PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2021

Señor
WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2212157
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo septeimbre del año 2021.

Referencia: No . 2212157 del año 2021

Rosalba Siado Cantillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.900.516, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de septiembre.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($41.080.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, por el mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.640.000) 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. 3) Un (1) último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Contactos telefónicos, virtuales y/o por correo electrónico con empresas patrocinadoras y aprendices y realización de seguimientos en etapa productiva, de acuerdo a listado entregado y correos electrónicos enviados por el líder de seguimiento, señor Fredis Olivo. Cinco (05) seguimientos para validación de terminación anticipada de contrato de aprendizaje, seguimiento a la bitácora virtual de tres (03) aprendices del programa Estado Joven y una (01) aprendiz de la modalidad etapa práctica por proyecto. Inducción Bitácora Etapa Productiva al curso de la ficha 2025740 del programa de formación Gestión Contable y Financiera. Apoyon en Capacitación Formatos de Seguimiento GFPI-F-023 V3 y Bitácora Etapa Productiva, a los Instructores de CEDELCA, mediante reunión virtual por Microsoft Teams.	LMS-Territorium,Correo institucional SENA, y Microsoft Teams.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se monitorea y evalúa Bitácora Etapa Productiva en el LMS -Territorio.	LMS-Territorio.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a Comité Académico y Disciplinario con el líder de seguimiento, la líder de contrato de aprendizaje, Coordinador Académico y demás miembros que conforman el Comité, a fin de tratar casos de terminación anticipada de contrato de aprendizaje.	Microsoft Teams.

13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Reporte de eventos en Sofía Plus, pago de seguridad social, con planilla No. 9424534874 , correspondiente al mes de agosto de 2021 y planilla mensual de pago de honorarios.	Sofía Plus – Secop II - GF, GC.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Reporte mensual de seguimientos especiales realizados a aprendices de los programas de formación: Técnicos en Asistencia Administrativa, con fichas números 2065916 , *Nomina y prestaciones sociales con ficha 1904761, Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, con fichas 2065969, 2043896 y 1904927, Gestión Empresarial con ficha 2055858, Mesa y Bar con fichas números 1961820, 2066023 y 2024913, Asesoría Comercial con ficha* 2066220, Servicio de Alojamiento con ficha 2182712	Correo institucional SENA.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contraro y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual del período septiembre de 2021	Presentación de informe mensual en Si Contratista

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.				

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. 9424534874 de la

planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Sesenta y cinco (65) folios

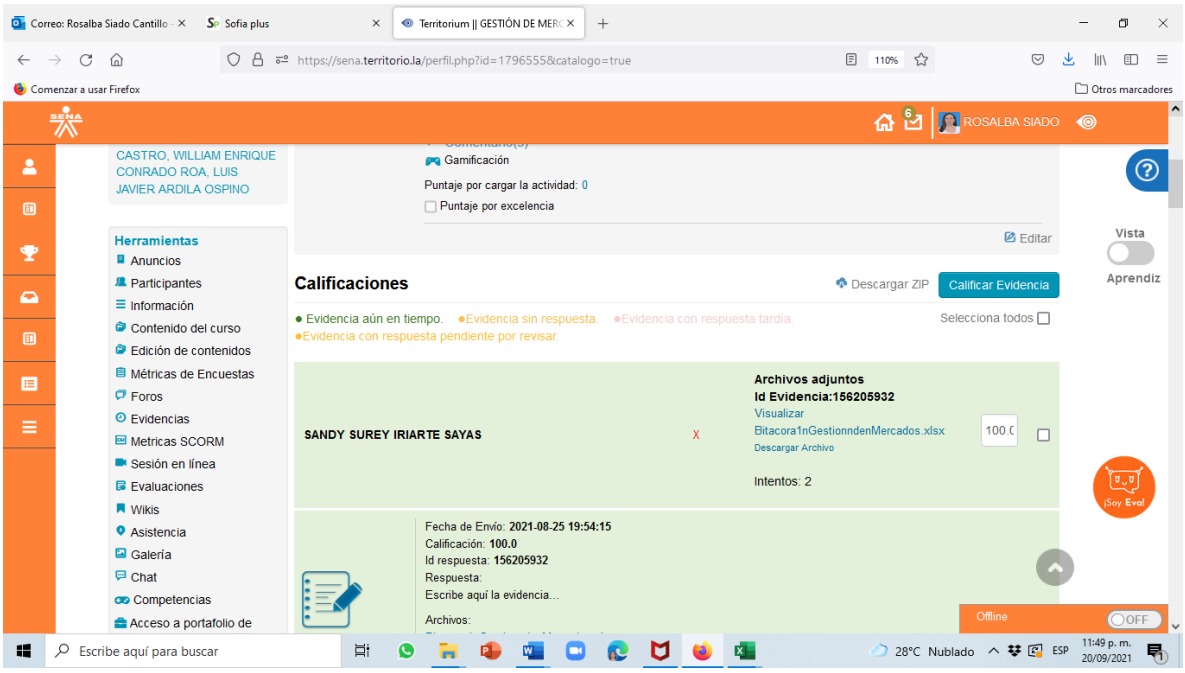
Cordialmente,

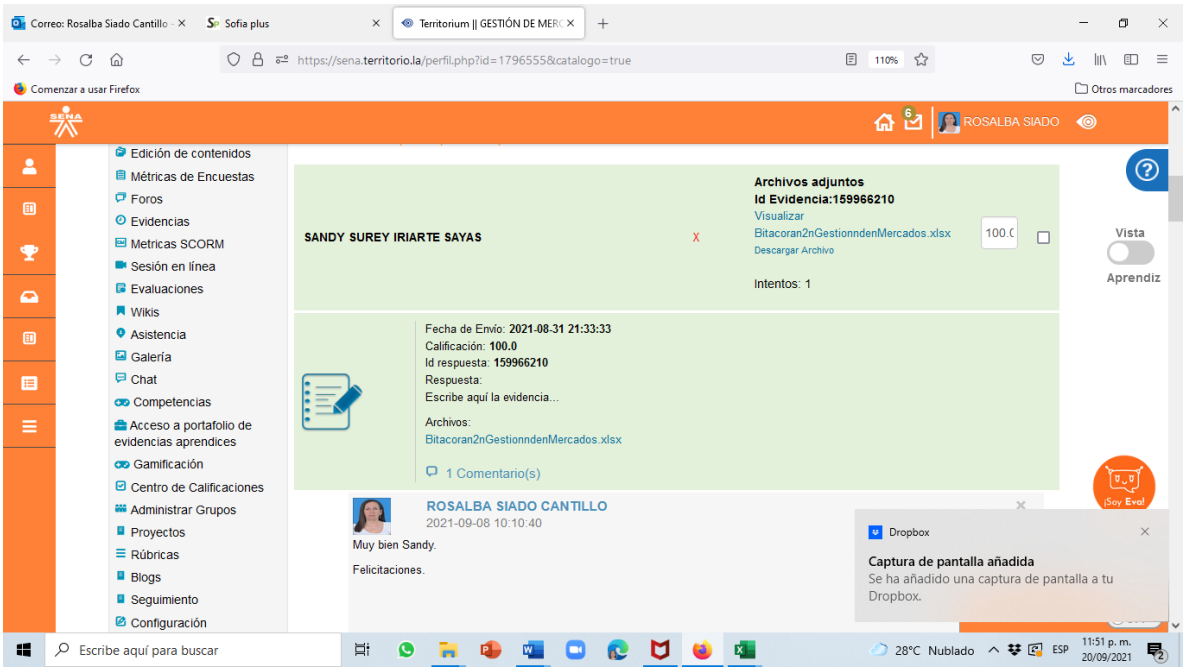
ROSALBA SIADO CANTILLO
Contratista
C.C. No. 26.900516

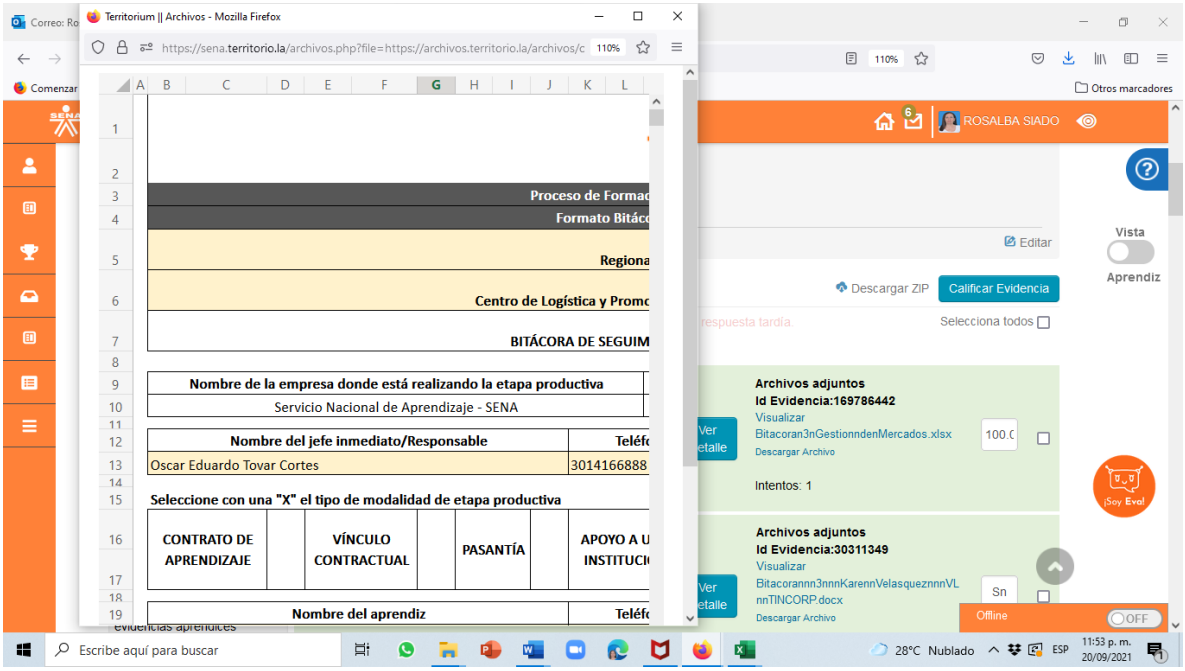
Recibí a satisfacción:

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2212157 de 2021
Coordinador Académico

