torcidas.
- Se realiza mantenimiento preventivo a planta de
emergencia de la granja, se hace un cambio de aceite y
cambios en los filtros del aire, del combustible y del
aceite provocando un mejor funcionamiento.
- Se instalan lámparas en todas las puertas de todos los
galpones ya que habían zonas muy oscuras y por ende
peligrosas para el personal, también facilita el trabajo de
visión para el desacoso y barridos del galpón.
- Se tensionan correas para que el extractor gire a más
velocidad y abran sus compuertas, se instalan correas a
los extractores que las habían reventado y se instalan
resortes para que las compuertas se devuelvan una vez
apagado el extractor.

Observaciones Generales

Firma y Nombre del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Firma y Nombre Instructor de Seguimiento



FORMATO BITÁCORA DE ACTIVIDADES ETAPA PRODUCTIVA

Formato de Apoyo

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Nombres y apellidos del aprendiz		Alejandro Isaac Pérez
Número del documento	TI / CC	1096251536
Teléfonos del aprendiz		3192971994 - 3152102765
Correo electrónico del aprendiz		ipdelo2@misena.edu.co
Número de ficha		1952642
Programa de Formación		Mantenimiento electromecánico industrial
Alternativa Registrada en SOFÍA PLUS		Aboy destroyer 100@gmail.com
Razón Social de la Empresa		Acebedo silva S.A. / granja el guamito
Nombre del Jefe Inmediato		Carlos Javier Camacho Ardila
Teléfonos de la empresa		310 551 5771
Etapa Productiva		Fecha de Inicio: 23/01/2021
		Fecha de Finalización: 21/07/2021

Mes	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR SEMANA	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FIRMA
Mes 1	Actividades de latonería, soldadura pintura. Ajuste manual y uso de herramientas y manuales. mantenimientos	Ordenes de trabajo verbal / Escrito	granja el guamito
Mes 2	Trabajos en fábrica de Alimentos en elevadores / transportadores mtto preventivos - correctivos a sistemas Electricos y de potencia.	Ordenes de trabajo verbal / Escrito	
Mes 3	mtto preventivo a motoreductores Cajas de transmisión - verificación de medidas (metrología) para	Ordenes de trabajo verbal / Escrito	

☑	CC 1005235245	CRISTIAN CAMILO	HERRERA GARCIA	Formacion
☐	CC 1003088986	ALEX YESID	JIMENEZ RESTREPO	Formacion
☐	CC 1102364204	JULIO ALBERTO	LEON GUTIERREZ	Formacion
☐	CC 1098705476	JUAN CARLOS	LIZCANO GOMEZ	Formacion
☐	CC 1005336858	KEVIN YONATH	MEJIA DURAN	Formacion
☐	CC 1092387270	EDUARD ALEXANDER	RODRIGUEZ NIÑO	Formacion
☐	CC 1095955646	DANIEL EDUARDO	SERRANO ALARCON	Formacion
☐	CC 1095950967	ALEXANDER	SERRANO LIZCANO	Formacion
☐	TI 1005464481	SERGIO ANDRES	VARGAS PEREZ	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

	Recolección de información	Orden directa jefe inmediato
	Utilizar los conocimientos en HTML5 JAVA	Orden directa jefe inmediato
	Hacer el testeo y las pruebas del software	Orden directa jefe inmediato
	Probar el correcto funcionamiento de la WebApp	Orden directa jefe inmediato

LA EMPRESA

Observaciones Generales

ROSALBA MANJARREZ AGUILAR

Firma y Nombre del ente Coformador

LEIDY MARISOL LUENGAS GERENA

Firma del Aprendiz

HERNANDO ROA ARDILA

Firma y Nombre Instructor de Seguimiento

Reflexiones y compromisos

Hasta el momento ha sido claro el proceso que debo realizar y poco a poco me he ido adaptando a él. El apoyo de los compañeros de seguimiento a etapa productiva a sido clave en esta nueva actividad.

Elaboró:

Hernando Roa Ardila

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1962423 - ANIMACION 3D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS RELACIONES DE LOS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR EL RENDER DE ACUERDO CON EL IMPACTO VISUAL A LOGRAR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODELAR LOS ELEMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA IMAGEN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2026884 - ANIMACION 3D

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS RELACIONES DE LOS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR EL RENDER DE ACUERDO CON EL IMPACTO VISUAL A LOGRAR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODELAR LOS ELEMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA IMAGEN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	1960843 - MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REQUERIDAS A LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO TENIENDO EN CUENTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO ECONÓMICO Y CLÍNICO LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA ORIENTADA A SU ACTUALIZACIÓN O REPOSICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	1962444 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	98,20

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
02/08/2021	17/08/2021	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	60,00

INSTRUCTOR: HERNANDO ROA ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL