PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre 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 octubre 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 octubre.

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. Tres (03) 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.	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. 9425954713, correspondiente al mes de septiembre 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: Contabilizacion de operaciones Comerciales Y Financieras, con fichas 1905135, 2065969 y 1904927, Asesoría Comercial, con fichas: 2066220 y 2252232, Gestión de Mercados, con ficha 1749860, Técnico en Asistencia Adminiswtrativa, con fichas: 2043895, 1803601, Técnico en Integración de Operaciones logísticas, con ficha 2142205, Técnico en Mesa y Bar, con ficha 2024913, Técnico en Servicio de Alojamiento, con ficha 2182712, Tecnologo en Comunicación Comercial, con ficha 2025586, Tecnologo en Gestión Contable y Financiera, con ficha 2055870 y 2055871.	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 octubre 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. 9425954713 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Cincuenta y dos (52) folios

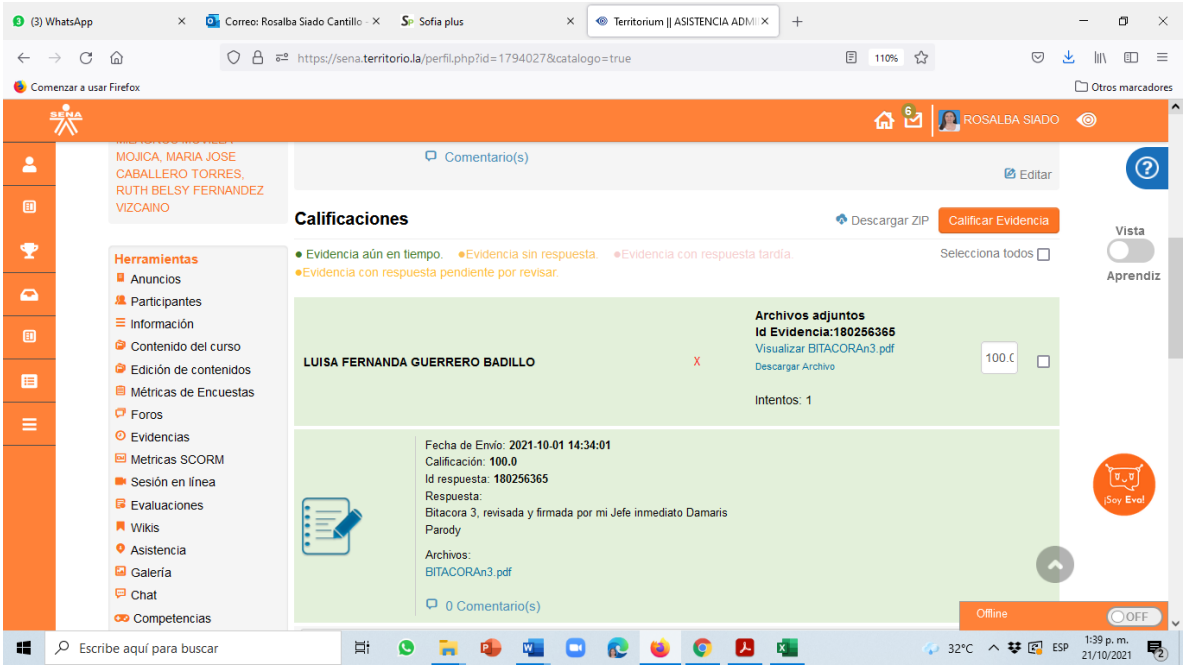
Cordialmente,

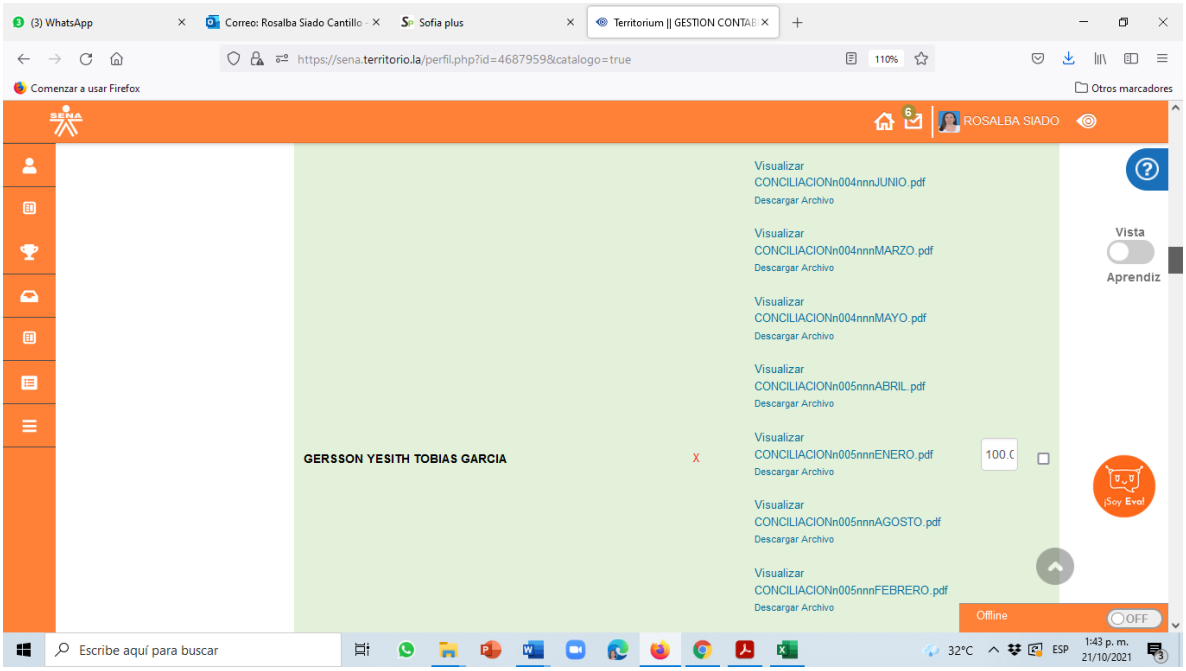
ROSALBA SIADO CANTILLO
Contratista
C.C. No. 26.900516

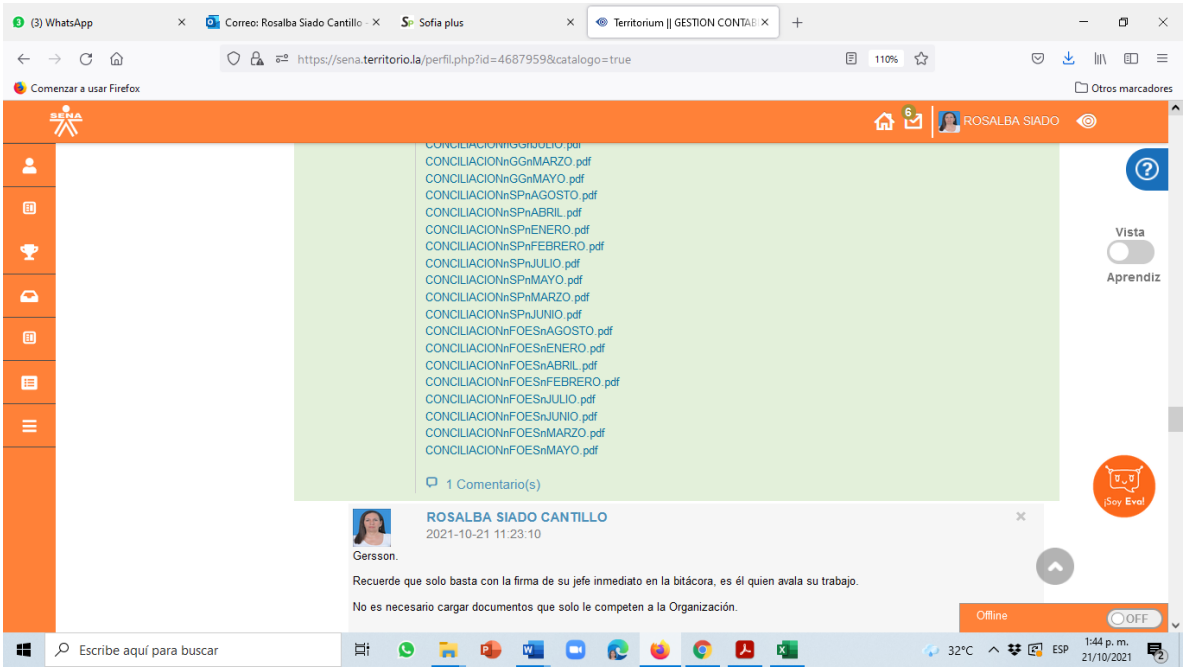
Recibí a satisfacción:

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

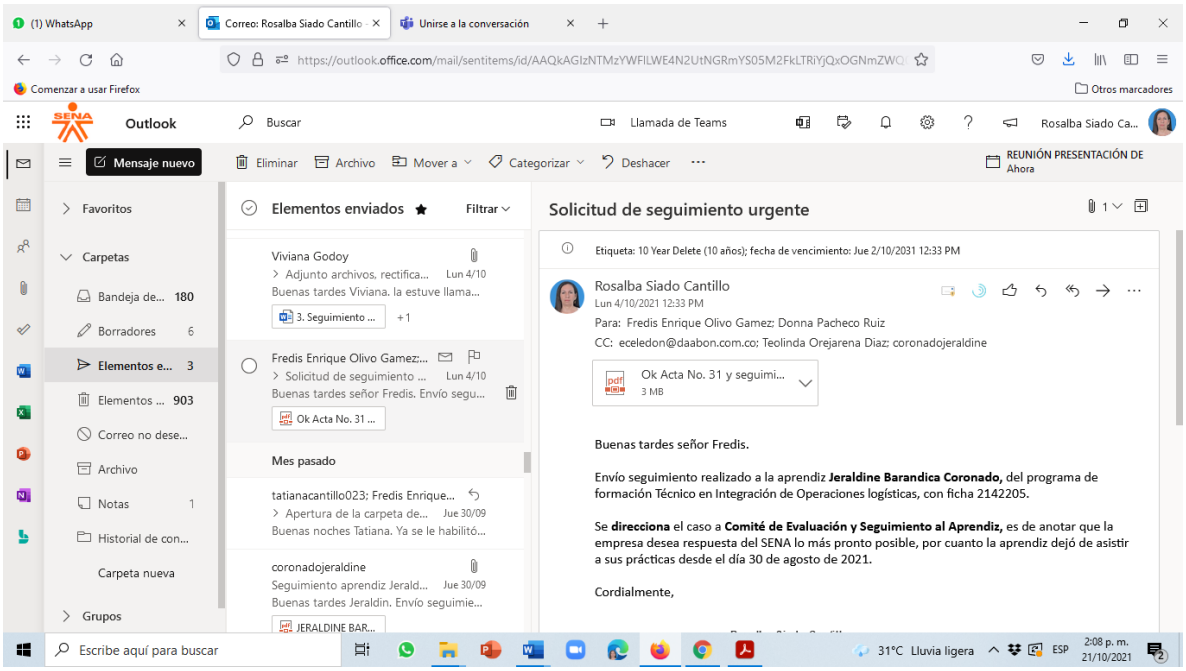
EVIDENCIAS MONITOREO BITÁCORAS EN LMS-TERRITORIO

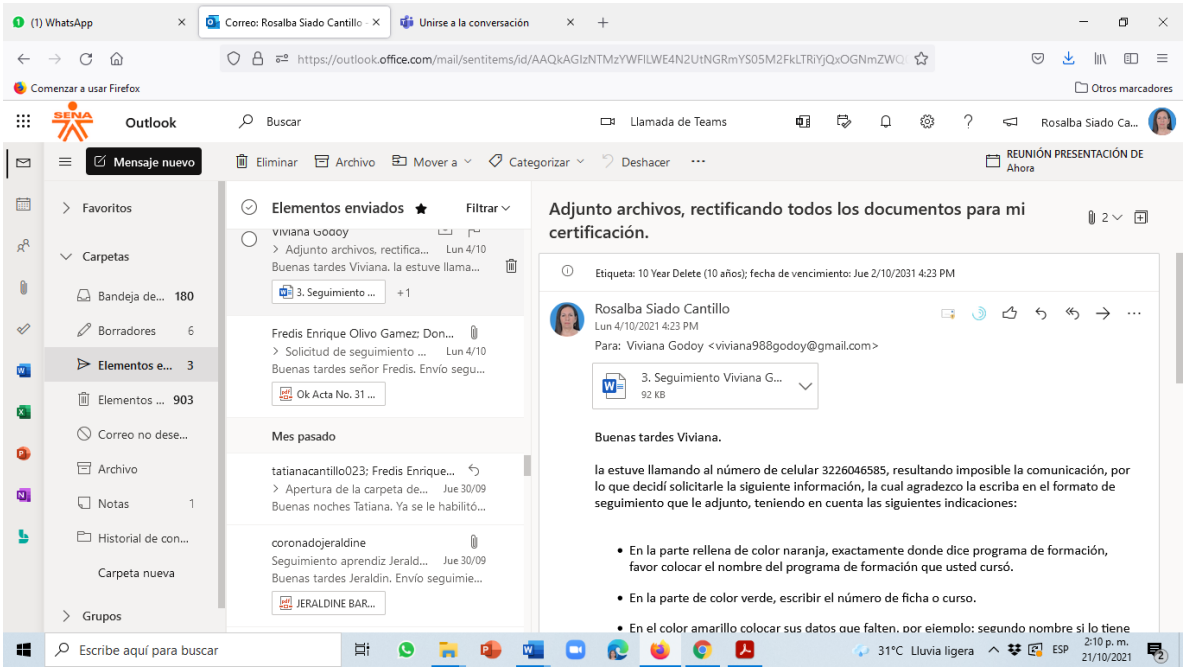


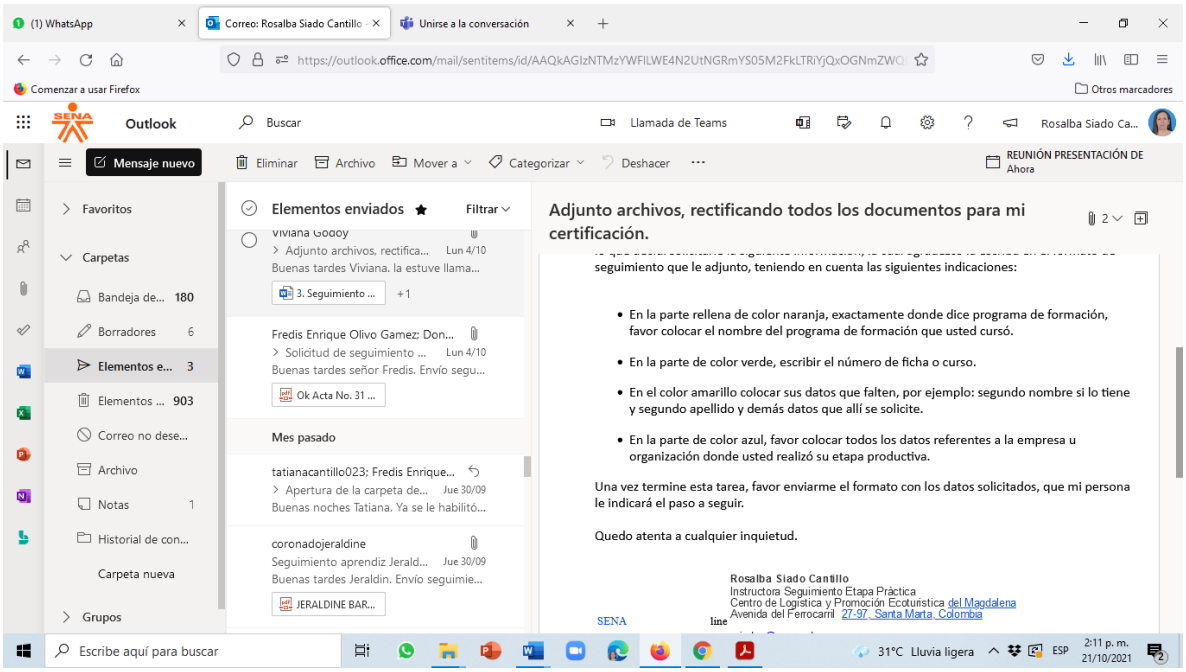


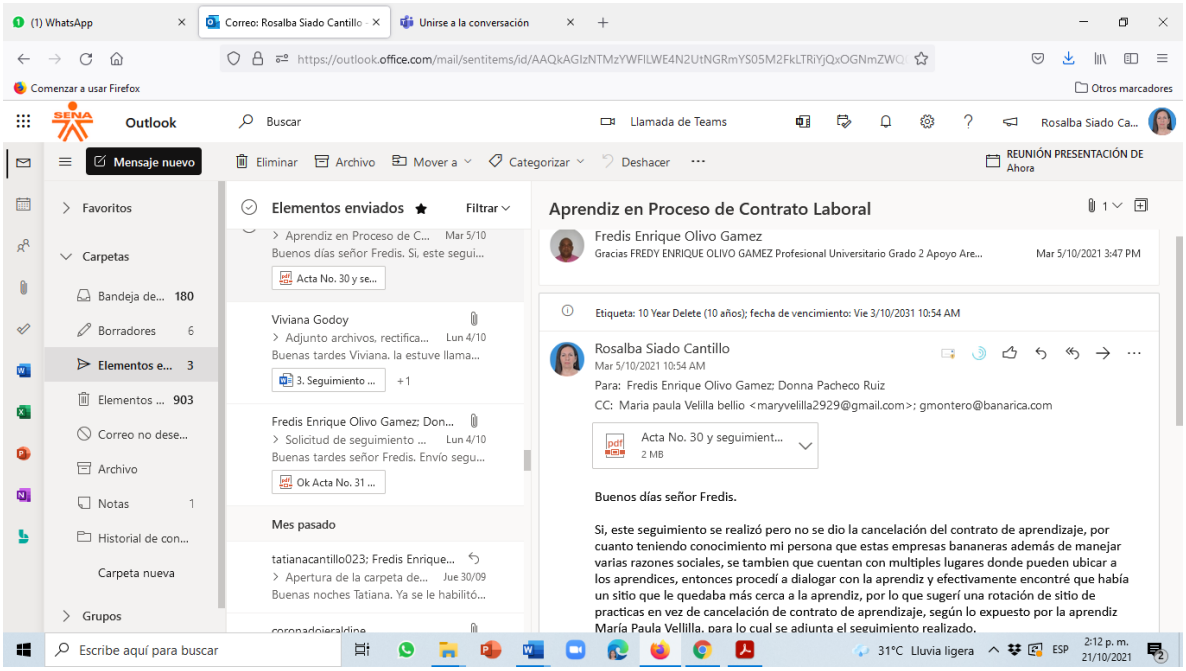


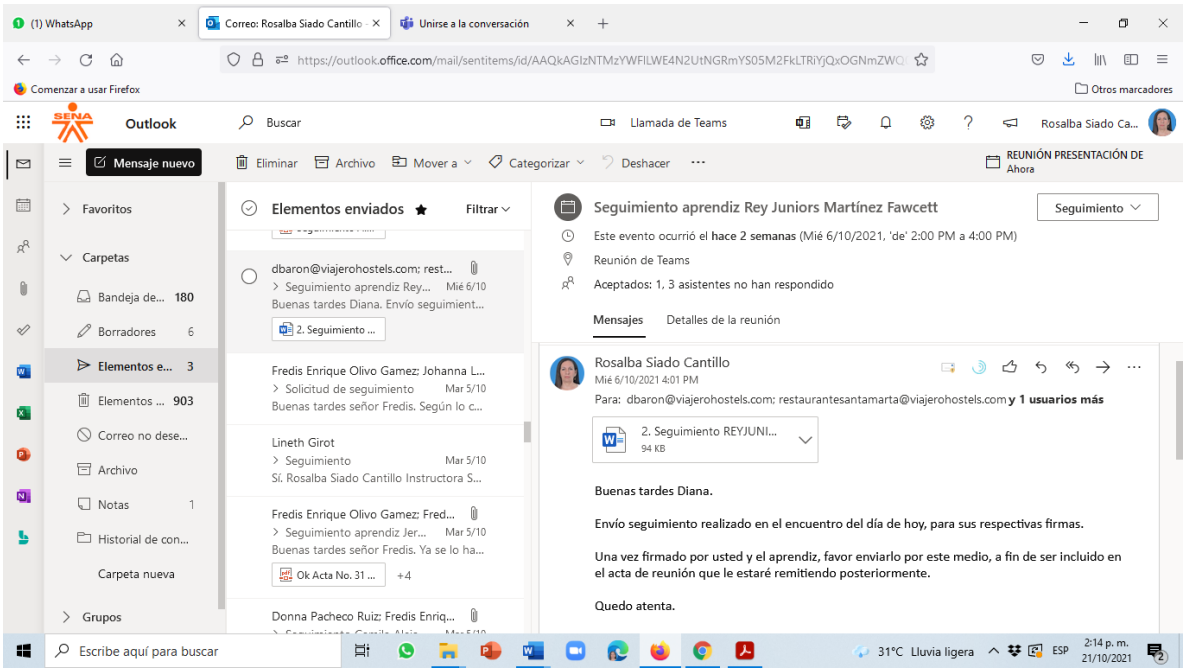
EVIDENCIAS POR CORREO ELECTRONICO

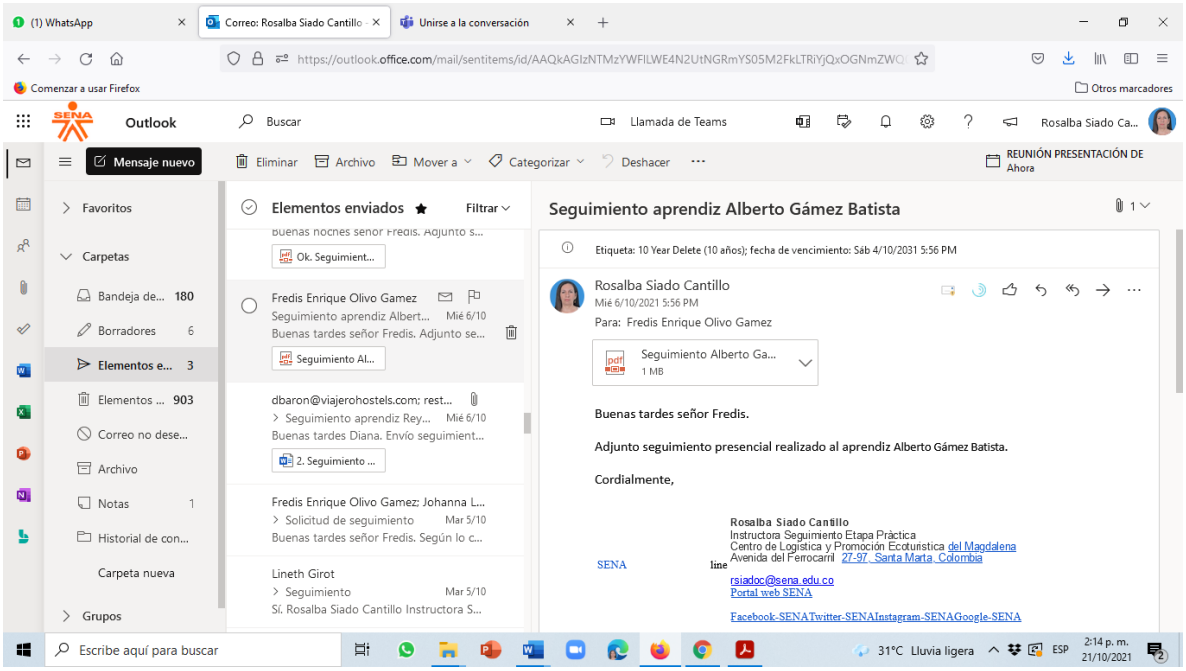


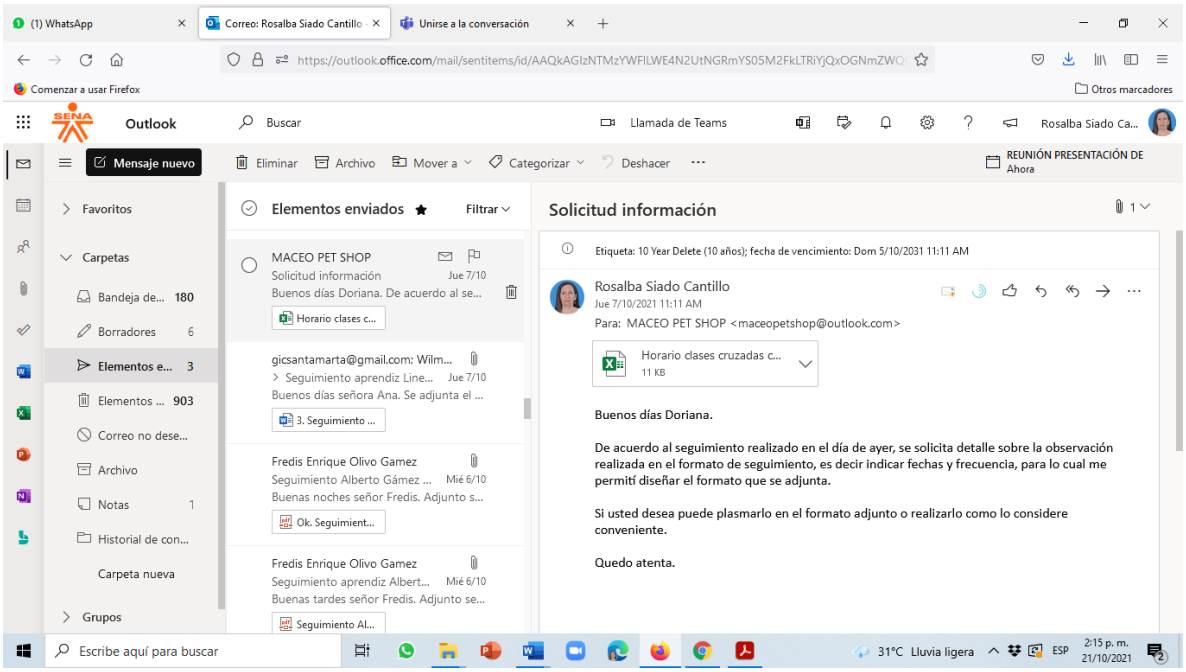

(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Viviana Godoy
Adjunto archivos, rectifica... Lun 4/10
Buenas tardes Viviana. la estuve llama...
3. Seguimiento ... +1
Fredis Enrique Olivo Gamez; Don...
Solicitud de seguimiento ... Lun 4/10
Buenas tardes señor Fredis. Envío segu...
Ok Acta No. 31 ...
Mes pasado
tatianacantillo023; Fredis Enrique...
Apertura de la carpeta de... Jue 30/09
Buenas noches Tatiana. Ya se le habilitó...
coronadojeraldine
Seguimiento aprendiz Jerald... Jue 30/09
Buenas tardes Jeraldin. Envío seguimie...
JERALDINE BAR...
Adjunto archivos, rectificando todos los documentos para mi certificación.
2
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Jue 2/10/2031 4:23 PM
Rosalba Siado Cantillo
Lun 4/10/2021 4:23 PM
Para: Viviana Godoy <viviana988godoy@gmail.com>
3. Seguimiento Viviana G...
92 KB
Buenas tardes Viviana.
la estuve llamando al número de celular 3226046585, resultando imposible la comunicación, por lo que decidí solicitarle la siguiente información, la cual agradezco la escriba en el formato de seguimiento que le adjunto, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
En la parte rellena de color naranja, exactamente donde dice programa de formación, favor colocar el nombre del programa de formación que usted cursó.
En la parte de color verde, escribir el número de ficha o curso.
En el color amarillo colocar sus datos que falten, por ejemplo: segundo nombre si lo tiene
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:10 p. m.
21/10/2021

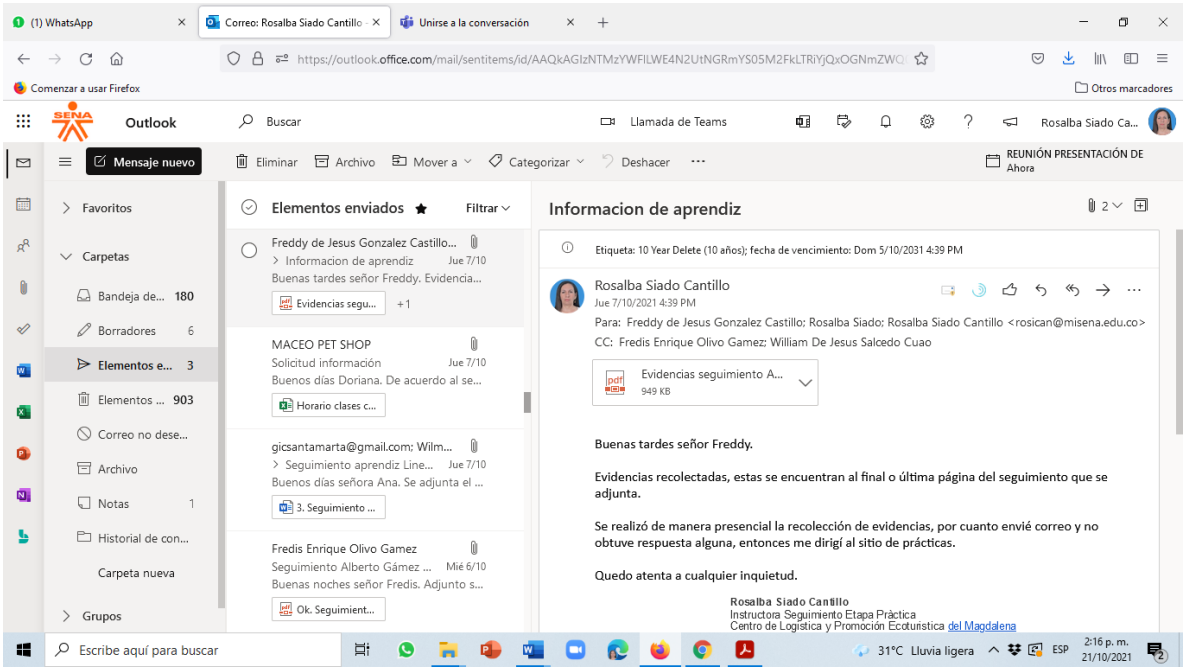

(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Viviana Godoy
Adjunto archivos, rectifica... Lun 4/10
Buenas tardes Viviana. la estuve llama...
3. Seguimiento ... +1
Fredis Enrique Olivo Gamez; Don...
Solicitud de seguimiento ... Lun 4/10
Buenas tardes señor Fredis. Envío segu...
Ok Acta No. 31 ...
Mes pasado
tatianacantillo023; Fredis Enrique...
Apertura de la carpeta de... Jue 30/09
Buenas noches Tatiana. Ya se le habilitó...
coronadojeraldine
Seguimiento aprendiz Jerald... Jue 30/09
Buenas tardes Jeraldin. Envío seguimie...
JERALDINE BAR...
Adjunto archivos, rectificando todos los documentos para mi certificación.
2
seguimiento que le adjunto, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
En la parte rellena de color naranja, exactamente donde dice programa de formación, favor colocar el nombre del programa de formación que usted cursó.
En la parte de color verde, escribir el número de ficha o curso.
En el color amarillo colocar sus datos que falten, por ejemplo: segundo nombre si lo tiene y segundo apellido y demás datos que allí se solicite.
En la parte de color azul, favor colocar todos los datos referentes a la empresa u organización donde usted realizó su etapa productiva.
Una vez termine esta tarea, favor enviarme el formato con los datos solicitados, que mi persona le indicará el paso a seguir.
Quedo atenta a cualquier inquietud.
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97 , Santa Marta, Colombia
SENA
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:11 p. m.
21/10/2021