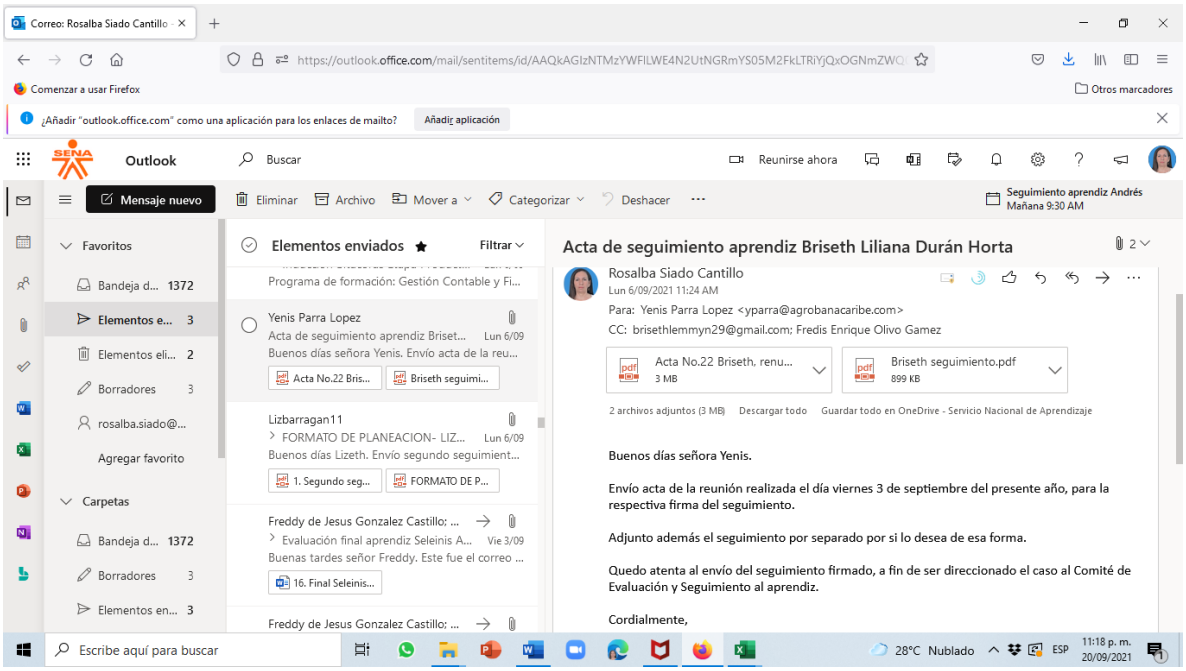
EVIDENCIAS MONITOREO BITÁCORAS EN LMS-TERRITORIO

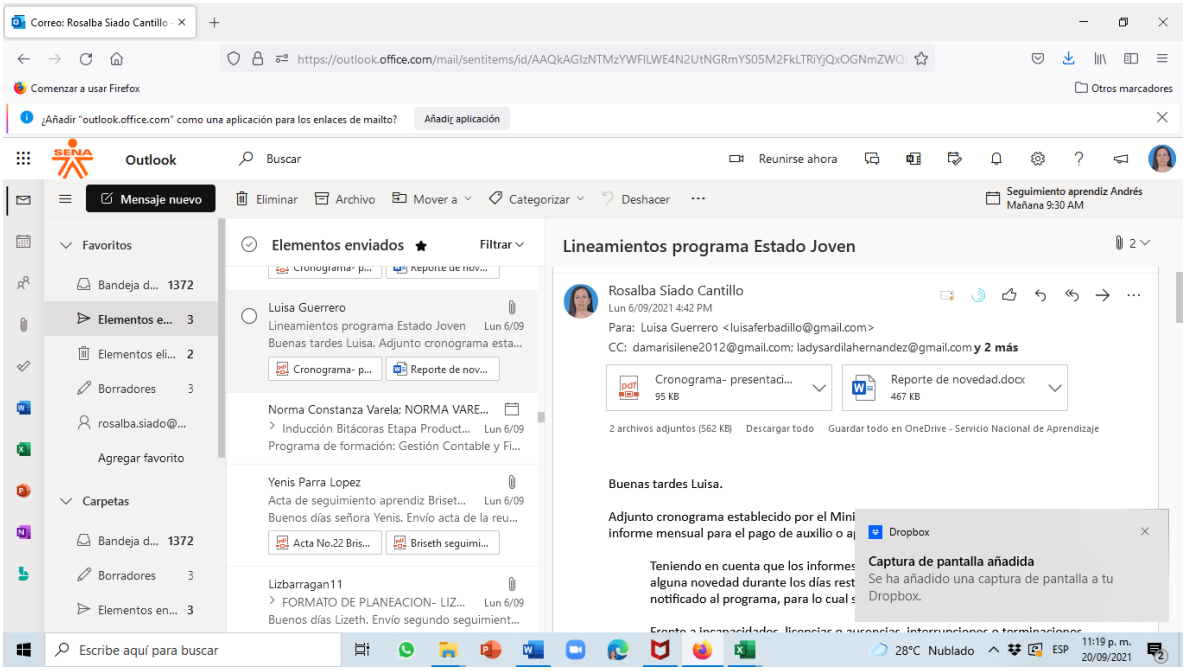


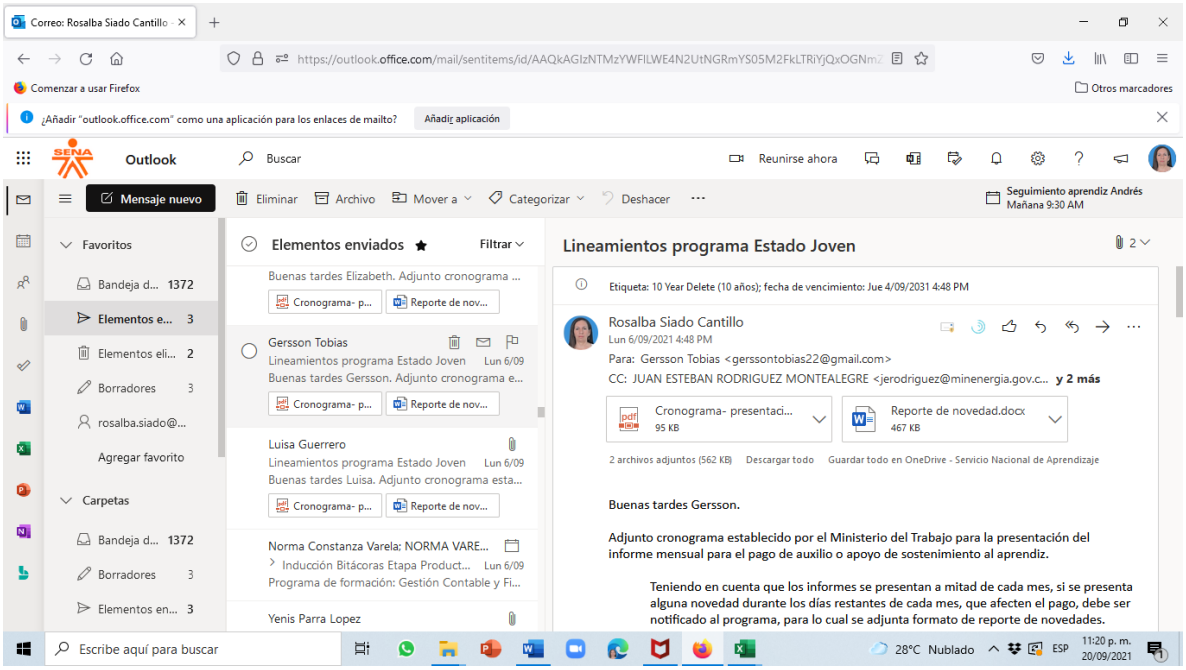


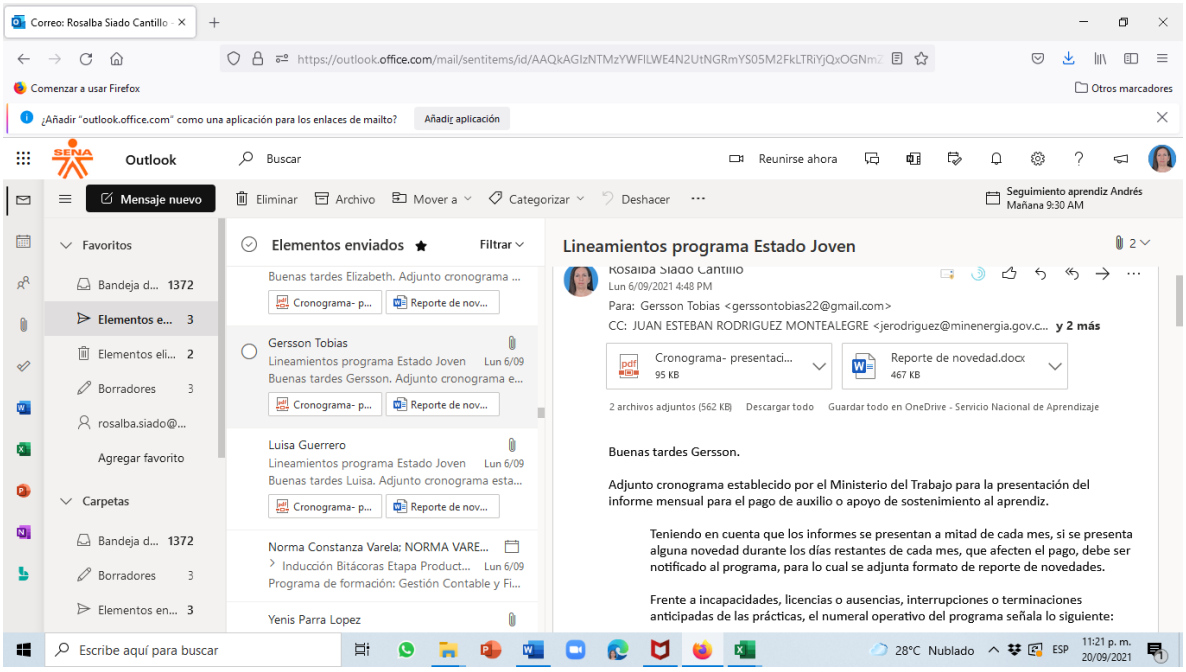


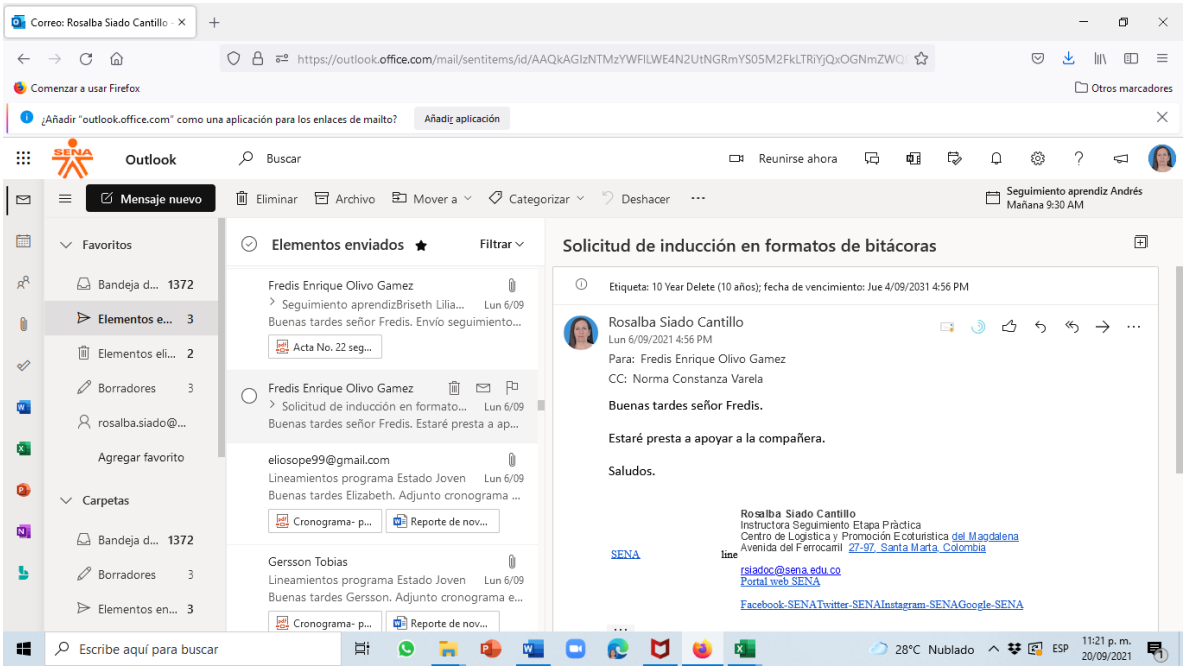
EVIDENCIAS POR CORREO ELECTRONICO

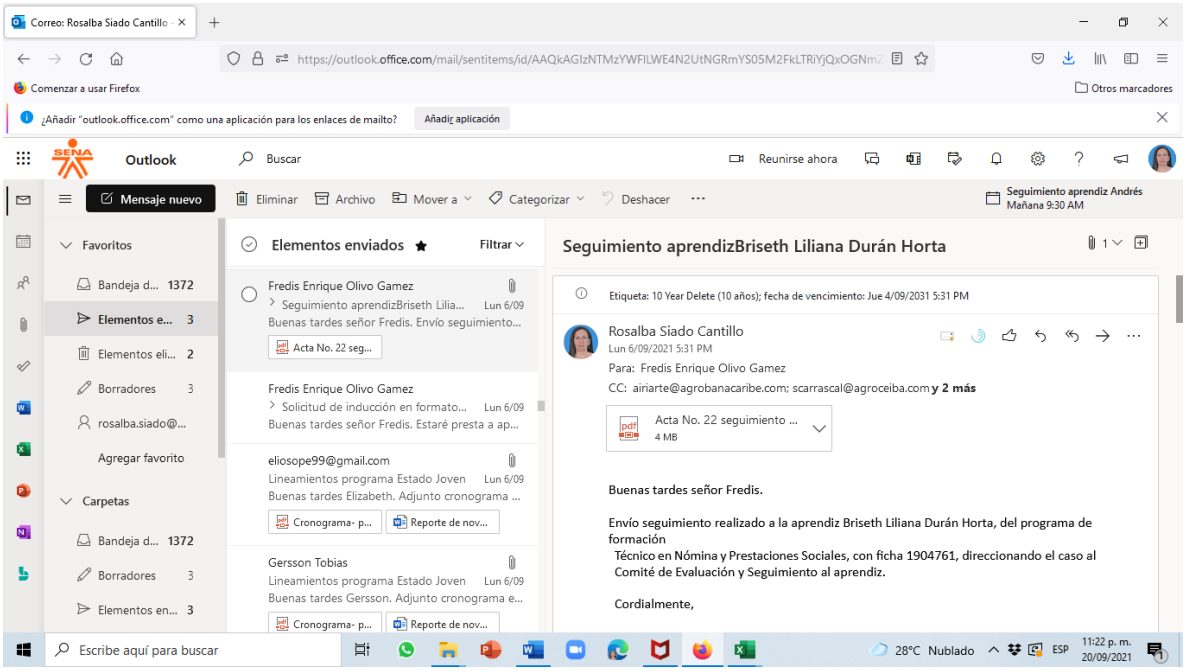


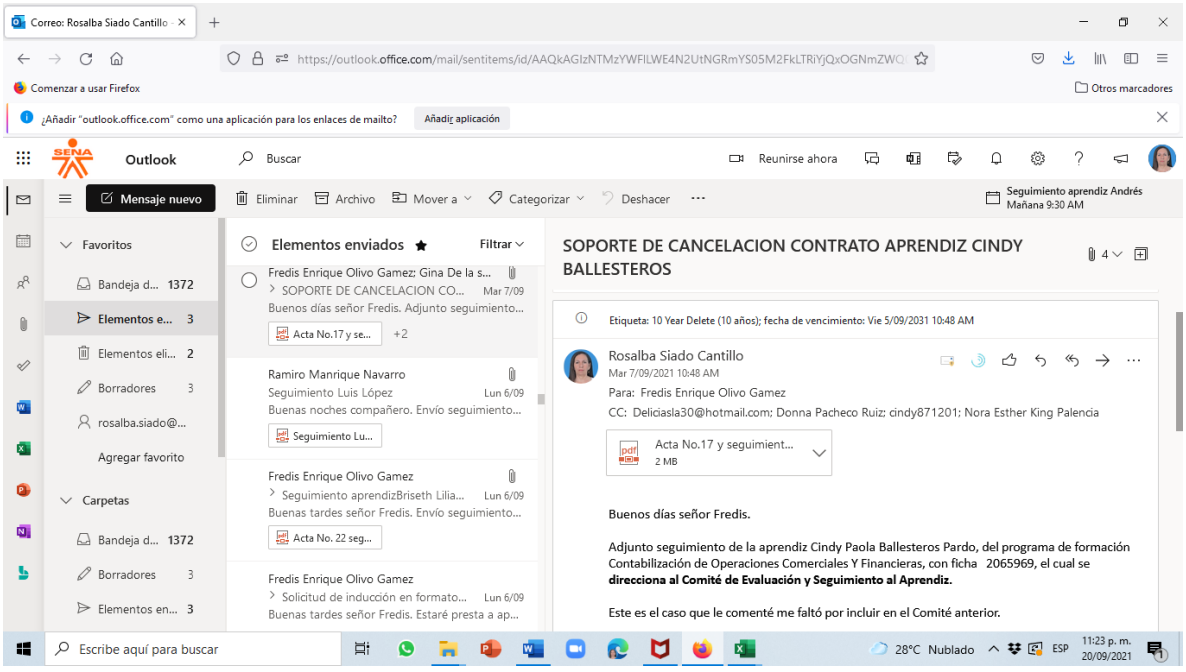

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Lineamientos programa Estado Joven
Rosalba Siado Cantillo
Lun 6/09/2021 4:42 PM
Para: Luisa Guerrero <luisaferbadillo@gmail.com>
CC: damarisilene2012@gmail.com; ladysardilahernandez@gmail.com y 2 más
Cronograma- presentaci... 95 KB
Reporte de novedad.docx 467 KB
2 archivos adjuntos (562 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Buenas tardes Luisa.
Dropbox
Captura de pantalla añadida
Se ha añadido una captura de pantalla a tu Dropbox.
Luisa Guerrero
Lineamientos programa Estado Joven Lun 6/09
Buenas tardes Luisa. Adjunto cronograma esta...
Norma Constanza Varela; NORMA VARE...
Inducción Bitácoras Etapa Product... Lun 6/09
Programa de formación: Gestión Contable y Fi...
Yenis Parra Lopez
Acta de seguimiento aprendiz Briset... Lun 6/09
Buenos días señora Yenis. Envío acta de la reu...
Lizbarragan11
FORMATO DE PLANEACION- LIZ... Lun 6/09
Buenos días Lizeth. Envío segundo seguiment...
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:19 p. m.
20/09/2021

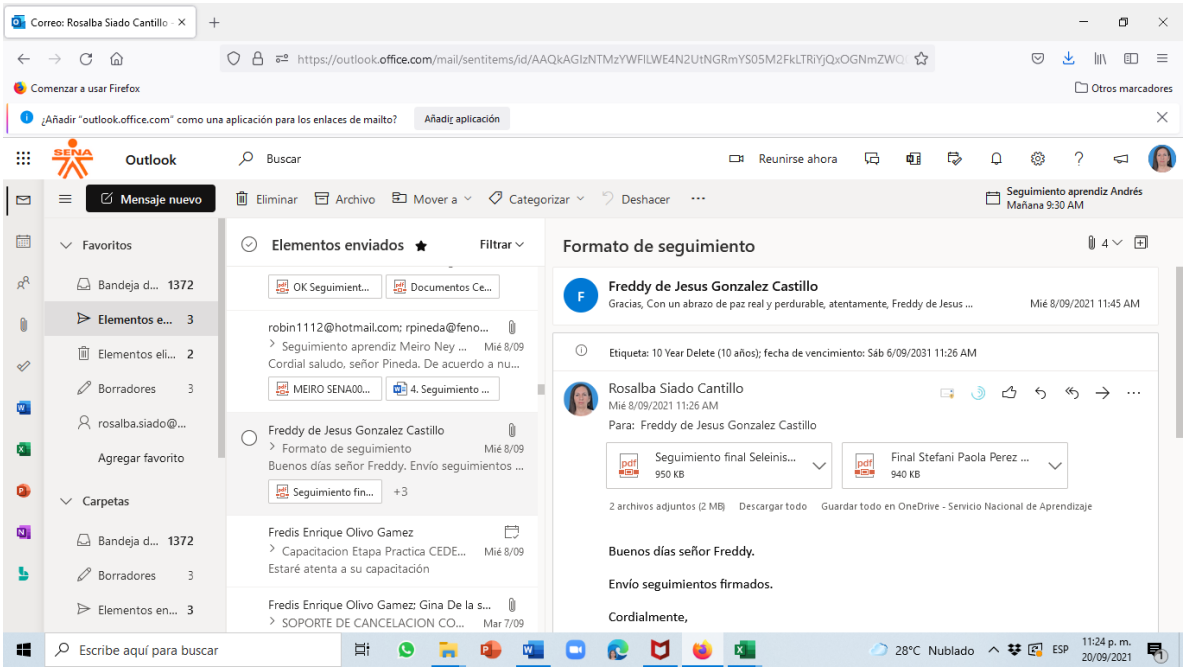

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Lineamientos programa Estado Joven
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Jue 4/09/2031 4:48 PM
Rosalba Siado Cantillo
Lun 6/09/2021 4:48 PM
Para: Gersson Tobias <gerssontobias22@gmail.com>
CC: JUAN ESTEBAN RODRIGUEZ MONTEALEGRE <jerodriguez@minenergia.gov.c... y 2 más
Cronograma- presentaci... 95 KB
Reporte de novedad.docx 467 KB
2 archivos adjuntos (562 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Buenas tardes Gersson.
Adjunto cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo para la presentación del informe mensual para el pago de auxilio o apoyo de sostenimiento al aprendiz.
Teniendo en cuenta que los informes se presentan a mitad de cada mes, si se presenta alguna novedad durante los días restantes de cada mes, que afecten el pago, debe ser notificado al programa, para lo cual se adjunta formato de reporte de novedades.
Gersson Tobias
Lineamientos programa Estado Joven Lun 6/09
Buenas tardes Gersson. Adjunto cronograma e...
Luisa Guerrero
Lineamientos programa Estado Joven Lun 6/09
Buenas tardes Luisa. Adjunto cronograma esta...
Norma Constanza Varela; NORMA VARE...
Inducción Bitácoras Etapa Product... Lun 6/09
Programa de formación: Gestión Contable y Fi...
Yenis Parra Lopez
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:20 p. m.
20/09/2021

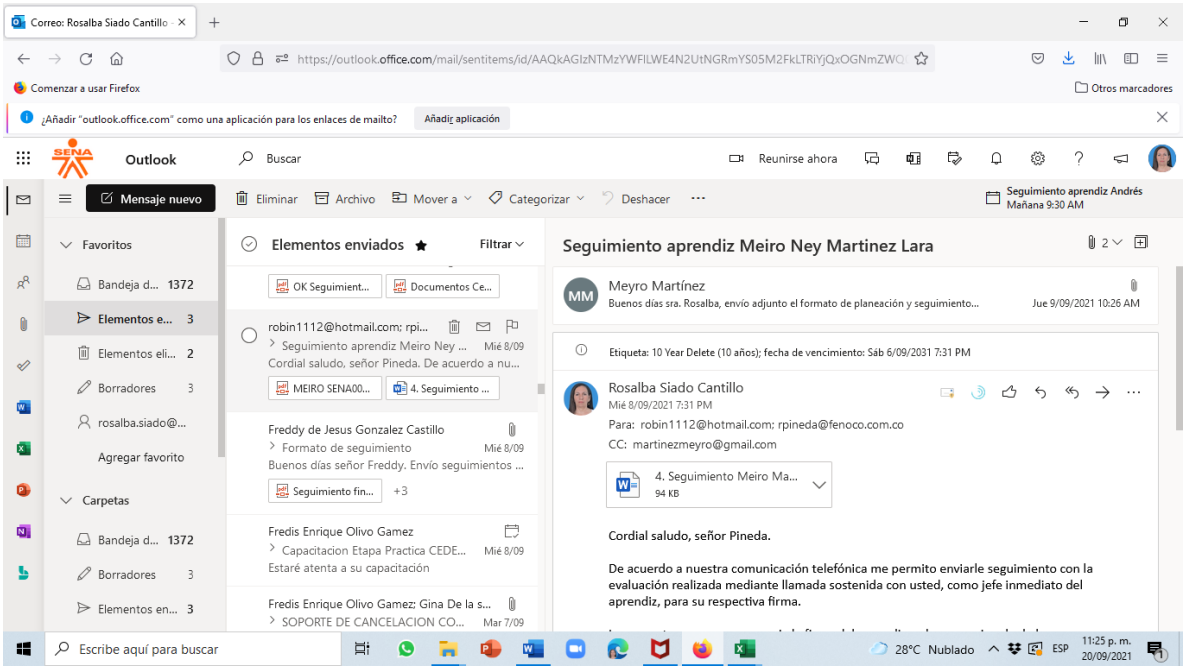

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Lineamientos programa Estado Joven
Gersson Tobias
Lineamientos programa Estado Joven
Luisa Guerrero
Norma Constanza Varela; NORMA VARE...
Yenis Parra Lopez
Rosalba Siado Cantillo
Lun 6/09/2021 4:48 PM
Para: Gersson Tobias <gerssontobias22@gmail.com>
Cronograma- presentaci... 95 KB
Reporte de novedad.docx 467 KB
Buenas tardes Gersson.
Adjunto cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo para la presentación del informe mensual para el pago de auxilio o apoyo de sostenimiento al aprendiz.
Teniendo en cuenta que los informes se presentan a mitad de cada mes, si se presenta alguna novedad durante los días restantes de cada mes, que afecten el pago, debe ser notificado al programa, para lo cual se adjunta formato de reporte de novedades.
Frente a incapacidades, licencias o ausencias, interrupciones o terminaciones anticipadas de las prácticas, el numeral operativo del programa señala lo siguiente:
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
11:21 p. m. 20/09/2021

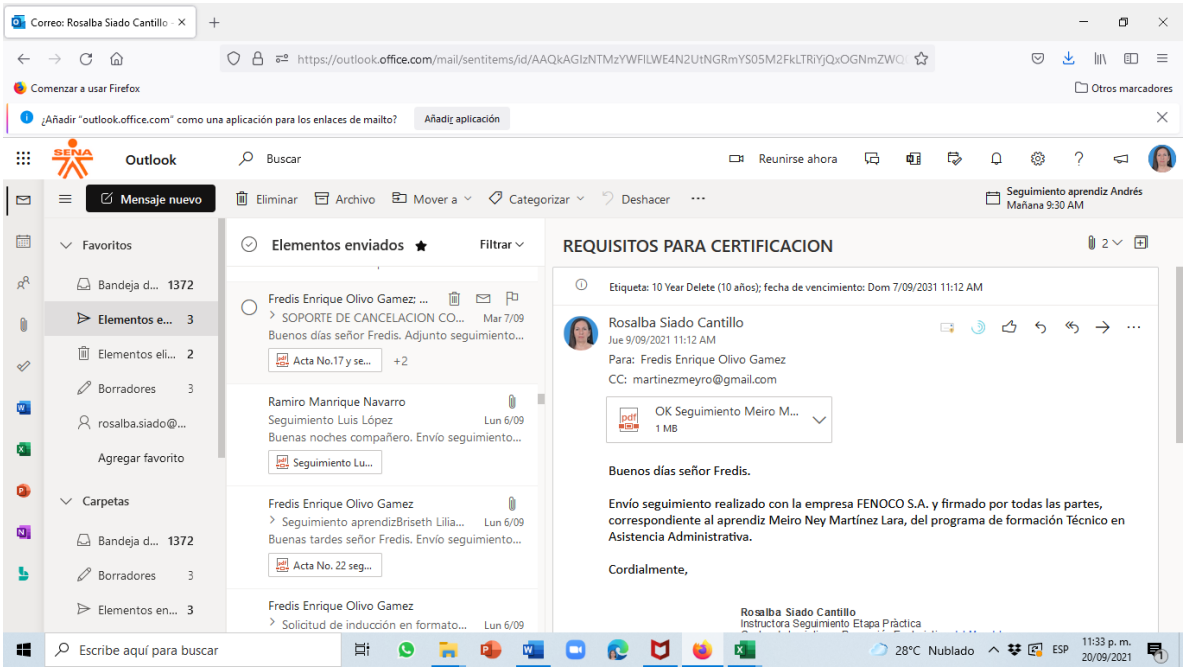

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Solicitud de inducción en formatos de bitácoras
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud de inducción en formato...
eliosope99@gmail.com
Gersson Tobias
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Jue 4/09/2031 4:56 PM
Rosalba Siado Cantillo
Lun 6/09/2021 4:56 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: Norma Constanza Varela
Buenas tardes señor Fredis.
Estaré presta a apoyar a la compañera.
Saludos.
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa Marta, Colombia
rsiadoc@sena.edu.co
Portal web SENA
Facebook-SENATwitter-SENAInstagram-SENAGoogle-SENA
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
11:21 p. m. 20/09/2021

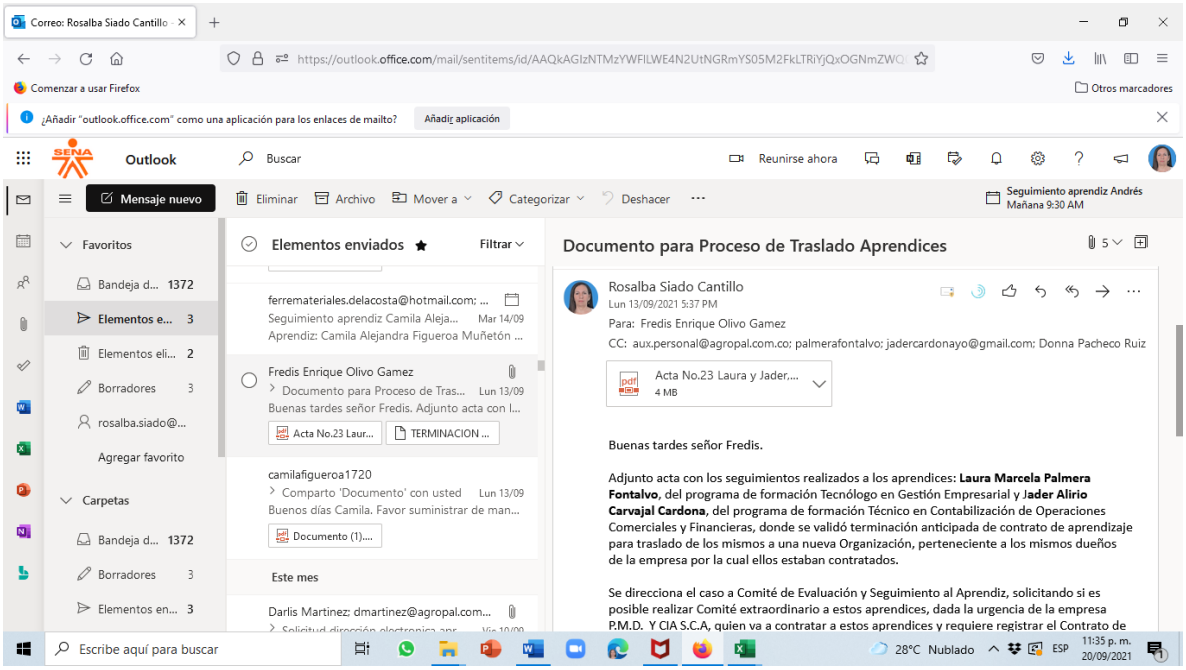

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNm
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
¿Añadir "outlook.office.com" como una aplicación para los enlaces de mailto?
Añadir aplicación
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Seguimiento aprendiz Andrés
Mañana 9:30 AM
Favoritos
Bandeja d... 1372
Elementos e... 3
Elementos eli... 2
Borradores 3
rosalba.siado@...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 1372
Borradores 3
Elementos en... 3
Elementos enviados
Filtrar
Fredis Enrique Olivo Gamez
Seguimiento aprendizBriseth Lilia... Lun 6/09
Buenas tardes señor Fredis. Envío seguimiento...
Acta No. 22 seg...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud de inducción en formato... Lun 6/09
Buenas tardes señor Fredis. Estaré presta a ap...
eliosope99@gmail.com
Lineamientos programa Estado Joven Lun 6/09
Buenas tardes Elizabeth. Adjunto cronograma ...
Cronograma- p...
Reporte de nov...
Gersson Tobias
Lineamientos programa Estado Joven Lun 6/09
Buenas tardes Gersson. Adjunto cronograma e...
Cronograma- p...
Reporte de nov...
Seguimiento aprendizBriseth Liliana Durán Horta
1
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Jue 4/09/2031 5:31 PM
Rosalba Siado Cantillo
Lun 6/09/2021 5:31 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: airiarte@agrobanacaribe.com; scarrascal@agroceiba.com y 2 más
Acta No. 22 seguimiento ...
4 MB
Buenas tardes señor Fredis.
Envío seguimiento realizado a la aprendiz Briseth Liliana Durán Horta, del programa de formación
Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales, con ficha 1904761, direccionando el caso al Comité de Evaluación y Seguimiento al aprendiz.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:22 p. m.
20/09/2021

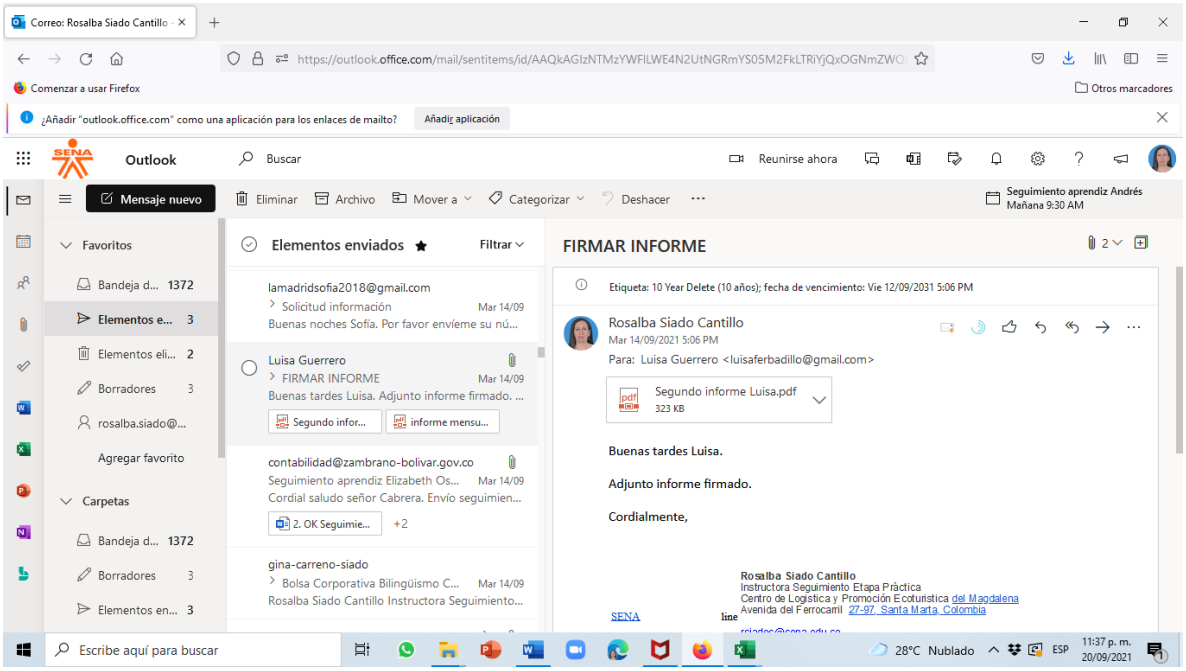

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZW
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
¿Añadir "outlook.office.com" como una aplicación para los enlaces de mailto?
Añadir aplicación
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Seguimiento aprendiz Andrés
Mañana 9:30 AM
Favoritos
Bandeja d... 1372
Elementos e... 3
Elementos eli... 2
Borradores 3
rosalba.siado@...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 1372
Borradores 3
Elementos en... 3
Elementos enviados
Filtrar
Fredis Enrique Olivo Gamez; Gina De la s...
SOPORTE DE CANCELACION CO... Mar 7/09
Buenos días señor Fredis. Adjunto seguimiento...
Acta No.17 y se...
+2
Ramiro Manrique Navarro
Seguimiento Luis López Lun 6/09
Buenas noches compañero. Envío seguimiento...
Seguimiento Lu...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Seguimiento aprendizBriseth Lilia... Lun 6/09
Buenas tardes señor Fredis. Envío seguimiento...
Acta No. 22 seg...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud de inducción en formato... Lun 6/09
Buenas tardes señor Fredis. Estaré presta a ap...
SOPORTE DE CANCELACION CONTRATO APRENDIZ CINDY BALLESTEROS
4
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Vie 5/09/2031 10:48 AM
Rosalba Siado Cantillo
Mar 7/09/2021 10:48 AM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: Deliciasla30@hotmail.com; Donna Pacheco Ruiz; cindy871201; Nora Esther King Palencia
Acta No.17 y seguimient...
2 MB
Buenos días señor Fredis.
Adjunto seguimiento de la aprendiz Cindy Paola Ballesteros Pardo, del programa de formación Contabilización de Operaciones Comerciales Y Financieras, con ficha 2065969, el cual se direcciona al Comité de Evaluación y Seguimiento al Aprendiz.
Este es el caso que le comenté me faltó por incluir en el Comité anterior.
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:23 p. m.
20/09/2021

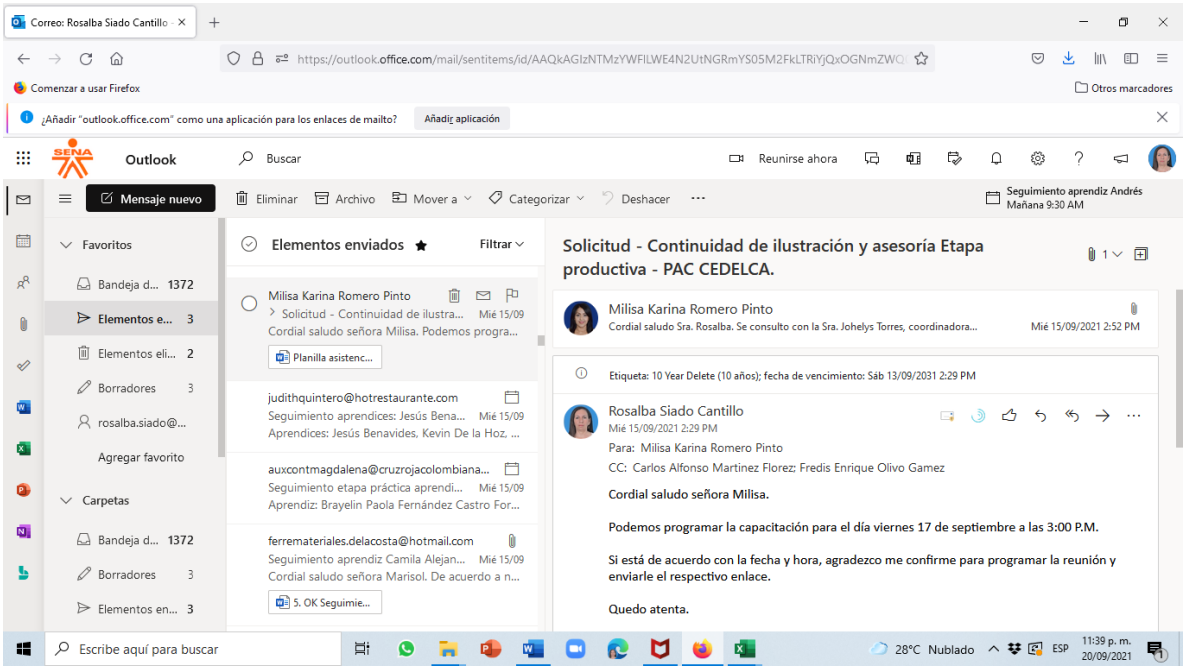

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
¿Añadir "outlook.office.com" como una aplicación para los enlaces de mailto?
Añadir aplicación
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Seguimiento aprendiz Andrés
Mañana 9:30 AM
Favoritos
Bandeja d... 1372
Elementos e... 3
Elementos eli... 2
Borradores 3
rosalba.siado@...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 1372
Borradores 3
Elementos en... 3
Elementos enviados
Filtrar
OK Seguiment...
Documentos Ce...
robin1112@hotmail.com: rpineda@feno...
Seguimiento aprendiz Meiro Ney ... Mié 8/09
Cordial saludo, señor Pineda. De acuerdo a nu...
MEIRO SENA00...
4. Seguimiento ...
Freddy de Jesus Gonzalez Castillo
Formato de seguimiento Mié 8/09
Buenos días señor Freddy. Envío seguimientos ...
Seguimiento fin...
+3
Fredis Enrique Olivo Gamez
Capacitacion Etapa Practica CEDE... Mié 8/09
Estaré atenta a su capacitación
Fredis Enrique Olivo Gamez; Gina De la s...
SOPORTE DE CANCELACION CO... Mar 7/09
Formato de seguimiento
Freddy de Jesus Gonzalez Castillo
Gracias, Con un abrazo de paz real y perdurable, atentamente, Freddy de Jesus ...
Mié 8/09/2021 11:45 AM
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 6/09/2031 11:26 AM
Rosalba Siado Cantillo
Mié 8/09/2021 11:26 AM
Para: Freddy de Jesus Gonzalez Castillo
Seguimiento final Seleinis...
950 KB
Final Stefani Paola Perez ...
940 KB
2 archivos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Buenos días señor Freddy.
Envío seguimientos firmados.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:24 p. m.
20/09/2021