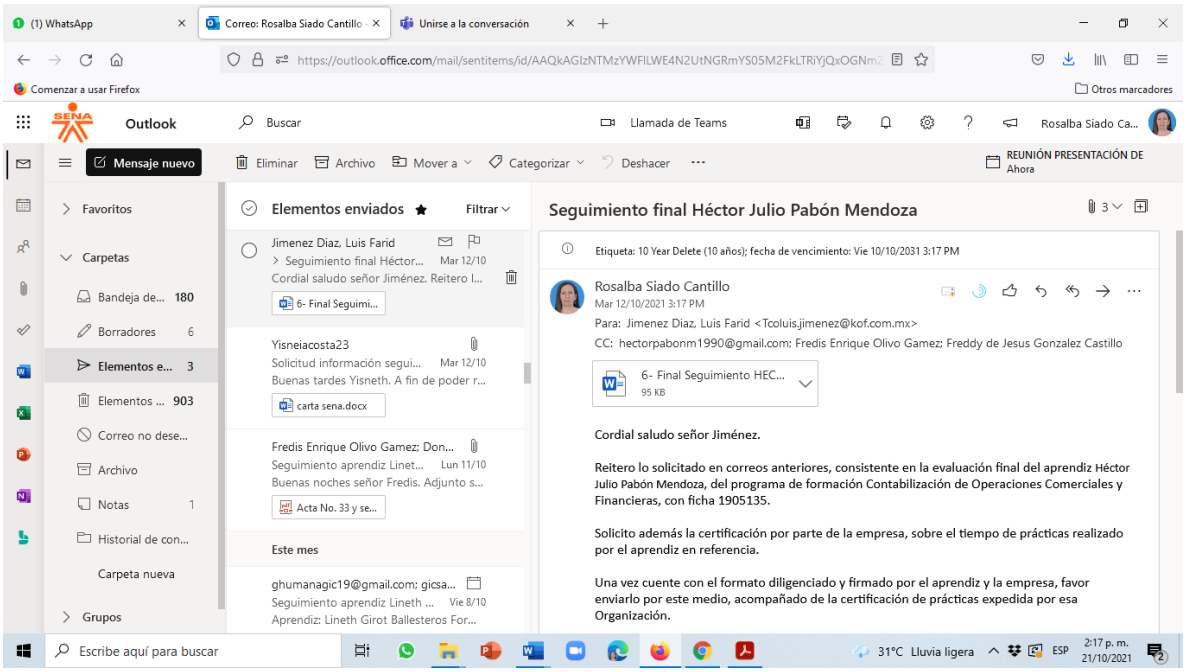

(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Aprendiz en Proceso de C... Mar 5/10
Buenos días señor Fredis. Si, este segui...
Acta No. 30 y se...
Viviana Godoy
Adjunto archivos, rectifica... Lun 4/10
Buenas tardes Viviana. la estuve llama...
3. Seguimiento ...
+1
Fredis Enrique Olivo Gamez; Don...
Solicitud de seguimiento ... Lun 4/10
Buenas tardes señor Fredis. Envío segu...
Ok Acta No. 31 ...
Mes pasado
tatianacantillo023; Fredis Enrique...
Apertura de la carpeta de... Jue 30/09
Buenas noches Tatiana. Ya se le habilitó...
Aprendiz en Proceso de Contrato Laboral
1
Fredis Enrique Olivo Gamez
Gracias FREDY ENRIQUE OLIVO GAMEZ Profesional Universitario Grado 2 Apoyo Are... Mar 5/10/2021 3:47 PM
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Vie 3/10/2031 10:54 AM
Rosalba Siado Cantillo
Mar 5/10/2021 10:54 AM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez; Donna Pacheco Ruiz
CC: Maria paula Velilla bellio <maryvelilla2929@gmail.com>; gmontero@banarica.com
Acta No. 30 y seguiment...
2 MB
Buenos días señor Fredis.
Si, este seguimiento se realizó pero no se dio la cancelación del contrato de aprendizaje, por cuanto teniendo conocimiento mi persona que estas empresas bananeras además de manejar varias razones sociales, se tambien que cuentan con multiples lugares donde pueden ubicar a los aprendices, entonces procedí a dialogar con la aprendiz y efectivamente encontré que había un sitio que le quedaba más cerca a la aprendiz, por lo que sugerí una rotación de sitio de practicas en vez de cancelación de contrato de aprendizaje, según lo expuesto por la aprendiz María Paula Vellilla, para lo cual se adjunta el seguimiento realizado.
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:12 p. m.
21/10/2021

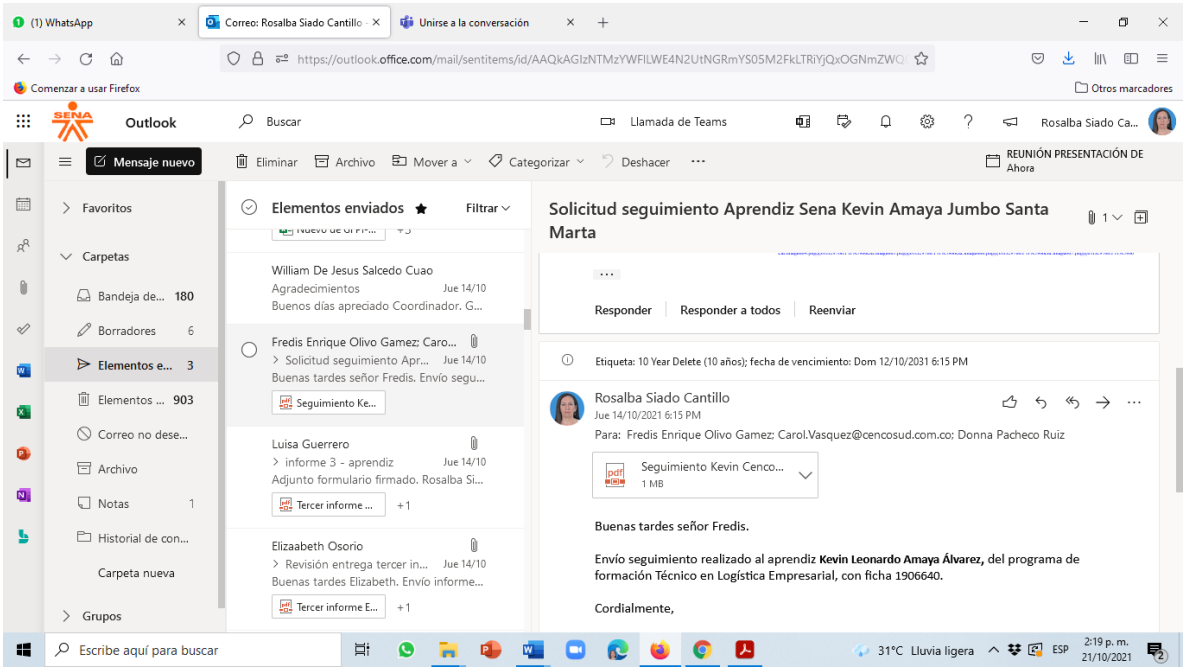

(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
dbaron@viajerohostels.com; rest...
Seguimiento aprendiz Rey... Mié 6/10
Buenas tardes Diana. Envío seguiment...
2. Seguimiento ...
Fredis Enrique Olivo Gamez; Johanna L...
Solicitud de seguimiento Mar 5/10
Buenas tardes señor Fredis. Según lo c...
Lineth Girot
Seguimiento Mar 5/10
Sí. Rosalba Siado Cantillo Instructora S...
Fredis Enrique Olivo Gamez; Fred...
Seguimiento aprendiz Jer... Mar 5/10
Buenas tardes señor Fredis. Ya se lo ha...
Ok Acta No. 31 ...
+4
Donna Pacheco Ruiz; Fredis Enriq...
Seguimiento aprendiz Rey Juniors Martínez Fawcett
Seguimiento
Este evento ocurrió el hace 2 semanas (Mié 6/10/2021, 'de' 2:00 PM a 4:00 PM)
Reunión de Teams
Aceptados: 1, 3 asistentes no han respondido
Mensajes
Detalles de la reunión
Rosalba Siado Cantillo
Mié 6/10/2021 4:01 PM
Para: dbaron@viajerohostels.com; restaurantesantamarta@viajerohostels.com y 1 usuarios más
2. Seguimiento REYJUNI...
94 KB
Buenas tardes Diana.
Envío seguimiento realizado en el encuentro del día de hoy, para sus respectivas firmas.
Una vez firmado por usted y el aprendiz, favor enviarlo por este medio, a fin de ser incluido en el acta de reunión que le estaré remitiendo posteriormente.
Quedo atenta.
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:14 p. m.
21/10/2021

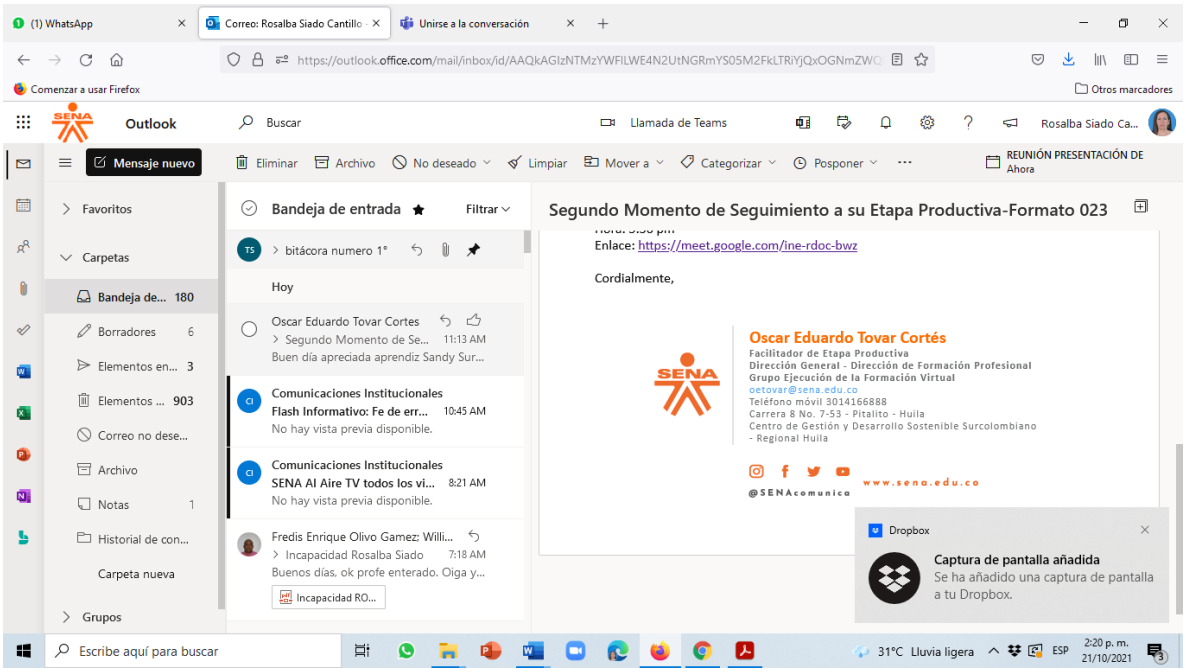

(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Ok. Seguiment...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Seguimiento aprendiz Albert... Mié 6/10
Buenas tardes señor Fredis. Adjunto se...
Seguimiento Al...
dbaron@viajerohostels.com: rest...
Seguimiento aprendiz Rey... Mié 6/10
Buenas tardes Diana. Envío seguiment...
2. Seguimiento ...
Fredis Enrique Olivo Gamez; Johanna L...
Solicitud de seguimiento Mar 5/10
Buenas tardes señor Fredis. Según lo c...
Lineth Girot
Seguimiento Mar 5/10
Sí, Rosalba Siado Cantillo Instructora S...
Seguimiento aprendiz Alberto Gámez Batista
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 4/10/2031 5:56 PM
Rosalba Siado Cantillo
Mié 6/10/2021 5:56 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
Seguimiento Alberto Ga...
1 MB
Buenas tardes señor Fredis.
Adjunto seguimiento presencial realizado al aprendiz Alberto Gámez Batista.
Cordialmente,
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97 , Santa Marta, Colombia
SENA
rsiadoc@sena.edu.co
Portal web SENA
Facebook-SENATwitter-SENAInstagram-SENAGoogle-SENA
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:14 p. m.
21/10/2021

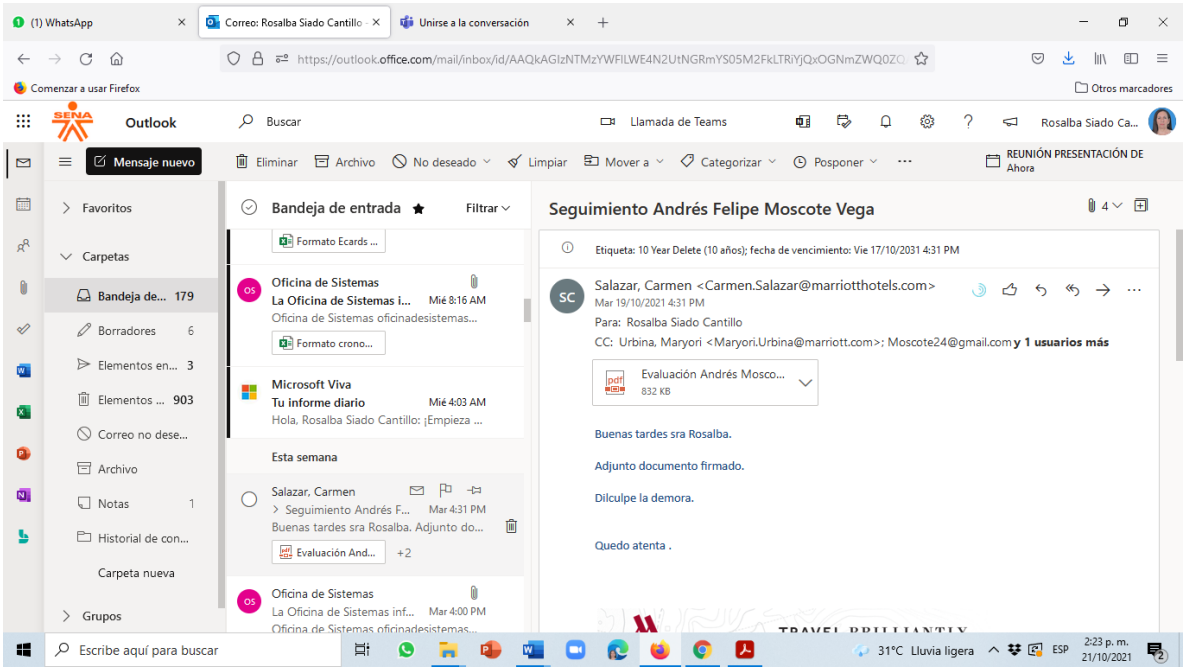

(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
MACEO PET SHOP
Solicitud información Jue 7/10
Buenos días Doriana. De acuerdo al se...
Horario clases c...
gicsantamarta@gmail.com: Wilm...
Seguimiento aprendiz Line... Jue 7/10
Buenos días señora Ana. Se adjunta el ...
3. Seguimiento ...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Seguimiento Alberto Gámez ... Mié 6/10
Buenas noches señor Fredis. Adjunto s...
Ok. Seguiment...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Seguimiento aprendiz Albert... Mié 6/10
Buenas tardes señor Fredis. Adjunto se...
Seguimiento Al...
Solicitud información
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 5/10/2031 11:11 AM
Rosalba Siado Cantillo
Jue 7/10/2021 11:11 AM
Para: MACEO PET SHOP <maceopetshop@outlook.com>
Horario clases cruzadas c...
11 KB
Buenos días Doriana.
De acuerdo al seguimiento realizado en el día de ayer, se solicita detalle sobre la observación realizada en el formato de seguimiento, es decir indicar fechas y frecuencia, para lo cual me permití diseñar el formato que se adjunta.
Si usted desea puede plasmarlo en el formato adjunto o realizarlo como lo considere conveniente.
Quedo atenta.
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:15 p. m.
21/10/2021


(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNmZWQ
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Freddy de Jesus Gonzalez Castillo...
Informacion de aprendiz Jue 7/10
Buenas tardes señor Freddy. Evidencia...
Evidencias segu... +1
MACEO PET SHOP
Solicitud información Jue 7/10
Buenos días Doriana. De acuerdo al se...
Horario clases c...
gicsantamarta@gmail.com; Wilm...
Seguimiento aprendiz Line... Jue 7/10
Buenos días señora Ana. Se adjunta el ...
3. Seguimiento ...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Seguimiento Alberto Gámez ... Mié 6/10
Buenas noches señor Fredis. Adjunto s...
Ok. Seguimient...
Informacion de aprendiz
2
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 5/10/2031 4:39 PM
Rosalba Siado Cantillo
Jue 7/10/2021 4:39 PM
Para: Freddy de Jesus Gonzalez Castillo; Rosalba Siado; Rosalba Siado Cantillo <rosican@misena.edu.co>
CC: Fredis Enrique Olivo Gamez; William De Jesus Salcedo Cuao
Evidencias seguimiento A...
949 KB
Buenas tardes señor Freddy.
Evidencias recolectadas, estas se encuentran al final o última página del seguimiento que se adjunta.
Se realizó de manera presencial la recolección de evidencias, por cuanto envié correo y no obtuve respuesta alguna, entonces me dirigí al sitio de prácticas.
Quedo atenta a cualquier inquietud.
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Pràctica
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:16 p. m.
21/10/2021


(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxOGNm
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Jimenez Diaz, Luis Farid
Seguimiento final Héctor... Mar 12/10
Cordial saludo señor Jiménez. Reitero l...
6- Final Seguimi...
Yisneiacosta23
Solicitud información segui... Mar 12/10
Buenas tardes Yisneth. A fin de poder r...
carta sena.docx
Fredis Enrique Olivo Gamez; Don...
Seguimiento aprendiz Linet... Lun 11/10
Buenas noches señor Fredis. Adjunto s...
Acta No. 33 y se...
Este mes
ghumanagic19@gmail.com; gicsa...
Seguimiento aprendiz Lineth ... Vie 8/10
Aprendiz: Lineth Girot Ballesteros For...
Seguimiento final Héctor Julio Pabón Mendoza
3
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Vie 10/10/2031 3:17 PM
Rosalba Siado Cantillo
Mar 12/10/2021 3:17 PM
Para: Jimenez Diaz, Luis Farid <Tcoluis.jimenez@kof.com.mx>
CC: hectorpabonm1990@gmail.com; Fredis Enrique Olivo Gamez; Freddy de Jesus Gonzalez Castillo
6- Final Seguimiento HEC...
95 KB
Cordial saludo señor Jiménez.
Reitero lo solicitado en correos anteriores, consistente en la evaluación final del aprendiz Héctor Julio Pabón Mendoza, del programa de formación Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, con ficha 1905135.
Solicito además la certificación por parte de la empresa, sobre el tiempo de prácticas realizado por el aprendiz en referencia.
Una vez cuente con el formato diligenciado y firmado por el aprendiz y la empresa, favor enviarlo por este medio, acompañado de la certificación de prácticas expedida por esa Organización.
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:17 p. m.
21/10/2021


(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos e... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
William De Jesus Salcedo Cuao
Agradecimientos Jue 14/10
Buenos días apreciado Coordinador. G...
Fredis Enrique Olivo Gamez; Caro...
Solicitud seguimiento Apr... Jue 14/10
Buenas tardes señor Fredis. Envío segu...
Seguimiento Ke...
Luisa Guerrero
informe 3 - aprendiz Jue 14/10
Adjunto formulario firmado. Rosalba Si...
Tercer informe ... +1
Elizaabeth Osorio
Revisión entrega tercer in... Jue 14/10
Buenas tardes Elizabeth. Envío informe...
Tercer informe E... +1
Solicitud seguimiento Aprendiz Sena Kevin Amaya Jumbo Santa Marta
Responder
Responder a todos
Reenviar
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 12/10/2031 6:15 PM
Rosalba Siado Cantillo
Jue 14/10/2021 6:15 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez; Carol.Vasquez@cencosud.com.co; Donna Pacheco Ruiz
Seguimiento Kevin Cenco...
1 MB
Buenas tardes señor Fredis.
Envío seguimiento realizado al aprendiz Kevin Leonardo Amaya Álvarez, del programa de formación Técnico en Logística Empresarial, con ficha 1906640.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:19 p. m.
21/10/2021