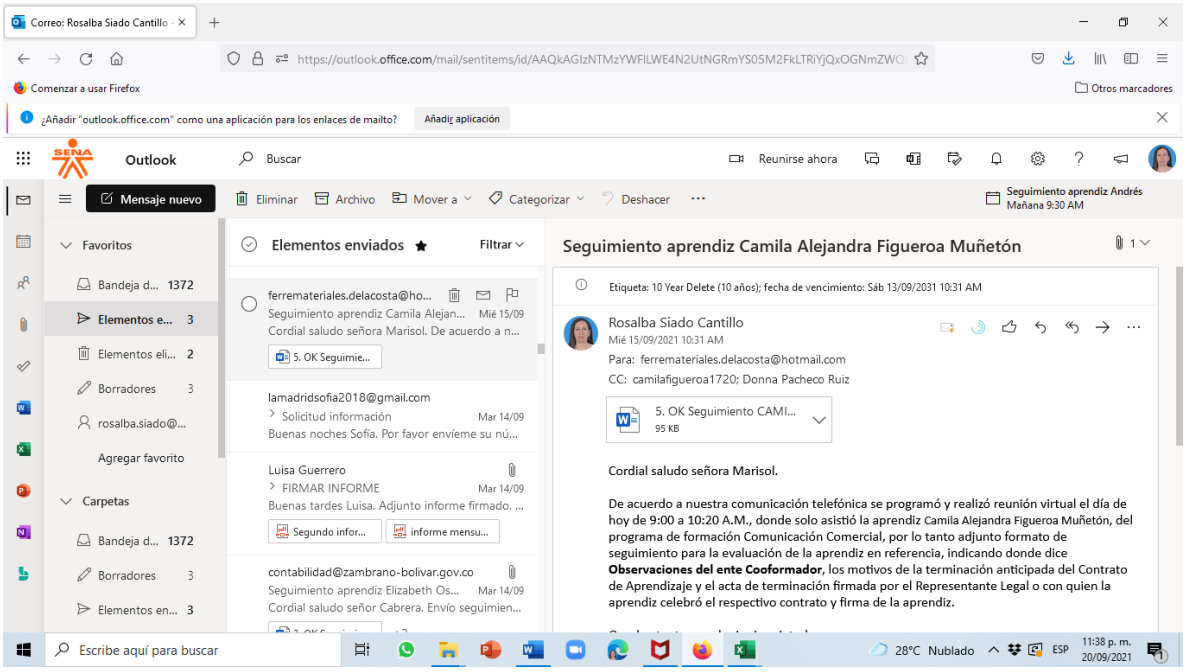

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
¿Añadir "outlook.office.com" como una aplicación para los enlaces de mailto?
Añadir aplicación
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Seguimiento aprendiz Andrés
Mañana 9:30 AM
Favoritos
Bandeja d... 1372
Elementos e... 3
Elementos eli... 2
Borradores 3
rosalba.siado@...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 1372
Borradores 3
Elementos en... 3
Elementos enviados
Filtrar
OK Seguiment...
Documentos Ce...
robin1112@hotmail.com: rpi...
Seguimiento aprendiz Meiro Ney ... Mié 8/09
Cordial saludo, señor Pineda. De acuerdo a nu...
MEIRO SENA00...
4. Seguimiento ...
Freddy de Jesus Gonzalez Castillo
Formato de seguimiento Mié 8/09
Buenos días señor Freddy. Envío seguimientos ...
Seguimiento fin...
+3
Fredis Enrique Olivo Gamez
Capacitacion Etapa Practica CEDE... Mié 8/09
Estaré atenta a su capacitación
Fredis Enrique Olivo Gamez; Gina De la s...
SOPORTE DE CANCELACION CO... Mar 7/09
Seguimiento aprendiz Meiro Ney Martinez Lara
Meyro Martínez
Buenos días sra. Rosalba, envío adjunto el formato de planeación y seguimiento...
Jue 9/09/2021 10:26 AM
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 6/09/2031 7:31 PM
Rosalba Siado Cantillo
Mié 8/09/2021 7:31 PM
Para: robin1112@hotmail.com; rpineda@fenoco.com.co
CC: martinezmeyro@gmail.com
4. Seguimiento Meiro Ma...
94 KB
Cordial saludo, señor Pineda.
De acuerdo a nuestra comunicación telefónica me permito enviarle seguimiento con la evaluación realizada mediante llamada sostenida con usted, como jefe inmediato del aprendiz, para su respectiva firma.
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:25 p. m.
20/09/2021

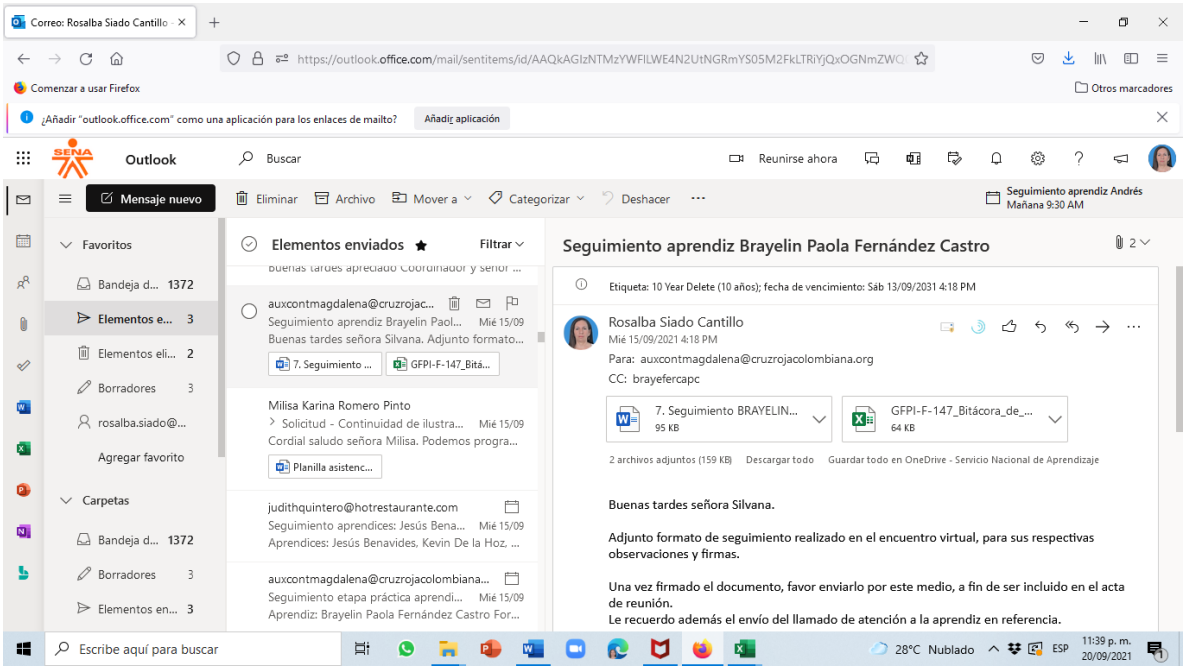

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
REQUISITOS PARA CERTIFICACION
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 7/09/2031 11:12 AM
Rosalba Siado Cantillo
Jue 9/09/2021 11:12 AM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: martinezmeyro@gmail.com
OK Seguimiento Meiro M...
1 MB
Buenos días señor Fredis.
Envío seguimiento realizado con la empresa FENOCO S.A. y firmado por todas las partes, correspondiente al aprendiz Meiro Ney Martínez Lara, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.
Cordialmente,
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
11:33 p. m.
20/09/2021

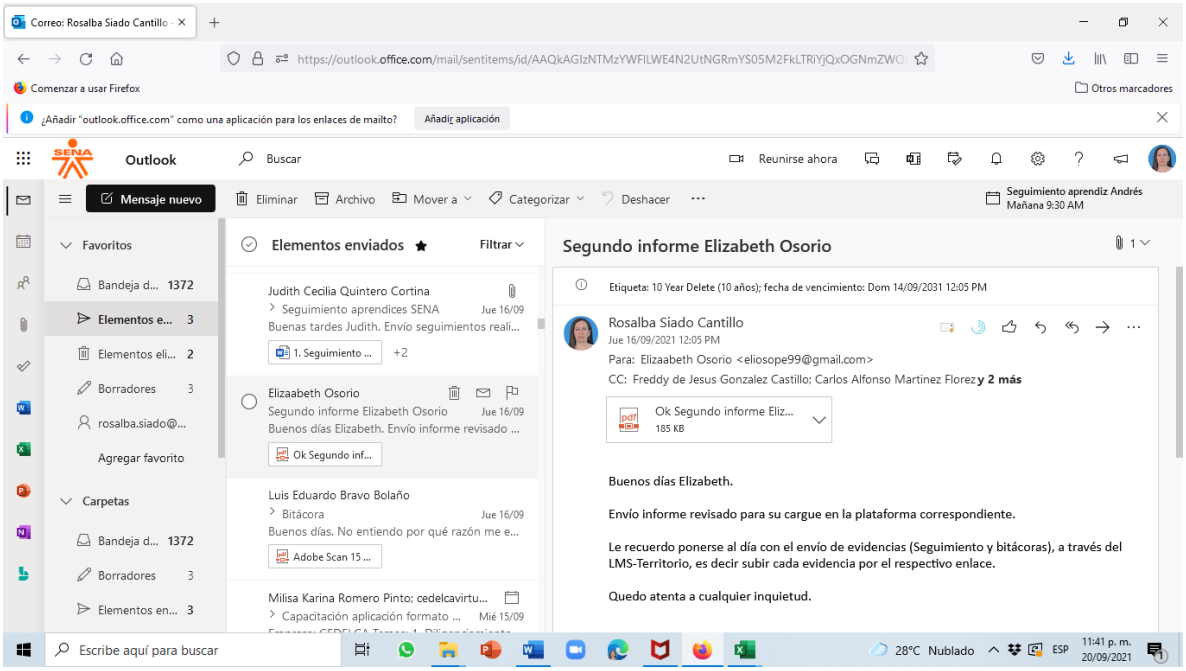

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Documento para Proceso de Traslado Aprendices
Rosalba Siado Cantillo
Lun 13/09/2021 5:37 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: aux.personal@agropal.com.co; palmerafontalvo; jadercardonayo@gmail.com; Donna Pacheco Ruiz
Acta No.23 Laura y Jader,...
4 MB
Buenas tardes señor Fredis.
Adjunto acta con los seguimientos realizados a los aprendices: Laura Marcela Palmera Fontalvo, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Empresarial y Jader Alirio Carvajal Cardona, del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, donde se validó terminación anticipada de contrato de aprendizaje para traslado de los mismos a una nueva Organización, perteneciente a los mismos dueños de la empresa por la cual ellos estaban contratados.
Se direcciona el caso a Comité de Evaluación y Seguimiento al Aprendiz, solicitando si es posible realizar Comité extraordinario a estos aprendices, dada la urgencia de la empresa P.M.D. Y CIA S.C.A, quien va a contratar a estos aprendices y requiere registrar el Contrato de
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
11:35 p. m.
20/09/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
FIRMAR INFORME
Rosalba Siado Cantillo
Mar 14/09/2021 5:06 PM
Para: Luisa Guerrero <luisaferbadillo@gmail.com>
Segundo informe Luisa.pdf
323 KB
Buenas tardes Luisa.
Adjunto informe firmado.
Cordialmente,
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Pràctica
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa Marta, Colombia
SENA


Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Solicitud - Continuidad de ilustración y asesoría Etapa productiva - PAC CEDELCA.
Milisa Karina Romero Pinto
Cordial saludo Sra. Rosalba. Se consulto con la Sra. Johelys Torres, coordinadora...
Mié 15/09/2021 2:52 PM
Rosalba Siado Cantillo
Mié 15/09/2021 2:29 PM
Para: Milisa Karina Romero Pinto
CC: Carlos Alfonso Martinez Florez; Fredis Enrique Olivo Gamez
Cordial saludo señora Milisa.
Podemos programar la capacitación para el día viernes 17 de septiembre a las 3:00 P.M.
Si está de acuerdo con la fecha y hora, agradezco me confirme para programar la reunión y enviarle el respectivo enlace.
Quedo atenta.


Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
¿Añadir "outlook.office.com" como una aplicación para los enlaces de mailto?
Añadir aplicación
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Seguimiento aprendiz Andrés
Mañana 9:30 AM
Favoritos
Bandeja d... 1372
Elementos e... 3
Elementos eli... 2
Borradores 3
rosalba.siado@...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 1372
Borradores 3
Elementos en... 3
Elementos enviados
Filtrar
ferremateriales.delacosta@ho...
Seguimiento aprendiz Camila Alejan... Mié 15/09
Cordial saludo señora Marisol. De acuerdo a n...
5. OK Seguimie...
lamadridsofia2018@gmail.com
Solicitud información Mar 14/09
Buenas noches Sofía. Por favor envíeme su nú...
Luisa Guerrero
FIRMAR INFORME Mar 14/09
Buenas tardes Luisa. Adjunto informe firmado. ...
Segundo infor...
informe mensu...
contabilidad@zambrano-bolivar.gov.co
Seguimiento aprendiz Elizabeth Os... Mar 14/09
Cordial saludo señor Cabrera. Envío seguimien...
Seguimiento aprendiz Camila Alejandra Figueroa Muñetón
1
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 13/09/2031 10:31 AM
Rosalba Siado Cantillo
Mié 15/09/2021 10:31 AM
Para: ferremateriales.delacosta@hotmail.com
CC: camilafigueroa1720; Donna Pacheco Ruiz
5. OK Seguimiento CAMI...
95 KB
Cordial saludo señora Marisol.
De acuerdo a nuestra comunicación telefónica se programó y realizó reunión virtual el día de hoy de 9:00 a 10:20 A.M., donde solo asistió la aprendiz Camila Alejandra Figueroa Muñetón, del programa de formación Comunicación Comercial, por lo tanto adjunto formato de seguimiento para la evaluación de la aprendiz en referencia, indicando donde dice
Observaciones del ente Cooformador, los motivos de la terminación anticipada del Contrato de Aprendizaje y el acta de terminación firmada por el Representante Legal o con quien la aprendiz celebró el respectivo contrato y firma de la aprendiz.
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:38 p. m.
20/09/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
¿Añadir "outlook.office.com" como una aplicación para los enlaces de mailto?
Añadir aplicación
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Seguimiento aprendiz Andrés
Mañana 9:30 AM
Favoritos
Bandeja d... 1372
Elementos e... 3
Elementos eli... 2
Borradores 3
rosalba.siado@...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 1372
Borradores 3
Elementos en... 3
Elementos enviados
Filtrar
auxcontmagdalena@cruzrojac...
Seguimiento aprendiz Brayelin Paol... Mié 15/09
Buenas tardes señora Silvana. Adjunto formato...
7. Seguimiento ...
GFPI-F-147_Bitá...
Milisa Karina Romero Pinto
Solicitud - Continuidad de ilustra... Mié 15/09
Cordial saludo señora Milisa. Podemos progra...
Planilla asistenc...
judithquintero@hotrestaurante.com
Seguimiento aprendices: Jesús Bena... Mié 15/09
Aprendices: Jesús Benavides, Kevin De la Hoz, ...
auxcontmagdalena@cruzrojacolombiana...
Seguimiento etapa práctica aprendi... Mié 15/09
Aprendiz: Brayelin Paola Fernández Castro For...
Seguimiento aprendiz Brayelin Paola Fernández Castro
2
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 13/09/2031 4:18 PM
Rosalba Siado Cantillo
Mié 15/09/2021 4:18 PM
Para: auxcontmagdalena@cruzrojacolombiana.org
CC: brayefercapc
7. Seguimiento BRAYELIN...
95 KB
GFPI-F-147_Bitácora_de_...
64 KB
2 archivos adjuntos (159 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Buenas tardes señora Silvana.
Adjunto formato de seguimiento realizado en el encuentro virtual, para sus respectivas observaciones y firmas.
Una vez firmado el documento, favor enviarlo por este medio, a fin de ser incluido en el acta de reunión.
Le recuerdo además el envío del llamado de atención a la aprendiz en referencia.
Escribe aquí para buscar
28°C Nublado
ESP
11:39 p. m.
20/09/2021



EVIDENCIAS SEGUIMIENTOS REALIZADOS MEDIANTE ENCUENTRO VIRTUAL POR MICROSOFT TEAMS, CON EMPRESARIOS Y APRENDICES.

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación:	Técnico Asistencia Administración	No. de Ficha:	2065916

Datos del Aprendiz	Nombre:	Lizeth De La Ossa Barragán
	Identificación:	1007274911
	Teléfono:	3207247553
	E-mail:	Lizbarragan11@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INCOLAB SERVICES COLOMBIA
	Nit:	800254392-4
	Dirección:	Carrera21#47-94 Troncal del Caribe
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Troncoso Diaz
	Cargo:	Jefe de Administración
	Teléfono:	3126223908
	E-mail:	dtroncoso@incolabcolombia.com

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**
Recepción de documentos	Carpeta con documentos recibidos para organizar	Diaria	Área Adm
Recepción de llamadas (Atención a usuarios vía telefónica)	Carpeta organizada con listado de clientes atentidos	Diaria	Recep
Archivo de documentos, Atención directa al cliente	AZ organizada con documentos recibidos	Diaria	Recep
Y todas las labores inherentes a la asistencia administrativa			Área Adm

OBSERVACIONES: N/A

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 2021-04-26
	Final: ☐		Finalización: 2021-10-25

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
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): La aprendiz muestra un avance significativo en conocimientos, esta siempre atenta y dispuesta a colaborar y aprender. Escucha y acata las recomendaciones dadas.*

Observaciones del Aprendiz: N/A

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

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

Ciudad y fecha de elaboración 2021/09/03

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 022 DEL DÍA 03 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la aprendiz Briseth Liliana Durán Horta, con C.C. 1083044372 del programa de Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales, con ficha 1904761, para validar terminación anticipada de Contrato de Aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Yenis Parra	26671819			Empresa	Coordinadora de Nómina/AGROBANCARIBE	yparra@agrobanacaribe.com	3206800161	SI	Participación virtual
02	Rosalba Siado Cantillo	26.900.516		X		CLPE/SENA	rsiadoc@sena.edu.co	3105402119	SI	Participación virtual
03	Briseth Liliana Durán Horta	1083044372			Aprendiz	CLPE/SENA	brisethlemmyn29@gmail.com	3002975898-3008881070-3243824501	SI	Participación virtual

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.022.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 03 de septiembre de 2021**.**	**HORA INICIO:** 08:00 horas	**HORA FIN:** 09:00 horas.
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual plataforma Teams CLPEM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

2. Intervención por parte de la empresa.

3. Intervención de la aprendiz Briseth Liliana Durán Horta.

4. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien presentará el formato para la evaluación y seguimiento al aprendiz en referencia.

5. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la aprendiz Briseth Liliana Durán Horta, con C.C. 1083044372 del programa de Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales, con ficha 1904761, para validar terminación anticipada de Contrato de Aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

Siendo las 08:00 horas, se inicia la reunión de Seguimiento, luego de verificar la asistencia de los convocados.

La Instructora del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, inicia la reunión, realizando el llamado a lista a los invitados, evidenciándose la asistencia en su totalidad.

2. Intervención por parte de la empresa.

La señora Yenis Parra, manifiesta que la terminación del contrato o la renuncia de Briseth se debe a que no se acopló a la forma de trabajo de la organización, lo que se le explicaba no lo entendía, dicho por ella misma, eran cinco personas explicándole de diferentes formas y no captaba las ideas, las funciones que realizaba tenían mucho por mejorar, no hubo mayor esfuerzo de su parte por aprender y por eso decidió renunciar manifestando que no se sentía a gusto en la empresa.

3. Intervención de la aprendiz.

La aprendiz se reportó mediante vía telefónica, manifestándole a su jefe inmediata que el enlace enviado no le permitía el acceso a la reunión, manifestando que intentó varias veces y no fue posible ingresar, por lo cual la jefe le informó por celular que se le enviaría el formato a través de correo para que colocara sus observaciones y lo firmara.

Por lo anterior la instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo, expresa que una vez terminada la reunión le enviará el formato de la evaluación realizada para que exponga su apreciación en este sobre el por qué de su retiro de la organización.

4. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien compartió el formato para la evaluación y seguimiento a la aprendiz en referencia, siendo este diligenciado en la reunión por la empresa, para su posterior envío a la aprendiz, a fin coloque sus observaciones y firme.

Esta evaluación se anexa a la presente acta, al igual que la renuncia presentada por la aprendiz en referencia.

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo expuesto en el desarrollo de la reunión, la empresa **AGROINVERSIONES BANANERAS DEL CARIBE S.A.S.**, decide dar por terminado el Contrato de aprendizaje celebrado con la aprendiz Briseth Liliana Durán Horta, con C.C. 1083044372 del programa de Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales, con ficha 1904761, en razón a qué la aprendiz manifestó que no se sentía cómoda en la Empresa y que había tomado la decisión de renunciar al Contrato de aprendizaje.

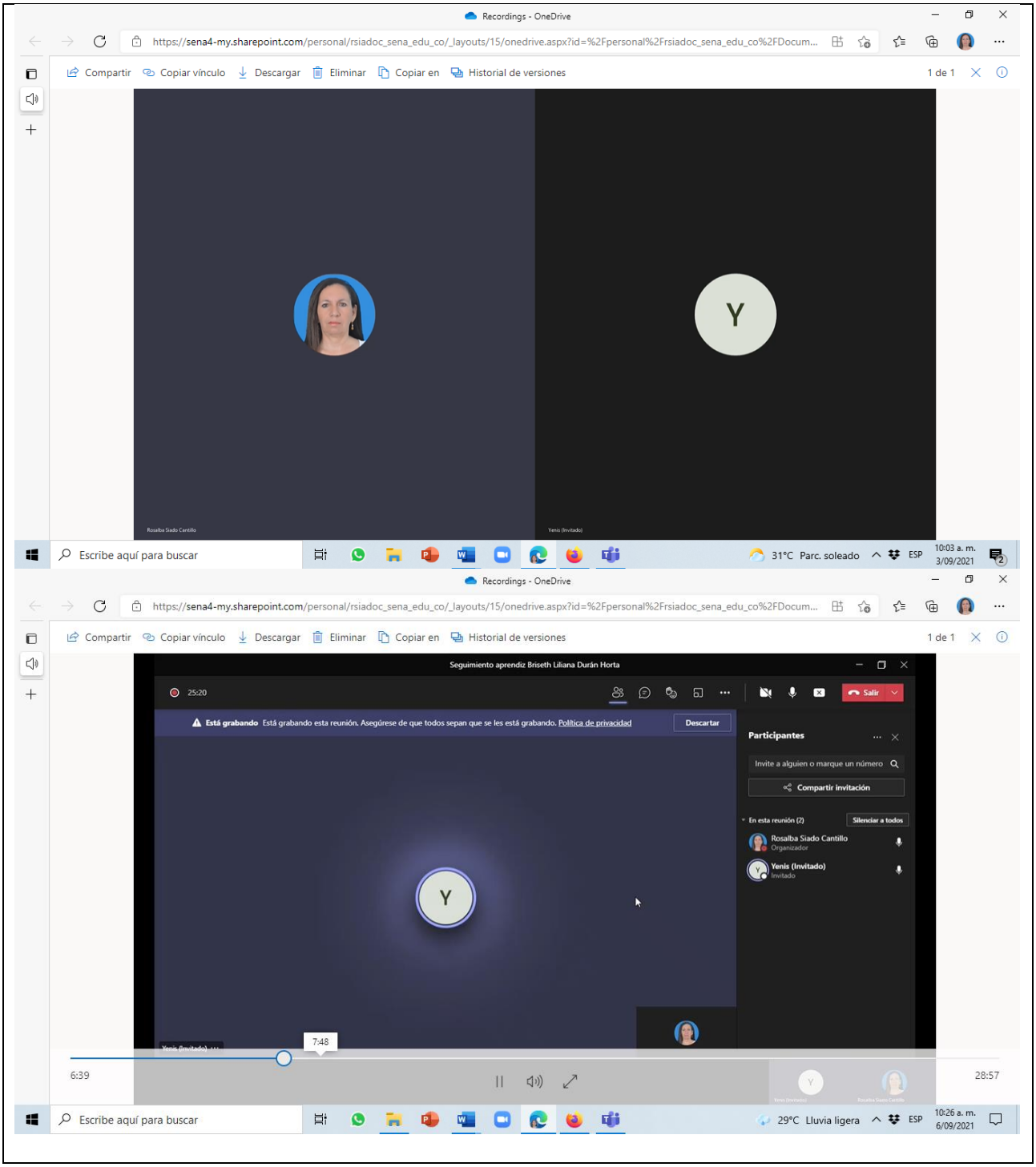
Se diligenció el formato de evaluación y seguimiento y se adjunta a la presente acta, al igual que la renuncia presentada por la aprendiz en referencia.

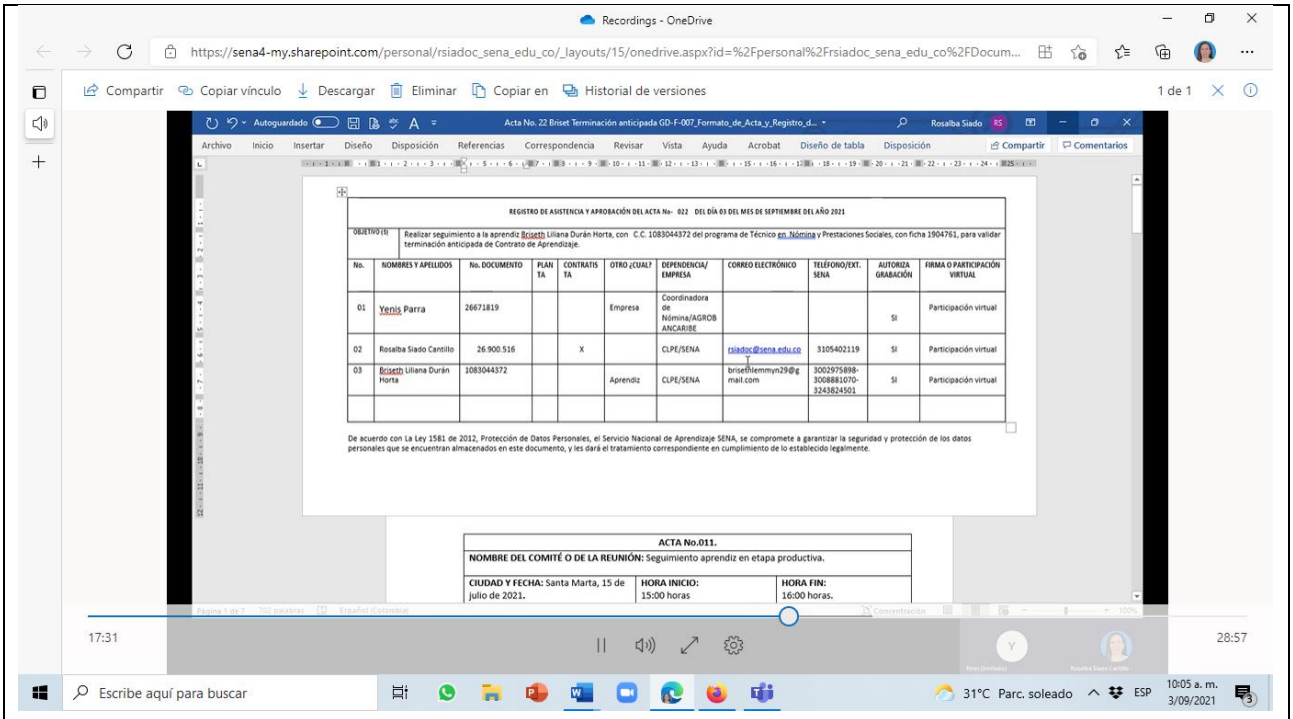
COMPROMISOS

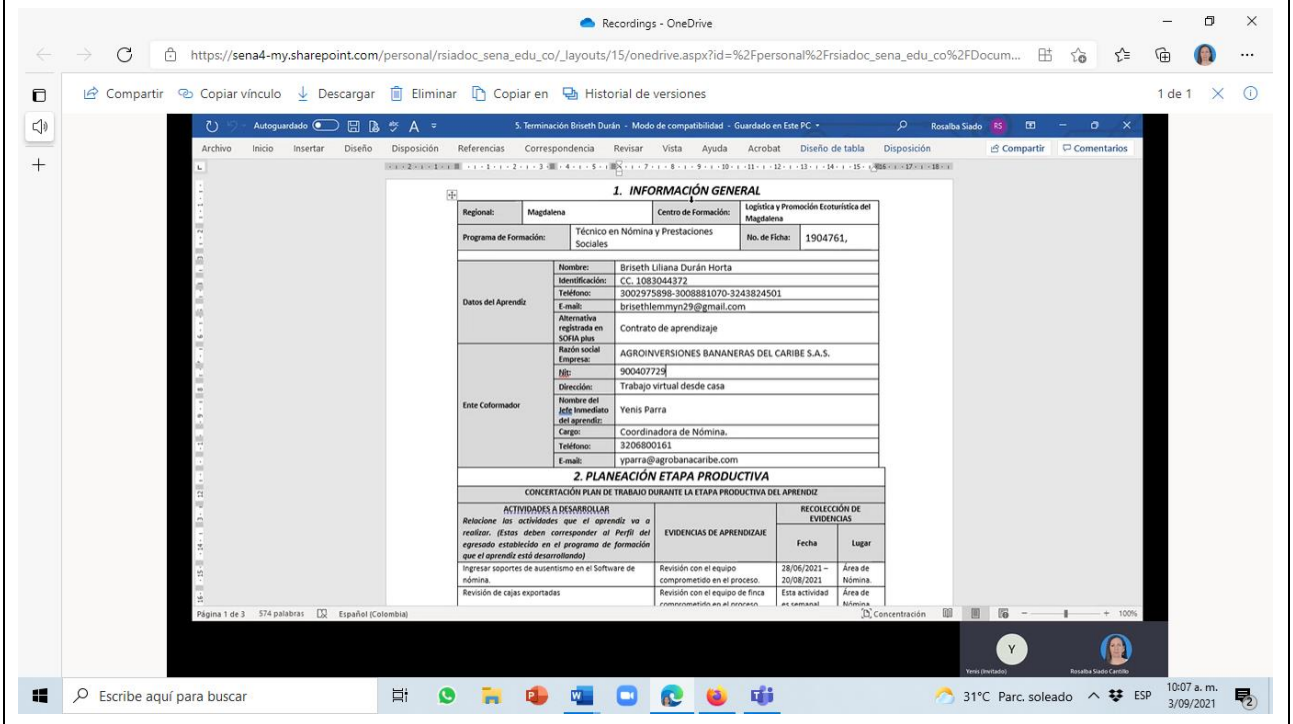
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Remitir acta a los asistentes y direccionar el caso al Comité de Evaluación y Seguimiento.	Rosalba Siado Cantillo	03/09/2021

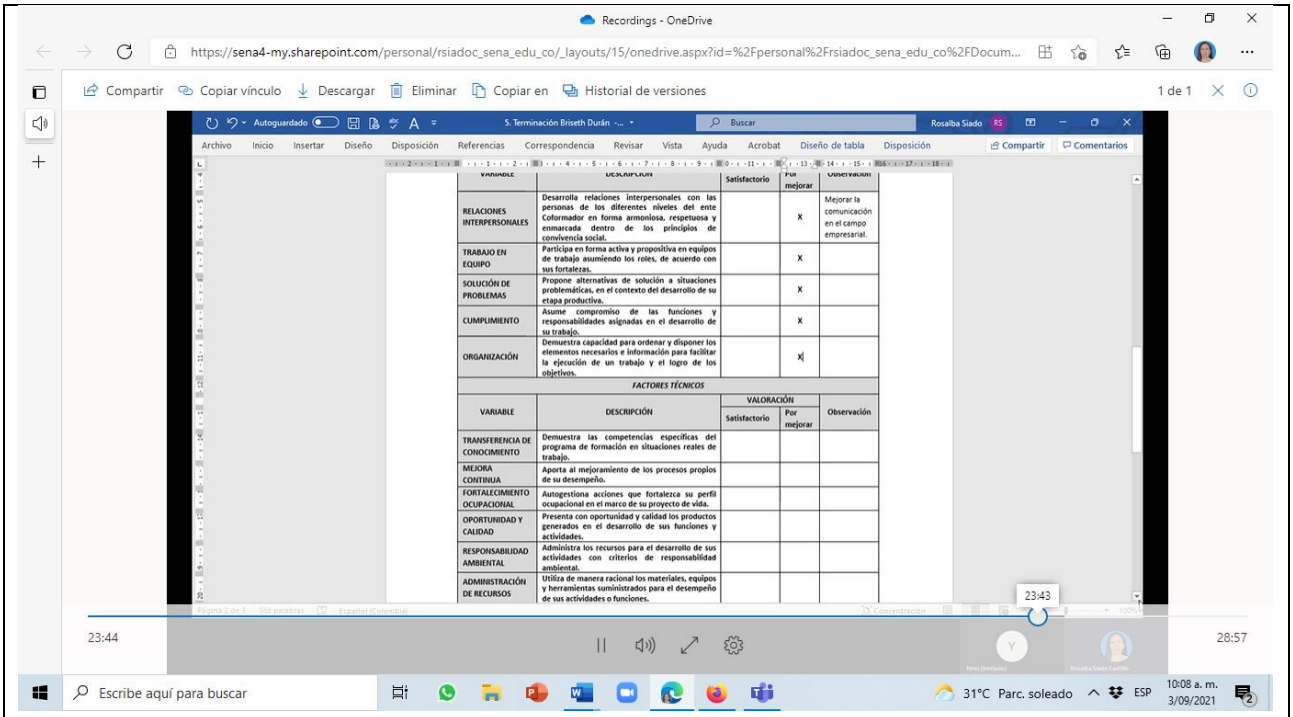
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

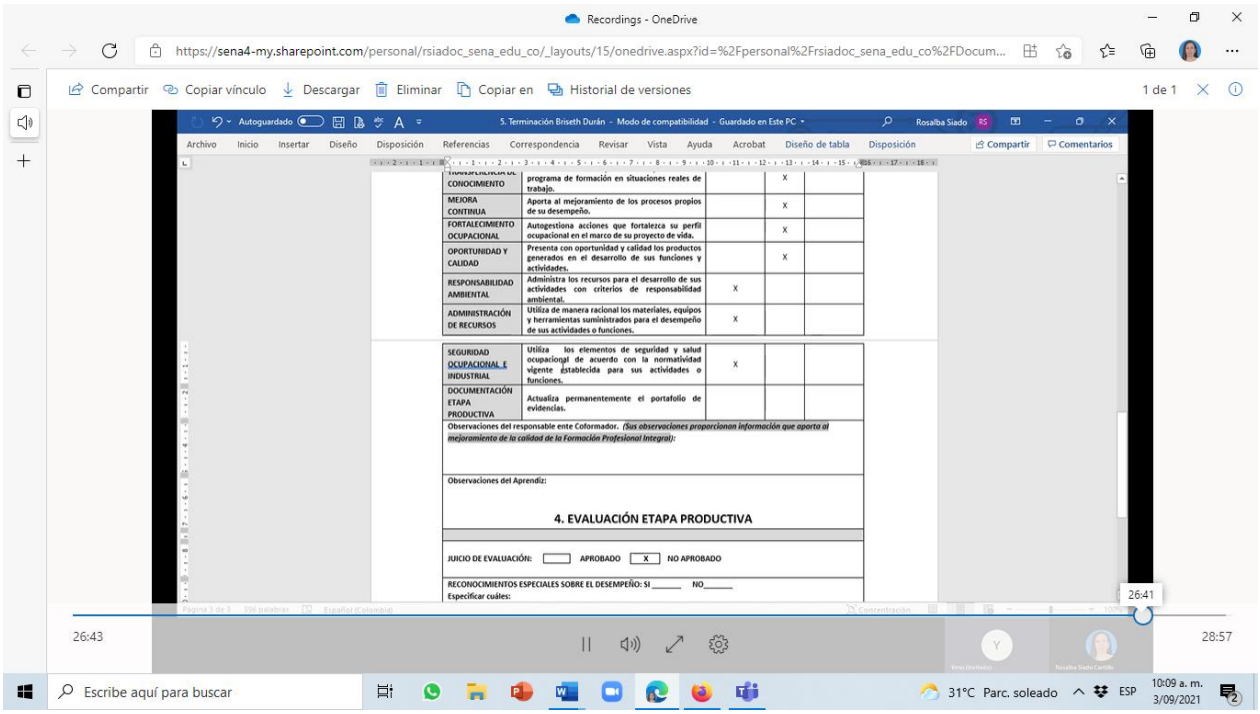
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
Y
Escribe aquí para buscar
31°C Parc. soleado
ESP
10:03 a. m.
3/09/2021
Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
Seguimiento aprendiz Briseth Liliana Durán Horta
25:20
Salir
Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad
Descartar
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (2)
Silenciar a todos
Rosalba Siado Cantillo
Organizador
Yenis (Invitado)
Invitado
Y
7:48
6:39
28:57
Escribe aquí para buscar
29°C Lluvia ligera
ESP
10:26 a. m.
6/09/2021


Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
Acta No. 22 Briset Terminación anticipada GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_d...
Rosalba Siado
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
Diseño de tabla
Disposición
Compartir
Comentarios
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 022 DEL DÍA 03 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S)
Realizar seguimiento a la aprendiz Briseth Liliana Durán Horta, con C.C. 1083044372 del programa de Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales, con ficha 1904761, para validar terminación anticipada de Contrato de Aprendizaje.
No.
NOMBRES Y APELLIDOS
No. DOCUMENTO
PLAN TA
CONTRATIS TA
OTRO ¿CUAL?
DEPENDENCIA/ EMPRESA
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO/EXT. SENA
AUTORIZA GRABACIÓN
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01
Yenis Parra
26671819
Empresa
Coordinadora de Nómina/AGROBANCARIBE
SI
Participación virtual
02
Rosalba Siado Cantillo
26.900.516
X
CLPE/SENA
rsiadoc@sena.edu.co
3105402119
SI
Participación virtual
03
Briseth Liliana Durán Horta
1083044372
Aprendiz
CLPE/SENA
brisethlemmyn29@gmail.com
3002975898-3008881070-3243824501
SI
Participación virtual
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
ACTA No.011.
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva.
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 15 de julio de 2021.
HORA INICIO: 15:00 horas
HORA FIN: 16:00 horas.
17:31
28:57
Escribe aquí para buscar
31°C Parc. soleado
ESP
10:05 a. m.
3/09/2021


Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
5. Terminación Briseth Durán - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC
Rosalba Siado
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Magdalena
Centro de Formación: Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación: Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales
No. de Ficha: 1904761,
Datos del Aprendiz
Nombre: Briseth Liliana Durán Horta
Identificación: CC. 1083044372
Teléfono: 3002975898-3008881070-3243824501
E-mail: brisethlemmyn29@gmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: Contrato de aprendizaje
Ente Coformador
Razón social Empresa: AGROINVERSIONES BANANERAS DEL CARIBE S.A.S.
Nit: 900407729
Dirección: Trabajo virtual desde casa
Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: Yenis Parra
Cargo: Coordinadora de Nómina.
Teléfono: 3206800161
E-mail: yparra@agrobanacaribe.com
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
Ingresar soportes de ausentismo en el Software de nómina.
Revisión con el equipo comprometido en el proceso.
28/06/2021 – 20/08/2021
Área de Nómina.
Revisión de cajas exportadas
Revisión con el equipo de finca comprometido en el proceso.
Esta actividad es semanal
Área de Nómina
Página 1 de 3
574 palabras
Español (Colombia)
Concentración
100%
Escribe aquí para buscar
31°C Parc. soleado
ESP
10:07 a. m.
3/09/2021


Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
5. Terminación Briseth Durán -...
Rosalba Siado
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
Diseño de tabla
Disposición
Compartir
Comentarios
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.
Mejorar la comunicación en el campo empresarial.
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 problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.
CUMPLIMIENTO
Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.
ORGANIZACIÓN
Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.
FACTORES TÉCNICOS
VARIABLE
DESCRIPCIÓN
VALORACIÓN
Satisfactorio
Por mejorar
Observación
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO
Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.
MEJORA CONTINUA
Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL
Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.
OPORTUNIDAD Y CALIDAD
Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL
Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.
23:43
23:44
28:57
Escribe aquí para buscar
31°C Parc. soleado
ESP
10:08 a. m.
3/09/2021


Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
5. Terminación Briseth Durán - Modo de compatibilidad - Guardado en Este PC
Rosalba Siado
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
Diseño de tabla
Disposición
Compartir
Comentarios
CONOCIMIENTO
programa de formación en situaciones reales de trabajo.
MEJORA CONTINUA
Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL
Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.
OPORTUNIDAD Y CALIDAD
Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL
Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL
Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.
Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):
Observaciones del Aprendiz:
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
JUICIO DE EVALUACIÓN:
APROBADO
NO APROBADO
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI
NO
Especificar cuáles:
26:41
26:43
28:57
Escribe aquí para buscar
31°C Parc. soleado
ESP
10:09 a. m.
3/09/2021

Santa Marta (Magdalena)

Fecha : 20/08/2021

Señores cuerpo de Recursos Humanos Agrobanacaribe, espero que se encuentren bien. Después de este corto saludo, paso a comunicarle lo siguiente :

Mi motivo es el retiro de mis prácticas ya que por fuerza mayor no puedo continuar con ustedes y quiero agradecerles por tenerme en cuenta para su empresa, gracias por su apoyo.

Briseth Duran H.

ATT : Briseth Duran
C.C 1083044372

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	
Programa de Formación:		Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales		No. de Ficha:	1904761,

Datos del Aprendiz	Nombre:	Briseth Liliana Durán Horta
	Identificación:	CC. 1083044372
	Teléfono:	3002975898-3008881070-3243824501
	E-mail:	brisethlemmyn29@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	AGROINVERSIONES BANANERAS DEL CARIBE S.A.S.
	Nit:	900407729
	Dirección:	Trabajo virtual desde casa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yenis Parra
	Cargo:	Coordinadora de Nómina.
	Teléfono:	3206800161
	E-mail:	yparra@agrobanacaribe.com

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
Ingresar soportes de ausentismo en el Software de nómina.	Revisión con el equipo comprometido en el proceso.	28/06/2021 – 20/08/2021	Área de Nómina.
Revisión de cajas exportadas	Revisión con el equipo de finca comprometido en el proceso.	Esta actividad es semanal	Área de Nómina.
Registrar cuentas bancarias de los nuevos trabajadores	Registro de base de datos actualizada.	Área de Nómina	Área de Nómina.
OBSERVACIONES:			

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Yenis Parra	Briseth Doran A.	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 28/06/2021
	Final: ■		Finalización: 20/08/2021

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.		X	Mejorar la comunicación en el campo empresarial.
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.		X	
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.		X	
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.		X	
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.		X	

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.		X	
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.		X	
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.		X	

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.		X	
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
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.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO X NO APROBADO

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

Yenis Parra
Nombre y Firma del ente Coformador

Briseth Duran H.
Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 3 de septiembre de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	No. de Ficha:	2065969

Datos del Aprendiz	Nombre:	Juan David Sarmiento Rodríguez
	Identificación:	T.I 1004365881
	Teléfono:	3147695369
	E-mail:	sarmiento45693@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Inversiones Clínica Meta
	Nit:	892000401
	Dirección:	Calle 33a N 36 - 50 Barzal - Villavicencio
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SERGIO BERDUGO CURTIDOR
	Cargo:	JEFE DE CARTERA
	Teléfono:	3202343612 - 3134892173
	E-mail:	sergio.berdugo@clinicameta.co coordinación.talentohumano@clinicameta.co

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
INDUCCION		02-08-2021	
INDUCCION		06-08-2021	

OBSERVACIONES:

Sergio Berdugo Curtidor

JUAN SARMIENTO

Rosalba Siado Cantillo

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 02/08/2021
	Final: ■		Finalización: 06/08/2021

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.		X	
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.		X	
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
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.			N/A

Observaciones del responsable ente Coformador. El aprendiz solicita terminación del contrato por mutuo acuerdo.

Observaciones del Aprendiz: Estaba realizando un proceso de incorporación a la PONAL, y esta no me permitía tener ningún tipo de contrato laboral. (La semana en la que se finalizó el contrato, debía retornar a mi ciudad natal por unos documentos que me hacían falta para continuar con el proceso).

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI_____ NO_____

Especificar cuáles:

Sergio Andrés Berdugo	JUAN SARMIENTO	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Villavicencio, 06 de septiembre de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

TERMINACIÓN DE CONTRATO DE APRENDIZAJE POR MUTUO ACUERDO

Entre los suscritos, por una parte, **INVERSIONES CLINICA DEL META S.A.** con NIT 892.000.401-7 domiciliada en Villavicencio, representada legalmente por **JORGE LUIS CRUZ VEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.258.364 de Bogotá, con plenas facultades para los efectos tal y como consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Villavicencio, en calidad de "**LA EMPRESA**", y por la otra **JUAN DAVID SARMIENTO RODRIGUEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.004.365.881 en calidad de "**APRENDIZ**"; hemos convenido terminar de manera bilateral y de mutuo acuerdo el Contrato de aprendizaje, previas las siguientes

I. CONSIDERACIONES

1. Que entre las partes se suscribió un contrato de aprendizaje en cuya cláusula segunda se estableció un periodo de práctica o etapa productiva de seis meses en LA EMPRESA, el cual se contaría a partir del 02/08/2021 (dos de agosto de dos mil veintiuno) hasta el 01/02/2022 (primero de febrero de dos mil veintidós)

2. Que entre las partes se suscribieron actas de terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.

3. En la cláusula sexta del contrato manifiesta que podrá darse por terminado en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. B) Por el vencimiento del término de duración del presente Contrato. C) La cancelación de la matrícula por parte del SENA de acuerdo con el reglamento previsto para los alumnos. D) El bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas en los periodos de Formación Profesional Integral en el SENA o en la EMPRESA, cuando a pesar de los requerimientos de la Empresa o del SENA, no se corrijan en un plazo razonable. Cuando la decisión la tome la Empresa, esta deberá obtener previo concepto favorable del SENA. E) El incumplimiento de las obligaciones previstas para cada una de las partes.

II. CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: Que el día 06 de agosto el APRENDIZ solicita la terminación de mutuo acuerdo del contrato con efecto hasta el día 06 de agosto de 2021, toda vez que manifiesta que se encuentra en un proceso de vinculación en La Policía Nacional y ha sido aceptado para iniciar curso como Patrullero, lo que no le permite seguir ejecutando y desarrollando el objeto contractual.

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes manifiestan que aceptan la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.

CLÁUSULA TERCERA: Declaran las partes que han cesado todas las obligaciones pactadas en virtud de la presente acta, y que están de acuerdo íntegramente con el contenido de esta.

CLÁUSULA CUARTA: El APRENDIZ renuncia a ejercer cualquier reclamación judicial o extrajudicial sobre el Contenido del contrato de aprendizaje, objeto de la Terminación bilateral, por considerar que la presente acta contiene la totalidad del acuerdo. Para constancia se firma el presente documento en la ciudad de Villavicencio, a los 06 días del mes de agosto de 2021.

JORGE LUIS CRUZ VEGA
Representante legal
C.C: 19.258.364

JUAN DAVID SARMIENTO RODRIGUEZ
C.C. 1.004.365.881
Aprendiz

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 023 DEL DÍA 10 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a los aprendices: Laura Marcela Palmera Fontalvo, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Empresarial y Jader Alirio Carvajal Cardona del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, para validar terminación anticipada de Contrato de Aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Darlis Martínez Rocha	1065588559			Empresa	Asistente Talento Humano/ GESTORA DE ADMINISTRACIÓN S.A.S.	aux.personal@agropal.com.co	3136403418 - 4213859 ext. 113	SI	Participación virtual
02	Rosalba Siado Cantillo	26.900.516		X		CLPE/SENA	rsiadoc@sena.edu.co	3105402119	SI	Participación virtual
03	Laura Marcela Palmera Fontalvo	T.I. 1004463156			Aprendiz	CLPE/SENA	palmerafontalvo@gmail.com	3008365228 – 3012076927 - 3226329479	SI	Participación virtual
04	Jader Alirio Carvajal Cardona	T.I. 1007468496			Aprendiz	CLPE/SENA	jadercardonayo@gmail.com		SI	Participación virtual

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.023.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 10 de septiembre de 2021**.**	**HORA INICIO:** 09:00 horas	**HORA FIN:** 11:00 horas.
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual plataforma Teams CLPEM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

2. Intervención por parte de la empresa.

3. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien presentará el formato para la evaluación y seguimiento de los aprendices: Laura Marcela Palmera Fontalvo, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Empresarial y Jader Alirio Carvajal Cardona del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

4. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a los aprendices: Laura Marcela Palmera Fontalvo, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Empresarial y Jader Alirio Carvajal Cardona del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, para validar terminación anticipada de Contrato de Aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

Siendo las 09:00 horas, se inicia la reunión de Seguimiento, luego de verificar la asistencia de los convocados.

La Instructora del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, inicia la reunión, realizando el llamado a lista a los invitados, evidenciándose la asistencia en su totalidad.

2. Intervención por parte de la empresa.

La señora Darlis Martínez Rocha, manifiesta que el contrato se va a cancelar porque tenían nueve (09) aprendices con la empresa Gestora de Administración S.A.S., y quedó en la regulación con dos (02) cuotas, entonces van a pasar los siete restantes a la empresa P.M.D. Y CIA S.C.A, que pertenece a los mismos dueños de la empresa anterior por la cual estaban contratados los aprendices, en razón a que la empresa P.M.D y CIA S.C.A, quedó con una cuota regulada para nueve (09) aprendices.

3. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien compartió el formato para la evaluación y seguimiento de los aprendices: Laura Marcela Palmera Fontalvo, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Empresarial y Jader Alirio Carvajal Cardona del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, el cual fue diligenciado por la jefe inmediata de los aprendices, señora Darlis Martínez, Asistente del Talento Humano de la empresa Gestora de Administración S.A.S., en presencia de los aprendices y orientado por la instructora de seguimiento del SENA.

Por lo anterior la instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo, expresa que una vez terminada la reunión enviará a sus correos el formato 023 de las evaluaciones realizadas, para sus respectivas firmas.

Esta evaluación se anexa a la presente acta, al igual que la terminación por mutuo acuerdo del contrato de aprendizaje, firmada por las partes intervinientes.

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo expuesto en el desarrollo de la reunión, la empresa Gestora de Administración S.A.S. con NIT 900.086 decide dar por terminado el Contrato de aprendizaje celebrado con los aprendices Laura Marcela Palmera Fontalvo, identificada con la T.I. 1004463156 del programa de formación Tecnólogo en Gestión Empresarial y Jader Alirio Carvajal Cardona, identificado con la T.I. 1007468496, del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, en razón a que esta empresa quedó regulada con dos (02) cuotas, por lo cual la Organización manifiesta que va a pasar estos aprendices a la empresa P.M.D. Y CIA S.C.A, que pertenece a los mismos dueños de la empresa anterior por la cual estaban contratados.

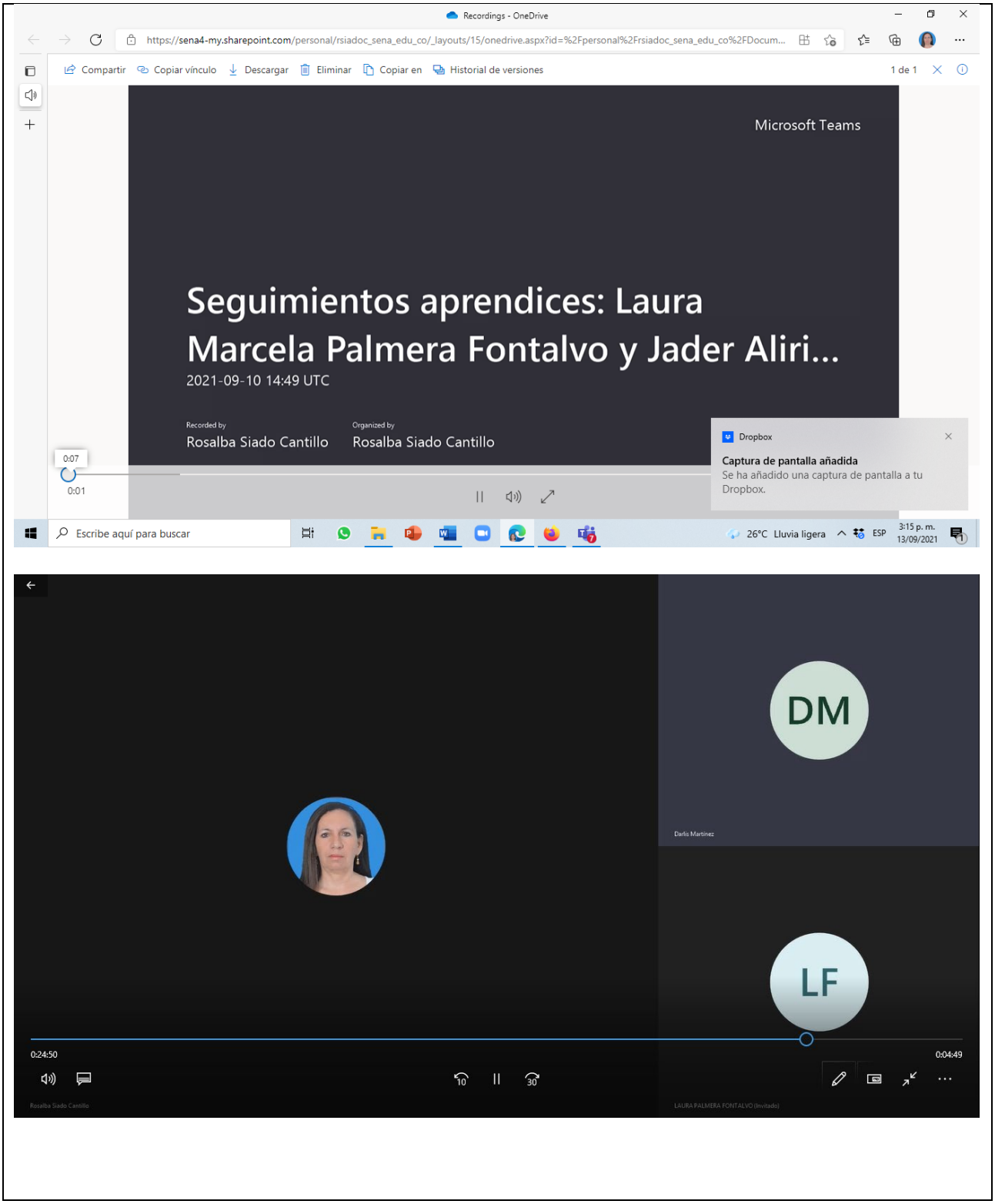
Se diligenció el formato de evaluación y seguimiento y se adjunta terminación del contrato por mutuo acuerdo de los aprendices referenciados anteriormente.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Remitir acta a los asistentes y direccionar el caso al Comité de Evaluación y Seguimiento.	Rosalba Siado Cantillo	10/09/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
Microsoft Teams
Seguimientos aprendices: Laura Marcela Palmera Fontalvo y Jader Aliri...
2021-09-10 14:49 UTC
Recorded by
Rosalba Siado Cantillo
Organized by
Rosalba Siado Cantillo
0:07
0:01
Dropbox
Captura de pantalla añadida
Se ha añadido una captura de pantalla a tu Dropbox.
Escribe aquí para buscar
26°C Lluvia ligera
ESP
3:15 p. m.
13/09/2021
DM
Darlis Martinez
LF
0:24:50
0:04:49
Rosalba Siado Cantillo
LAURA PALMERA FONTALVO (Invitado)