(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
REUNIÓN PRESENTACIÓN DE
Ahora
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 180
Borradores 6
Elementos en... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Bandeja de entrada
Filtrar
bitácora numero 1°
Hoy
Oscar Eduardo Tovar Cortes
Segundo Momento de Se... 11:13 AM
Buen día apreciada aprendiz Sandy Sur...
Comunicaciones Institucionales
Flash Informativo: Fe de err... 10:45 AM
No hay vista previa disponible.
Comunicaciones Institucionales
SENA Al Aire TV todos los vi... 8:21 AM
No hay vista previa disponible.
Fredis Enrique Olivo Gamez; Willi...
Incapacidad Rosalba Siado 7:18 AM
Buenos días. ok profe enterado. Oiga y...
Incapacidad RO...
Segundo Momento de Seguimiento a su Etapa Productiva-Formato 023
Enlace: https://meet.google.com/ine-rdoc-bwz
Cordialmente,
Oscar Eduardo Tovar Cortés
Facilitador de Etapa Productiva
Dirección General - Dirección de Formación Profesional
Grupo Ejecución de la Formación Virtual
oetovar@sena.edu.co
Teléfono móvil 3014166888
Carrera 8 No. 7-53 - Pitalito - Huila
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - Regional Huila
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Dropbox
Captura de pantalla añadida
Se ha añadido una captura de pantalla a tu Dropbox.
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:20 p. m.
21/10/2021


(1) WhatsApp
Correo: Rosalba Siado Cantillo
Unirse a la conversación
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Rosalba Siado Ca...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de... 179
Borradores 6
Elementos en... 3
Elementos ... 903
Correo no dese...
Archivo
Notas 1
Historial de con...
Carpeta nueva
Grupos
Bandeja de entrada
Filtrar
Oficina de Sistemas
La Oficina de Sistemas i... Mié 8:16 AM
Microsoft Viva
Tu informe diario Mié 4:03 AM
Esta semana
Salazar, Carmen
Seguimiento Andrés F... Mar 4:31 PM
Oficina de Sistemas
La Oficina de Sistemas inf... Mar 4:00 PM
Seguimiento Andrés Felipe Moscote Vega
Salazar, Carmen <Carmen.Salazar@marriotthotels.com>
Mar 19/10/2021 4:31 PM
Para: Rosalba Siado Cantillo
CC: Urbina, Maryori <Maryori.Urbina@marriott.com>; Moscote24@gmail.com y 1 usuarios más
Evaluación Andrés Mosco...
832 KB
Buenas tardes sra Rosalba.
Adjunto documento firmado.
Dilculpe la demora.
Quedo atenta .
Escribe aquí para buscar
31°C Lluvia ligera
ESP
2:23 p. m.
21/10/2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 030 DEL DÍA 28 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la aprendiz María Paula Velilla Bellio, identificada con cédula de ciudadanía No. 1007353630, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, con ficha 2043895, 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	Gleiner Katiana Montero Pertuz	1082862742			Empresa	AGROPECUARIA LA LEYENDA S.A.S.	gmontero@banarica.com	(57) 432 07 57 - Cel: 301 762 98 12	SI	Participación virtual
02	Rosalba Siado Cantillo	26.900.516		X		CLPE/SENA	rsiadoc@sena.edu.co	3105402119	SI	Participación virtual
03	María Paula Velilla Bellio	1007353630			Aprendiz	CLPE/SENA	maryvelilla2929@gmail.com	3022523056	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.030.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 28 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 aprendiz María Paula Velilla Bellio.

3. Exposición por parte de la señora Gleiner Katiana Montero Pertuz, en representación de la empresa AGROPECUARIA LA LEYENDA S.A.S. sobre la situación presentada con la Aprendiz María Paula Velilla Bellio, identificada con cédula de ciudadanía No. 1007353630, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, con ficha 2043895.

4. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien presentará el formato de evaluación y seguimiento, a fin de concertar con la empresa el Plan de trabajo a realizar por la aprendiz durante su etapa productiva.

5. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la aprendiz María Paula Velilla Bellio, identificada con cédula de ciudadanía No. 1007353630, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, con ficha 2043895, para validar terminación anticipada de Contrato de Aprendizaje.

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.

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 aprendiz María Paula Velilla Bellio.

La aprendiz manifiesta que la solicitud de cancelación del contrato de aprendizaje se debe a que ella cuando entró a la empresa su bebe tenía tres meses y actualmente acaba de cumplir cuatro meses decidió darle

teterito pero el bebe se le enfermó y tuvo que darle nuevamente leche materna, que es lo único que quería tomar porque no quería coger el tetero, entonces cuando ella se iba para el sitio de prácticas el bebe quedaba al cuidado de la mamá de la aprendiz, ésta le sugirió a María Paula que por qué no aplazaba las prácticas porque el bebe estaba molestando mucho y enfermándose, que si no podía esperar que al menos cumpliese los seis meses de nacido porque le hacía falta la leche materna. Otro inconveniente es que el sitio de prácticas donde la ubicaron le queda bastante distante de Orihueca, que es en una Finca llamada el Oasis que queda por Cerro Azul, donde debe tomar una moto que la lleva hasta Gran Vía, que cobra $4.000, no podía coger el bus porque el bús salía de Orihueca a las 6:00 A.M. y ella debía estar en la empresa precisamente a las 6:00 A.M. Y de ahí tomaba un bus que le cobraba $3.000 y la dejaba a la entrada de la finca El Oasis, gastándose diariamente ida y vuelta $14.000. en condiciones normales, pero en realidad para poder llegar temprano gastaba más, porque tomaba una moto que la llevaba directamente de Orihueca a la finca y le cobraba $10.000 y para ahorrar tomaba de regreso el bus en $3.000 que la dejaba en la Gran Vía y de allí a Orihueca tomaba una moto que le cobraba $4.000., en total en sí se gastaba diario $17.000, para poder llegar puntual a la empresa, en razón a que iniciaba labores a las 6:00 A.M.

Interviene la señora Rosalba Siado Cantillo, Instructora de seguimiento asignada por el SENA, después de dialogar con la aprendiz, propone a la empresa se estudie la posibilidad de no cancelar el contrato de aprendizaje, si no que la rotaran a la Finca María Luisa, pues esta le queda más cerca de Orihueca.

3. Exposición por parte de la empresa AGROPECUARIA LA LEYENDA S.A.S. sobre la situación presentada con la Aprendiz María Paula Velilla Bellio, identificada con cédula de ciudadanía No. 1007353630, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, con ficha 2043895.

De acuerdo a lo solicitado por la señora Rosalba Siado, instructora de seguimiento, interviene la señora Gleiner Katiana Montero Pertuz, manifestando que ahora mismo en María Luisa, tiene dos aprendices y normalmente ubican por finca dos aprendices, pues es la capacidad que tienen distribuida para cada una de las fincas y por otro lado cuando le informaron que ella no iba a continuar le dieron dos razones: una el bebe y otra las condiciones económicas porque aparte que le quedaba lejos no le alcanzaba los pasajes, si en caso tal la pudiera ubicar en María Luisa le tocaría mirar cuando termina una de ellas, si termina pronto lo pueden hacer, el temas es que si ella toma la hora al medio día le tocaría ir y volver y gastaría más pasajes, entonces van a seguir en lo mismo y van a correr el riesgo de que ella nuevamente sienta que no puede continuar porque va a gastar mas dinero porque no le alcanzan los pasajes, es un riesgo que están corriendo y tampoco quieren eso, pues la idea es colaborarse tanto a ella como la empresa y cumplir, pero tiene esa inquietud.

Por lo anterior intervino la aprendiz María Paula, manifestando que en María Luisa, si le queda cerca a la casa y podía ir y venir porque lo que pasa en Oasis es que está demasiado lejos, pero en María Luisa como está cerca, sus hermanos pueden sacar el tiempo de la Parcela donde ellos trabajan para llevarla y traerla, porque solo le queda a diez minutos.

La señora Gleiner Katiana Montero Pertuz, manifestó que les consultaría a sus superiores, porque son ellos los que toman la decisión y que le estaría informando a la instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo, la decisión tomada por sus superiores en horas de la tarde, que la llamara a las 4:00 P.M.

A las 4:00 P.M. la señora Gleiner Katiana Montero Pertuz, le manifestó a la señora Rosalba Siado Cantillo, Instructora de seguimiento que iban a reubicar a la aprendiz en la Finca María Luisa.

4. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien presenta el formato de evaluación y seguimiento, a fin de concertar con la empresa el Plan de trabajo a realizar por la aprendiz durante su etapa productiva.

La señora Rosalba Siado Cantillo, compartió el formato de evaluación y seguimiento, siendo este diligenciado en la reunión por la empresa en presencia de la aprendiz, concertando el plan de trabajo a realizar durante su etapa productiva.

Este Plan de trabajo, concertado en el seguimiento inicial se anexa a la presente acta.

CONCLUSIONES

De acuerdo al desarrollo de la reunión, la empresa, representada por la señora Gleiner Katiana Montero Pertuz, despues de consultar con sus superiores, manifiesta que la aprendiz María Paula Velilla Bellio, identificada con la cédula de ciudadanía número 1007353630, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, con ficha número 2043895, será reubicada en la Finca María Luisa, que queda más cerca de Orihueca, colaborándole de esta manera a la aprendiz para que pueda continuar con su etapa productiva, evitando así la cancelación del contrato de aprendizaje.

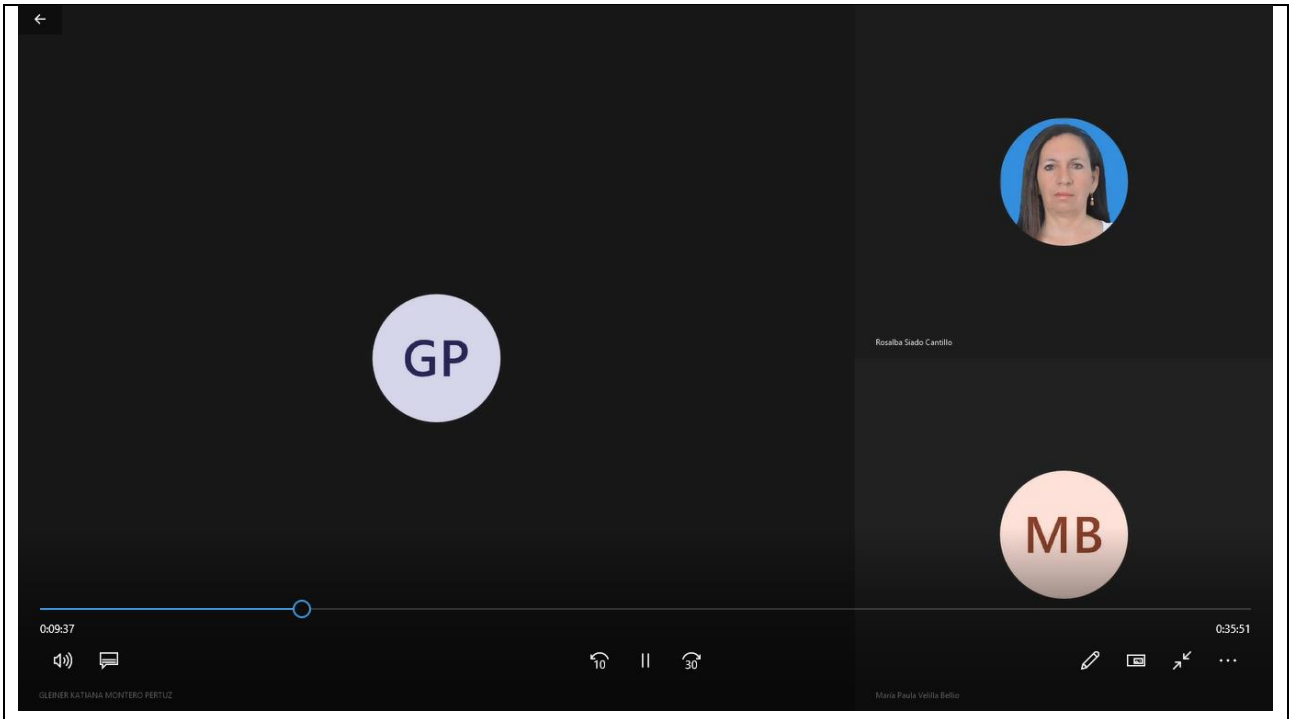
La aprendiz por su parte se compromete a cumplir con la llegada puntual a su sitio de prácticas y tener buena actitud en el desempeño de las labores asignadas en el Plan de trabajo establecido por la Organización.

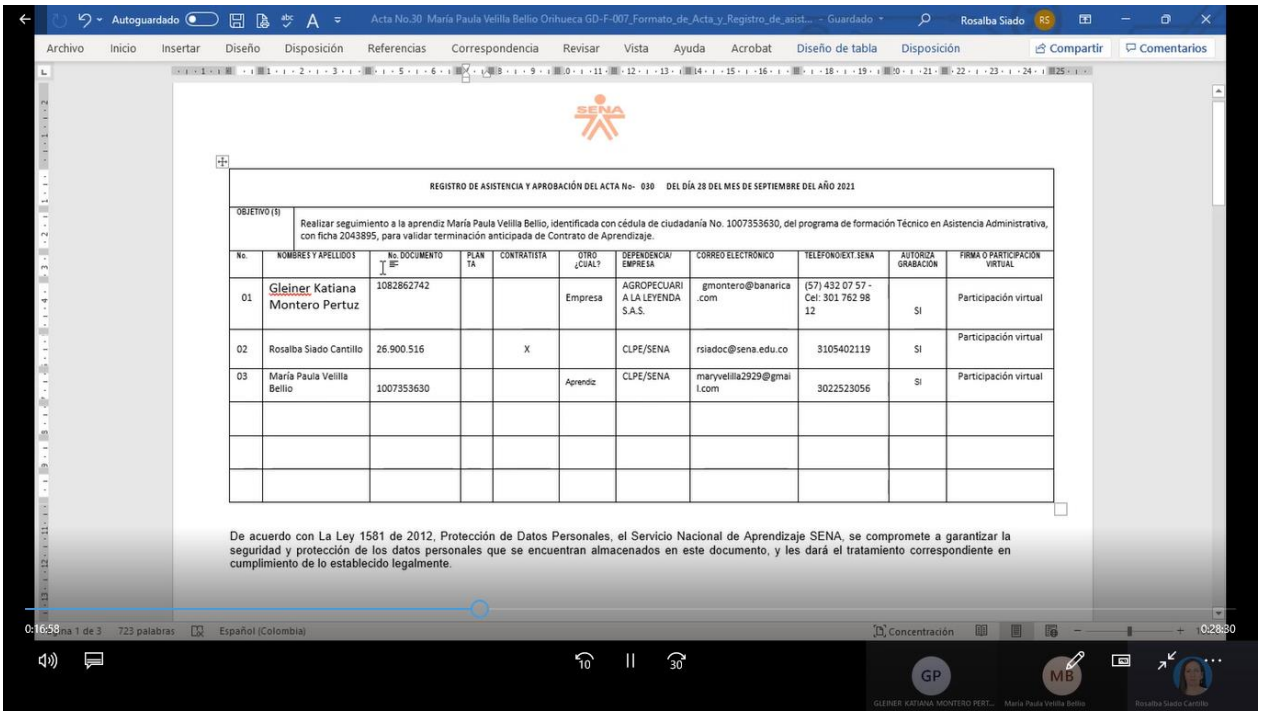
Se diligenció el formato de evaluación y seguimiento, donde se concertó y estableció el Plan de trabajo a realizar por parte de la aprendiz durante su etapa productiva y se adjunta a la presente acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar acta online de reunión de seguimiento a los asistentes.	Rosalba Siado Cantillo	28/09/2021

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.

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. NFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**		**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**	
Programa de Formación:		TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		**No. de Ficha:**	2043895

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	MARÍA PAULA VELILLA BELLIO
	Identificación:	C.C. 1007353630
	Teléfono:	3022523056
	E-mail:	maryvelilla2929@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	AGROPECUARIA LA LEYENDA S.A.S.
	Nit:	
	Dirección:	Dirección de prácticas: Cerro Azul – Zona Bananera
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GLEINER KATIANA MONTERO PERTUZ
	Cargo:	Asistente Administrativa
	Teléfono:	Tel: (57) 432 07 57 - Cel: 301 762 98 12
	E-mail:	gmontero@banarica.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**
Recibir, clasificar, organizar y archivar documentos empresariales.	Documentos organizados en el archivo de Gestión.	10/09/2021 - 09/03/2021	Área Administ.
Hacer registro de entrega de elementos EPP.	Documento de registro con elementos entregados.	10/09/2021 - 09/03/2022	Área Administ
Diligenciar los diferentes documentos de Registros de calidad, según instructivo de cada documento.	Documentos de registros de calidad diligenciados y archivados.	10/09/2021 - 09/03/2022	Área Administ

Apoyo en la oficina de Almacén.	Documento con registro de insumos o elementos entregados y también los organizados en Almacén.	10/09/2021 - 09/03/2022	Almacén.

OBSERVACIONES:

Gleiner Katiana Montero Pertuz	Maria Vélilla	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: 10/09/2021**
	Final: ■		**Finalización: 09/03/2022**

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

Gleiner Katiana Montero Pertuz		Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 28 de septiembre de 2021.

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 031 DEL DÍA 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la aprendiz Jeraldine Barandica Coronado, con C.C. 1079940058, del programa de formación Técnico en Integración de Operaciones logísticas, con ficha 2142205, 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	Eliana Celedón Guerrero	36721879			Empresa	Asistente de Procesos Transaccionales / C.I La Samaria	eceledon@daabon.com.co	PBX: +57 (5) 4237270 Ext: 2002 Celular: 3205163199	SI	Participación virtual
02	Rosalba Siado Cantillo	26.900.516		X		CLPE/SENA	rsiadoc@sena.edu.co	3105402119	SI	Participación virtual
03	Jeraldine Barandica Coronado	1079940058			Aprendiz	CLPE/SENA	coronadojeraldine@gmail.com	301 669 1253		

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.031.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 30 de septiembre de 2021**.**	**HORA INICIO:** 08:30 horas	**HORA FIN:** 10:00 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 del aprendiz Jeraldine Barandica Coronado

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 Jeraldine Barandica Coronado, con C.C. 1079940058, del programa de formación Técnico en Integración de Operaciones logísticas, con ficha 2142205, 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 Eliana Celedón Guerrero, manifiesta que la solicitud se le hace al SENA precisamente porque el Centro de trabajo le notifica sobre la ausencia de la aprendiz desde el 30 de agosto del presente año, la aprendiz anteriormente se había incapacitado un par de días por cuestiones de que se sentía con síntomas Covid, pero al final no era Covid, ella le dio la espera de que la aprendiz le notificara o le pasara información sobre su ausencia, si era que estaba incapacitada o tenía otra situación que le impidiera acercarse a su sitio de trabajo, lo cual no sucedió y al contactarla mediante llamada haciéndole la solicitud del motivo por el cual no se había presentado, en esa llamada la aprendiz lo que le menciona es que ella no había asistido porque se sentía mal, entonces ella le solicitó sus incapacidades y le menciono que ya ella había presentado

sus incapacidades en su momento pero le estaba hablando de las incapacidades de las que ya ella tenía conocimiento, entonces le solicitó de acuerdo a la fecha desde el 30 de agosto y le dijo que no tenía soportes y que ella estaba pensando y le había notificado a su instructor que ella no quería continuar con las practicas, por ello después de conversar con la aprendiz fue que se contactó con el SENA para hacer la solicitud directamente en razón a que la aprendiz en la llamada telefónica le menciona que hacía más de quince (15) días había hablado con su instructor pero que no le había hecho ningún seguimiento, no le habían hecho más nada y el tema había quedado prácticamente en cero, por decirlo así.

3. Intervención del aprendiz Jeraldine Barandica Coronado.

La aprendiz no se conectó a la reunión, por lo que se procedió a llamarla, pero no respondió si no después de finalizado el encuentro virtual, por lo que la instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo, le informó que le enviaría a través de correo electrónico la evaluación realizada por la empresa, para su conocimiento y respectiva firma, manifestándole que en observaciones del Aprendiz, podía expresar lo que considerara necesario y que la motivaron a dejar el contrato de Aprendizaje, haciéndole saber además que el caso se remitía a Comité de Evaluación y Seguimiento al Aprendiz, por lo cual debía estar atenta revisándolo permanentemente, razón a que por ese medio es por donde se le informa la citación a dicho Comité.