SENA SIGA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturistica	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Empresarial			No. de Ficha:	2055858

Datos del Aprendiz	Nombre:	LAURA MARCELA PALMERA FONTALVO
	Identificación:	1004463156
	Teléfono:	3008365228 – 3012076927 - 3226329479
	E-mail:	palmerafontalvo@gmail.com ; albisluzfonsie@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	GESTORA DE ADMINISTRACION GASA S.A
	Nit:	900086593
	Dirección:	cra 1c # 22-58 oficina 1002
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DARLIS MARIA MARTINEZ ROCHA
	Cargo:	Asistente Talento Humano
	Teléfono:	3136403418
	E-mail:	aux.personal@agropal.com.co

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**
AUDITAR PROCESOS DE DOCUMENTACION DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, NOMINAS CONTRATOS ENTRE OTROS	Expedientes Organizados en Oficina Central	DIARIO	OFICINA
REVISAR Y ORGANIZAR LOS CRONOGRAMAS DE CADA PROCESO DOCUMENTAL ADMINISTRATIVO ESCANEADO	Expedientes Organizados en Oficina General	POR SEMANA	OFICINA

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■ / Final: □	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 22-Jun-2021 / Finalización: 11-ago-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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO** **X**

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración 11/08/2021

siga CIDAD SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**	**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**	
Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		**No. de Ficha:**	2043896

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Jader Alirio Carvajal Cardona
	Identificación:	T.I. 1007468496
	Teléfono:	
	E-mail:	jadercardonayo@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	P.M.D. Y CIA S.C.A
	Nit:	800216753 - 8
	Dirección:	Hacienda Montería Banano – Zona Bananera.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Verónica Reyes Escorcia
	Cargo:	Auxiliar de Salud Ocupacional
	Teléfono:	4213859 ext. 113
	E-mail:	aux.personal@agropal.com.co

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**
Manejo de digitación de nóminas en finca	Nómina digitada en programa de la Organización.	01/09/2021 06/11/2021	
Apoyo en el proceso de producción de la finca (Control de entrada y salida de bascula).	Planillas de registro diario.	01/09/2021 06/11/2021	
Control de entradas y salidas de insumos y demás elementos para el proceso productivo	Inventario de mercancías.	01/09/2021 06/11/2021	
OBSERVACIONES:			

Verónica Reyes E.

Verónica Reyes Escorcia
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with MOBILE SCANNER

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/09/2021
	Final: ☐		Finalización: 06/11/2021

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 [illegible] enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

Scanned with MOBILE SCANNER

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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.**			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Verónica Reyes E.		
Verónica Reyes Escorcia		**Rosalba Slado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 10 de septiembre de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with MOBILE SCANNER

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**	**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**No. de Ficha:**	2043896

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Jader Alirio Carvajal Cardona
	Identificación:	T.I. 1007468496
	Teléfono:	
	E-mail:	jadercardonayo@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	GESTORA DE ADMINISTRACIÓN S.A.S.
	Nit:	900086593 -1
	Dirección:	Hacienda Montería Banano – Zona Bananera.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Verónica Reyes Escorcia
	Cargo:	Auxiliar de Salud Ocupacional
	Teléfono:	4213859 ext. 113
	E-mail:	aux.personal@agropal.com.co

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**
Manejo de digitación de nóminas en finca.	Nómina digitada en programa de la Organización.	07/05/2021 - 30/08/2021	Área Administ.
Apoyo en el proceso de producción de la finca (Control de entrada y salida de bascula).	Planillas de registro diario.	07/05/2021 - 30/08/2021	Área de Produc.
Control de entradas y salidas de insumos y demás elementos para el proceso productivo.	Inventario de mercancías.	07/05/2021 - 30/08/2021	Almacén.

OBSERVACIONES:

Verónica Reyes E.		Rosalba Slado Cantillo
Verónica Reyes Escorcia		**Rosalba Slado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Scanned with MOBILE SCANNER

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	**Parcial:** ☐	**PERÍODO EVALUADO**	**Inicio: 07/05/2021**
	Final: ■		**Finalización: 30/08/2021**

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

Scanned with MOBILE SCANNER

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Verónica Reyes E.		
Verónica Reyes Escorcia		**Rosalba Slado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 10 de septiembre de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with MOBILE SCANNER

Gestora de Administración S.A.S.
Nit. 900.086.593-1

Carrera 1C # 22-58 Of. 10-02
Edificio Bahía Centro
Teléfono 421.38.59 Fax. 421.32.83
Santa Marta, Magdalena, Colombia

Santa Marta, 30 de agosto de 2021

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Ciudad

Referencia: Terminación de Contrato de Aprendizaje por Mutuo Acuerdo

Por medio de la presente notificamos que, por mutuo acuerdo entre las partes, hemos decidido dar por terminado el contrato de aprendizaje suscrito desde el 22-junio-2021 entre esta empresa y la joven **Laura Marcela Palmera Fontalvo** identificada con la Cedula de Ciudadanía **# 1.004.463.156.**

Por lo anterior, hacemos efectiva dicha finalización a partir de la fecha 30 de agosto 2021.

Atentamente,

Pedro Manuel Davila Rothman
Representante Legal

Laura Marcela Palmera Fontalvo
Aprendiz

Gestora de Administración S.A.S.
Nit. 900.086.593-1

Carrera 1C # 22-58 Of. 10-02
Edificio Bahía Centro
Teléfono 421.38.59 Fax. 421.32.83
Santa Marta, Magdalena, Colombia

Santa Marta, 30 de agosto de 2021

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Ciudad

Referencia: Terminación de Contrato de Aprendizaje por Mutuo Acuerdo

Por medio de la presente notificamos que, por mutuo acuerdo entre las partes, hemos decidido dar por terminado el contrato de aprendizaje suscrito desde el 07-mayo-2021 entre esta empresa y el joven **Jader Alirio Carvajal Cardona** identificado con la Cedula de Ciudadanía # **1.007.468.496.**

Por lo anterior, hacemos efectiva dicha finalización a partir de la fecha 30 de agosto 2021.

Atentamente,

Pedro Manuel Dávila Rothman
Representante Legal

Jader Alirio Carvajal Cardona
Aprendiz

sigа SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	Técnico en operaciones comerciales y financieras	No. de Ficha:	1904927

Datos del Aprendiz	Nombre:	Elizabeth Osorio Peña
	Identificación:	CC. 1081931230
	Teléfono:	3043704833
	E-mail:	eliosope99@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Alcaldía Zambrano Bolivar
	Nit:	
	Dirección:	Zambrano Bolivar
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lizardo Torres Henriquez
	Cargo:	Secretario del Interior
	Teléfono:	3128990178
	E-mail:	secretariadelinterior@zambrano-bolivar.gov.co

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
Archivar y rotular documentos del área de Tesoreria	Documentación contable organizada y archivada.	02/08/2021 31/12/2021	
Elaborar documentos contables (Comprobantes de ingresos, egresos y cuentas de cobro).	Soportes contables debidamente elaborados.	02/08/2021 31/12/2021	
Revisión de documentos contables, tales como: Facturas, informes, registros presupuestales y órdenes de pago.	Reconoce los diferentes documentos y los aplica correctamente.	02/08/2021 31/12/2021	
Realizar asientos constables (Causaciones, pago de impuestos).	Causaciones realizadas.	02/08/2021 31/12/2021	
OBSERVACIONES:			

Escaneado con CamScanner

sigla	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Lizardo Torres Henriquez Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Rosalba Slado Cantillo Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 02/08/2021 Finalización: 14/09/2021

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		

Escaneado con CamScanner

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
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.			Pendiente cargue de bitácoras

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____

Especificar cuáles:

Lizardo Torres Henríquez		Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 14 de septiembre de 2021.

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 24 DEL DÍA 14 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la aprendiz Elizabeth Osorio Peña, del programa de formación Técnico en operaciones comerciales y financieras, para establecer Plan de trabajo durante la etapa productiva e inducción sobre diligenciamiento y cargue de bitácoras en Plataforma LMS-Territorio.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Lizardo Torres Henriquez	73.376.358			Empresa	Secretaría del Interior/Alcaldía Zambrano Bolívar	secretariadelinterior@zambrano-bolivar.go.co	3128990178	SI	Participación virtual
02	Miguel Ángel De Santis Sierra	1.049.349.202			Empresa	Secretaría del Interior/Alcaldía Zambrano Bolívar	secretariadelinterior@zambrano-bolivar.go.co	3046657641	SI	Participación virtual
03	Jorge Cabrera	73377451			Empresa	Contador/Alcaldía Zambrano Bolívar	contabilidad@zambrano-bolivar.gov.co	3007381713	SI	Participación virtual
04	Sandra Medina				Empresa	Asistente de Tesorería/Alcaldía Zambrano Bolívar	secretariadelinterior@zambrano-bolivar.go.co	3046657641	Si	Participación virtual
05	Rosalba Siado Cantillo	26.900.516		X		CLPE/SENA	rsiadoc@sena.edu.co	3105402119	SI	Participación virtual
06	Elizabeth Osorio Peña	1081931230			Aprendiz	CLPE/SENA	eliosope99@gmail.com	3043704833	SI	Participación virtual

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 24		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva por el programa Estado Joven.		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 14 de septiembre de 2021.	**HORA INICIO: 10:00 horas**	**HORA FIN: 12:00 horas.**
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual plataforma Teams CLPEM	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

2. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien presentará el formato de evaluación y seguimiento, con el fin de que la empresa determine el Plan de trabajo a realizar por parte de la aprendiz Elizabeth Osorio Peña, del programa de formación Técnico en operaciones comerciales y financieras, durante su etapa productiva.

3. Presentación y explicación sobre el diligenciamiento y cargue en Plataforma LMS- Territorio, del formato bitácora Etapa Productiva, a cargo de la Instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo.

4. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la aprendiz Elizabeth Osorio Peña, del programa de formación Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras, para establecer Plan de trabajo durante la etapa productiva e inducción sobre diligenciamiento y cargue de bitácoras en Plataforma LMS-Territorio.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

Siendo las 10:00 horas, se inicia la reunión de Seguimiento, luego de verificar la asistencia de los convocados, por parte de la empresa los señores: Jorge Cabrera, Contador; Miguel Ángel de Santis, de la Secretaría del Interior y Sandra Medina, Asistente de Tesorería, de la Alcaldía de Zambrano Bolívar; por parte del SENA la aprendiz Elizabeth Osorio Peña y la señora Rosalba Siado Cantillo, instructora de seguimiento y Tutora de la aprendiz en referencia.

La Instructora del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, inicia la reunión, realizando el llamado a lista a los invitados, evidenciándose la asistencia en su totalidad.

2. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien presenta el formato de evaluación y seguimiento, con el fin de que la empresa determine el Plan de trabajo a realizar por parte de la aprendiz Elizabeth Osorio Peña, durante su etapa productiva.

Se presentó el formato 023 de seguimiento y en coordinación con el señor Jorge Cabrera, Contador; Miguel Ángel de Santis, de la dependencia Secretaría del Interior y la señora Sandra Medina, Asistente de Tesorería de la Alcaldía de Zambrano Bolívar, se estableció el plan de trabajo a realizar por parte de la aprendiz Elizabeth Osorio Peña, del programa de formación Técnico en operaciones comerciales y financieras, durante su etapa productiva. El Plan de trabajo descrito en el formato de seguimiento adjunto se concertó con los funcionarios de la Alcaldía de Zambrano Bolívar, la aprendiz y mi persona como instructora de seguimiento y Tutora a la vez, asignada por el SENA. Es decir, se ratificó el que se había descrito en reunión anterior, manifestando inicialmente que era para el mes de agosto de 2021, analizándolo de manera pormenorizada, se concluyó que estaba apto o completo para ejecutarlo durante su etapa práctica, es decir desde el 02 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2021.

3. Presentación y explicación sobre el diligenciamiento y cargue en Plataforma LMS- Territorio, del formato bitácora Etapa Productiva, a cargo de la Instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo.

La instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo, presenta el formato bitácora, suministrando la explicación detallada sobre su diligenciamiento y cargue en la plataforma LMS-Territorium, manifestando que la periodicidad del diligenciamiento del formato bitácora es de manera quincenal y debe ser firmado por el jefe inmediato y por la aprendiz

4. Conclusiones.

CONCLUSIONES

Se concertó con los funcionarios de la Alcaldía de Zambrano Bolívar, la aprendiz y mi persona como instructora de seguimiento y Tutora a la vez, asignada por el SENA, el Plan de trabajo a realizar por parte de la aprendiz Elizabeth Osorio Peña, del programa de formación Técnico en operaciones comerciales y financieras, durante su etapa productiva, el cual se encuentra descrito en el formato de seguimiento que se adjunta.

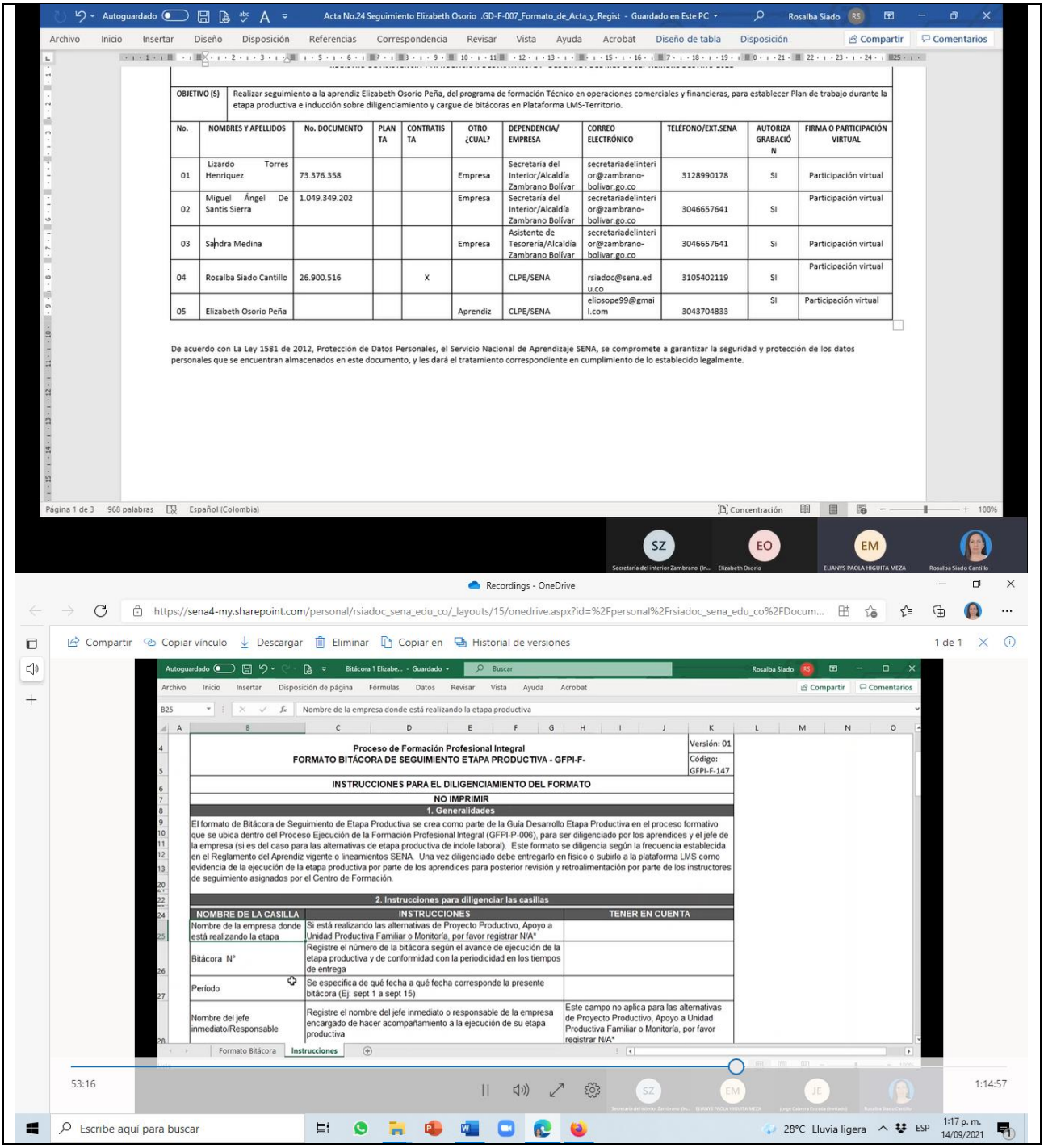
Se suministró la explicación del diligenciamiento y cargue del formato bitácora en el LMS-Territorio, por parte de la señora Rosalba Siado Cantillo, instructora de seguimiento. Se anexa modelo de bitácora socializada.