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 y la instructora de seguimiento.

Manifestando la señora Eliana Celedón que el contrato sigue vigente en plataforma, esperando hacer el proceso con la entidad formadora para poder tomar la decisión avalada por la entidad.

Esta evaluación se anexa a la presente acta.

CONCLUSIONES

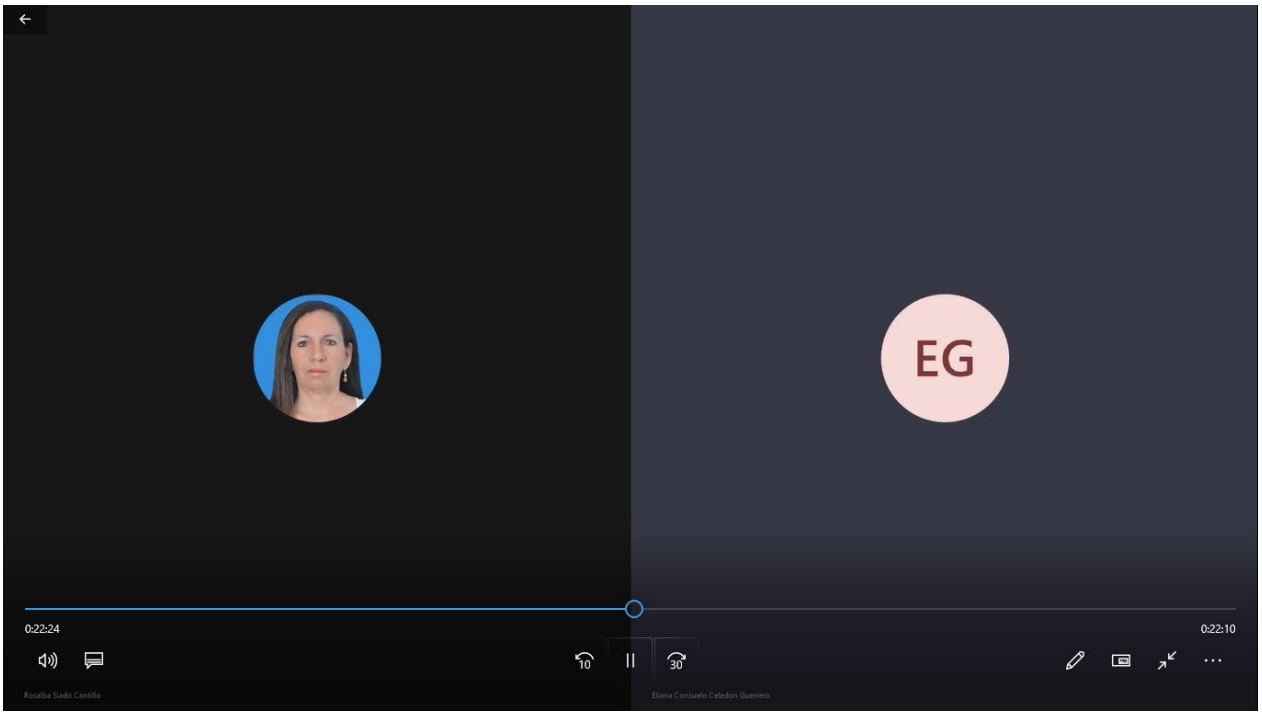
De acuerdo a lo expuesto en el desarrollo de la reunión, la empresa C.I La Samaria, representada por la señora Eliana Celedón Guerrero, expresa que queda atenta a la respuesta de la entidad formadora, en este caso El SENA, para poder tomar la decisión de dar por terminado el Contrato de aprendizaje celebrado con la aprendiz Jeraldine Barandica Coronado, con C.C. 1079940058 del programa de formación Técnico en Integración de Operaciones logísticas , con ficha 2142205, en razón a que la aprendiz se ausentó de su sitio de prácticas, sin presentar justificación alguna.

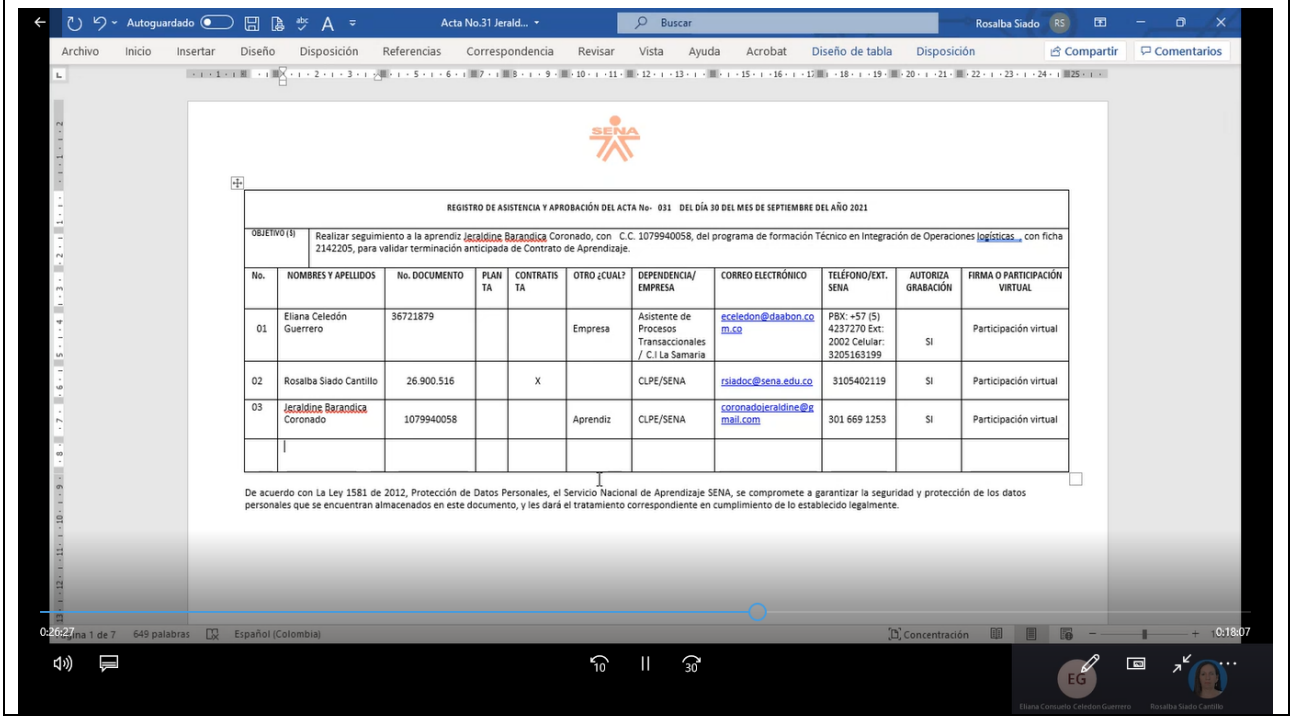
Se diligenció el formato de evaluación y seguimiento y se adjunta a la presente acta.

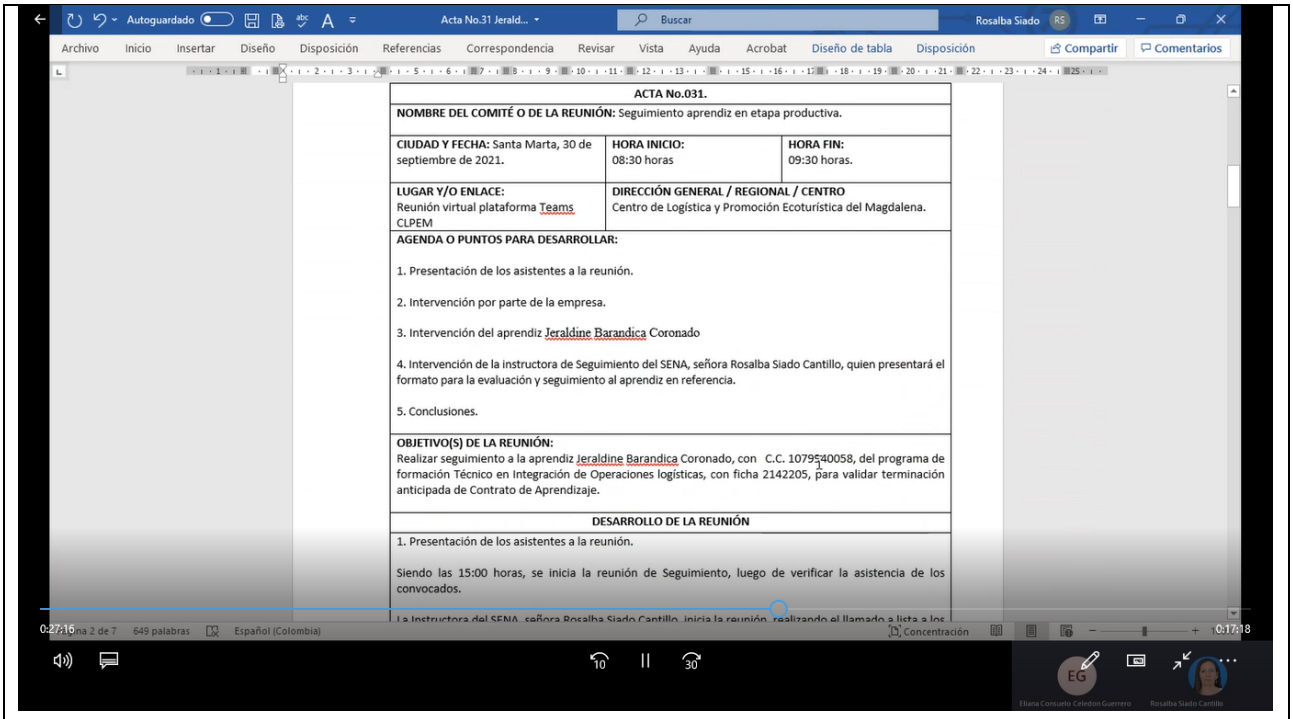
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar acta online de reunión de seguimiento a los asistentes. Direccionar el caso al Comité de Evaluación y Seguimiento al Aprendiz.	Rosalba Siado Cantillo	30/09/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)







ACTA No.031.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva.

CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 30 de septiembre de 2021.	**HORA INICIO:** 08:30 horas	**HORA FIN:** 09:30 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 del aprendiz Jeraldine Barandica Coronado
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.