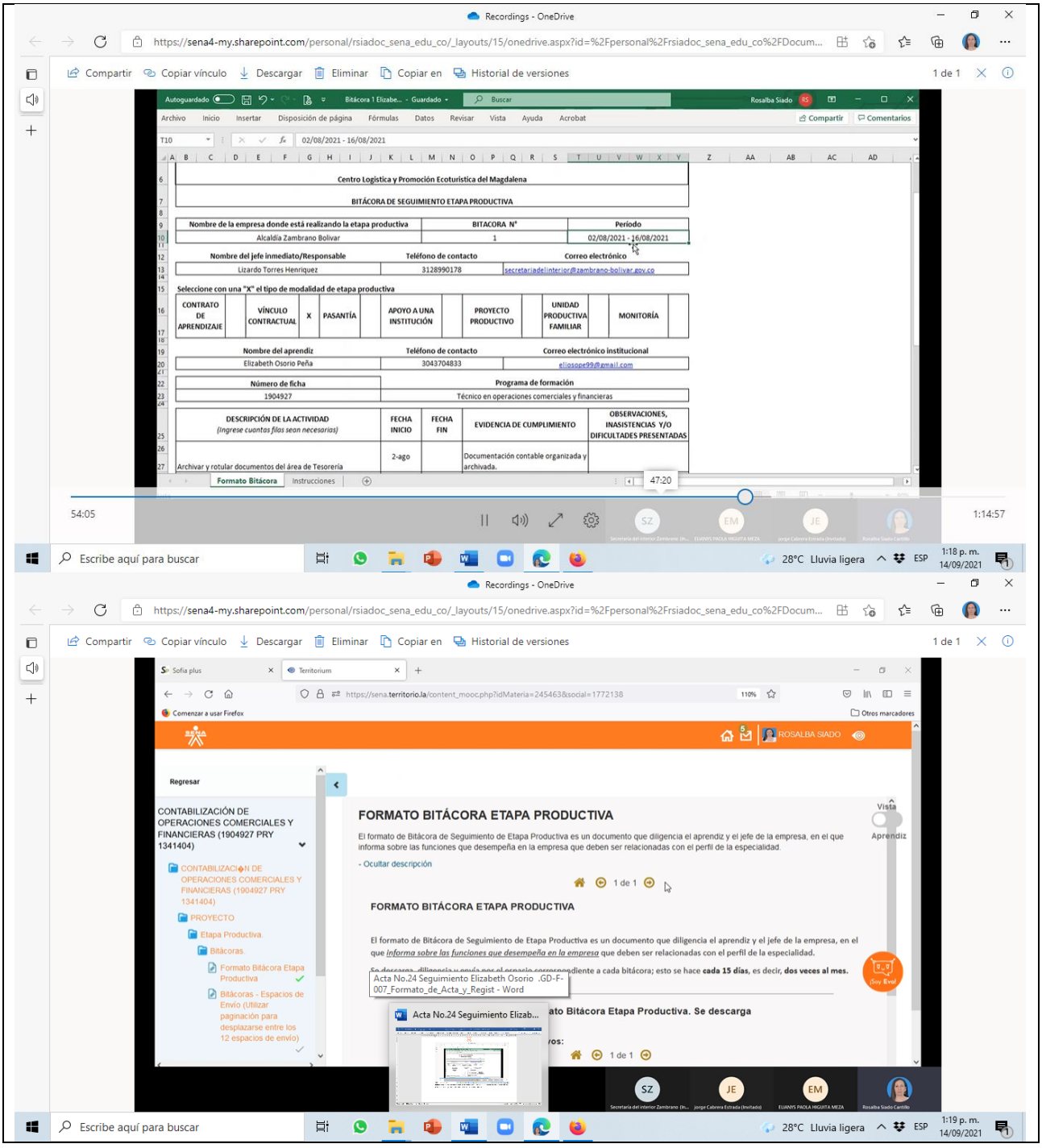
Se deja claro que la periodicidad del diligenciamiento del formato bitácora es de manera quincenal y debe ser firmado por el jefe inmediato y por la aprendiz

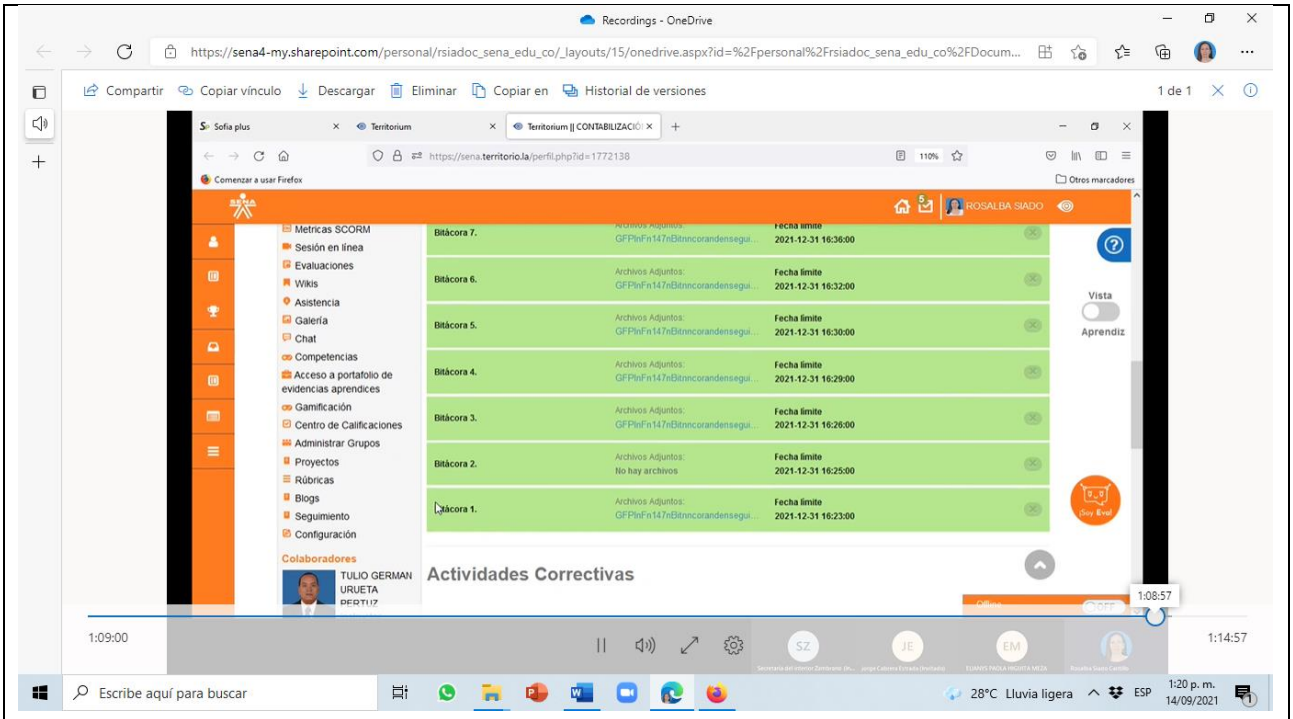
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar acta online de reunión de seguimiento a los asistentes.	Rosalba Siado Cantillo	14/09/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


Acta No.24 Seguimiento Elizabeth Osorio .GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Regist - Guardado en Este PC
Rosalba Siado
Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición
Compartir Comentarios
OBJETIVO (S) Realizar seguimiento a la aprendiz Elizabeth Osorio Peña, del programa de formación Técnico en operaciones comerciales y financieras, para establecer Plan de trabajo durante la etapa productiva e inducción sobre diligenciamiento y cargue de bitácoras en Plataforma LMS-Territorio.
No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01 | Lizardo Torres Henriquez | 73.376.358 | | | Empresa | Secretaría del Interior/Alcaldía Zambrano Bolívar | secretariadelinterior@zambrano-bolivar.go.co | 3128990178 | SI | Participación virtual
02 | Miguel Ángel De Santis Sierra | 1.049.349.202 | | | Empresa | Secretaría del Interior/Alcaldía Zambrano Bolívar | secretariadelinterior@zambrano-bolivar.go.co | 3046657641 | SI | Participación virtual
03 | Sandra Medina | | | | Empresa | Asistente de Tesorería/Alcaldía Zambrano Bolívar | secretariadelinterior@zambrano-bolivar.go.co | 3046657641 | Si | Participación virtual
04 | Rosalba Siado Cantillo | 26.900.516 | | X | | CLPE/SENA | rsiadoc@sena.edu.co | 3105402119 | SI | Participación virtual
05 | Elizabeth Osorio Peña | | | | Aprendiz | CLPE/SENA | eliosope99@gmail.com | 3043704833 | SI | Participación virtual
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
Página 1 de 3 968 palabras Español (Colombia) Concentración 108%
Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir Copiar vínculo Descargar Eliminar Copiar en Historial de versiones 1 de 1
Bitácora 1 Elizabe... - Guardado
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
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 Monitoria, 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 Monitoria, por favor registrar N/A*
Formato Bitácora Instrucciones
53:16
1:14:57
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
1:17 p. m. 14/09/2021


Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
Centro Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
Alcaldía Zambrano Bolivar
BITACORA N°
1
Período
02/08/2021 - 16/08/2021
Nombre del jefe inmediato/Responsable
Lizardo Torres Henriquez
Teléfono de contacto
3128990178
Correo electrónico
secretariadelinterior@zambrano-bolivar.gov.co
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva
CONTRATO DE APRENDIZAJE
VÍNCULO CONTRACTUAL
X
PASANTÍA
APOYO A UNA INSTITUCIÓN
PROYECTO PRODUCTIVO
UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR
MONITORÍA
Nombre del aprendiz
Elizabeth Osorio Peña
Teléfono de contacto
3043704833
Correo electrónico institucional
elijosope99@gmail.com
Número de ficha
1904927
Programa de formación
Técnico en operaciones comerciales y financieras
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
(Ingrese cuantas filas sean necesarias)
FECHA INICIO
FECHA FIN
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivar y rotular documentos del área de Tesorería
2-ago
Documentación contable organizada y archivada.
Formato Bitácora
Instrucciones
47:20
54:05
1:14:57
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
1:18 p. m.
14/09/2021
Recordings - OneDrive
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/rsiadoc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Frsiadoc_sena_edu_co%2FDocum...
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Eliminar
Copiar en
Historial de versiones
1 de 1
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=245463&social=1772138
ROSALBA SIADO
Regresar
CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (1904927 PRY 1341404)
CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (1904927 PRY 1341404)
PROYECTO
Etapa Productiva
Bitácoras
Formato Bitácora Etapa Productiva
Bitácoras - Espacios de Envío (Utilizar paginación para desplazarse entre los 12 espacios de envío)
FORMATO BITÁCORA ETAPA PRODUCTIVA
El formato de Bitácora de Seguimiento de Etapa Productiva es un documento que diligencia el aprendiz y el jefe de la empresa, en el que informa sobre las funciones que desempeña en la empresa que deben ser relacionadas con el perfil de la especialidad.
- Ocultar descripción
1 de 1
FORMATO BITÁCORA ETAPA PRODUCTIVA
El formato de Bitácora de Seguimiento de Etapa Productiva es un documento que diligencia el aprendiz y el jefe de la empresa, en el que informa sobre las funciones que desempeña en la empresa que deben ser relacionadas con el perfil de la especialidad.
cada 15 días, es decir, dos veces al mes.
Acta No.24 Seguimiento Elizabeth Osorio .GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Regist - Word
Acta No.24 Seguimiento Elizab...
Vista Aprendiz
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
1:19 p. m.
14/09/2021



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**	**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
Programa de Formación:	TECNICO MESA Y BAR	**No. de Ficha:**	1961820

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	JESUS MANUEL BENAVIDES CRISTOFER
	Identificación:	1004356817
	Teléfono:	3044806398
	E-mail:	Jesusmbc1306@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	GUTIERREZ BAQUERO ANCIZAR
	Nit:	19069306
	Dirección:	Carrera 2 No. 7 – 76 Rodadero
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JUDITH CECILIA QUINTERO CORTINA
	Cargo:	Administradora Senior AGB Santa Marta
	Teléfono:	3162475641 - FIJOS: 4228115 - 4220260
	E-mail:	judithquintero@hotrestaurante.com

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**
Inducción de Bioseguridad y BPM (Instrucción de diligenciamiento formatos)	Formatos socializados y diligenciados.	27/03/2021 - 05/04/2021	Central de bebidas.
Recepción de mercancías	Mercancía recibida y organizada y formatos diligenciados.	27/03/2021 - 26/09/2021.	Bodega.
Surtir y organizar los diferentes puntos como neveras, stand de exhibición y demás.	Neveras y stand organizados con productos.	27/03/2021 - 26/09/2021.	Salón principal
Elaboración de productos (Granizados, copas de postres, etc.)	Productos elaborados	27/03/2021 - 26/09/2021.	Área de producción

SIGA CALIDAD – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL – SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

Atención al usuario	Usuarios atendidos.	27/03/2021 - 26/09/2021.	Salón principal.
OBSERVACIONES:			

Judith Quintero C.	1004556917	
Judith Cecilia Quintero Cortina		**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	**Parcial:** ■	**PERÍODO EVALUADO**	**Inicio: 27/03/2021**
	Final: ☐		**Finalización: 26/09/2021**

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		

OPORTUNIDAD Y CALIDAD	**Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.**	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	**Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.**	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	**Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.**	X		
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.**			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **X** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI X **NO**_____

Especificar cuáles:

Excelente trabajador, comprometido con su rol.

Judith Cecilia Quintero Cortina	1004356817	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Santa Marta, 16 de septiembre de 2021.

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**		**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**	
Programa de Formación:	TECNICO MESA Y BAR			**No. de Ficha:**	2066023
Datos del Aprendiz	**Nombre:**	KEVIN ANDRES DE LA HOZ SAUCEDO			
	Identificación:	**C.C. 1193211254**			
	Teléfono:	**3017226661**			
	E-mail:	kevinandresdelahozsaucedo@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	GUTIERREZ BAQUERO ANCIZAR			
	Nit:	19069306			
	Dirección:	Carrera 2 No. 7 – 76 Rodadero			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JUDITH CECILIA QUINTERO CORTINA			
	Cargo:	Administradora Senior AGB Santa Marta			
	Teléfono:	3162475641 - FIJOS: 4228115 - 4220260			
	E-mail:	judithquintero@hotrestaurante.com			

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**
Inducción de Bioseguridad y BPM (Instrucción de diligenciamiento formatos	Formatos socializados y diligenciados.	17/06/2021 25/06/2021	Central de bebidas.
Recepción de mercancías	Mercancía recibida y organizada y formatos diligenciados.	17/06/2021 16/12/2021	Bodega.
Surtir y organizar los diferentes puntos como neveras, stand de exhibición y demás.	Neveras y stand organizados con productos.	17/06/2021 16/12/2021	Salón principal.
Elaboración de productos (Granizados, copas de postres, etc.)	Productos elaborados.	17/06/2021 16/12/2021	Área de producción.
Atención al usuario	Usuarios atendidos.	17/06/2021 16/12/2021	Salón principal.

SIGA CALIDAD – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL – SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Judith Cecilia Quintero Cortina	1193211254	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 17/06/2021
	Final: ☐		Finalización: 16/12/2021

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus	X		

	funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	**Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.**	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	**Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.**	X		
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.**			Pendiente inducción bitácoras.

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: x **APROBADO** **NO APROBADO**

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

Judith Cecilia Quintero Cortina
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

1193211254
Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor

Santa Marta, 16 de septiembre de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**		**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**	
Programa de Formación:	TECNICO MESA Y BAR			**No. de Ficha:**	2024913
Datos del Aprendiz	**Nombre:**	LAURA CURIEL			
	Identificación :	1004367742			
	Teléfono:	3016341936			
	E-mail:	Laumejia0905@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	GUTIERREZ BAQUERO ANCIZAR			
	Nit:	19069306			
	Dirección:	Carrera 2 No. 7 – 76 Rodadero			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JUDITH CECILIA QUINTERO CORTINA			
	Cargo:	Administradora Senior AGB Santa Marta			
	Teléfono:	3162475641 - FIJOS: 4228115 - 4220260			
	E-mail:	judithquintero@hotrestaurante.com			

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**
Inducción de Bioseguridad y BPM (Instrucción de diligenciamiento formatos)	Formatos socializados y diligenciados.	09/06/2021 18/06/2021	Central de bebidas.
Atención de usuarios o clientes en mesa (Se evalúa permanentemente etiqueta y protocolo).	Observación directa.	09/06/2021 08/12/2021	Sala principal
Realiza toma de pedidos	Pedidos Recepcionados.	09/06/2021 08/12/2021	Sala principal

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Patinar platos a mesas de usuarios o clientes.	Pedidos entregados y organizados en mesa, según protocolo.	09/06/2021 08/12/2021	Sala principal

OBSERVACIONES:

Judith Cecilia Quintero Cortina	1004367742	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	**Parcial:** ■ **Final:** ☐	**PERÍODO EVALUADO**	**Inicio: 09/06/2021** **Finalización: 08/12/2021**

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		

MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
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.			Pendiente inducción bitácoras.

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: X **APROBADO** **NO APROBADO**

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

Judyth Quintero C.
Judith Cecilia Quintero Cortina
Nombre y Firma del ente Coformador

1004367742
Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 16 de septiembre de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	**Centro de Formación:**	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	**No. de Ficha:**	1131839

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	MEIRO NEY MARTINEZ LARA
	Identificación:	195908790
	Teléfono:	4143412 - 3004998200
	E-mail:	martinezmeyro@gmail.com meiro.martinez@cajamag.com.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	FENOCO S.A.
	Nit:	830061724
	Dirección:	Calle 20 Carrera 2. Talleres Ferrocarril. Santa Marta.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ROBIN PINEDA MORALES
	Cargo:	Supervisor de mantenimiento
	Teléfono:	3164507118
	E-mail:	**robin1112@hotmail.com** rpineda@fenoco.com.co

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**
OBSERVACIONES:			

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Robin Pineda Morales		Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 22/11/2016
	Final: ■		Finalización: 21/05/2017

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
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):***

Excelente aprendiz, comprometido con sus procesos.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Robin Pineda

Robin Pineda Morales
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 08 de septiembre de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO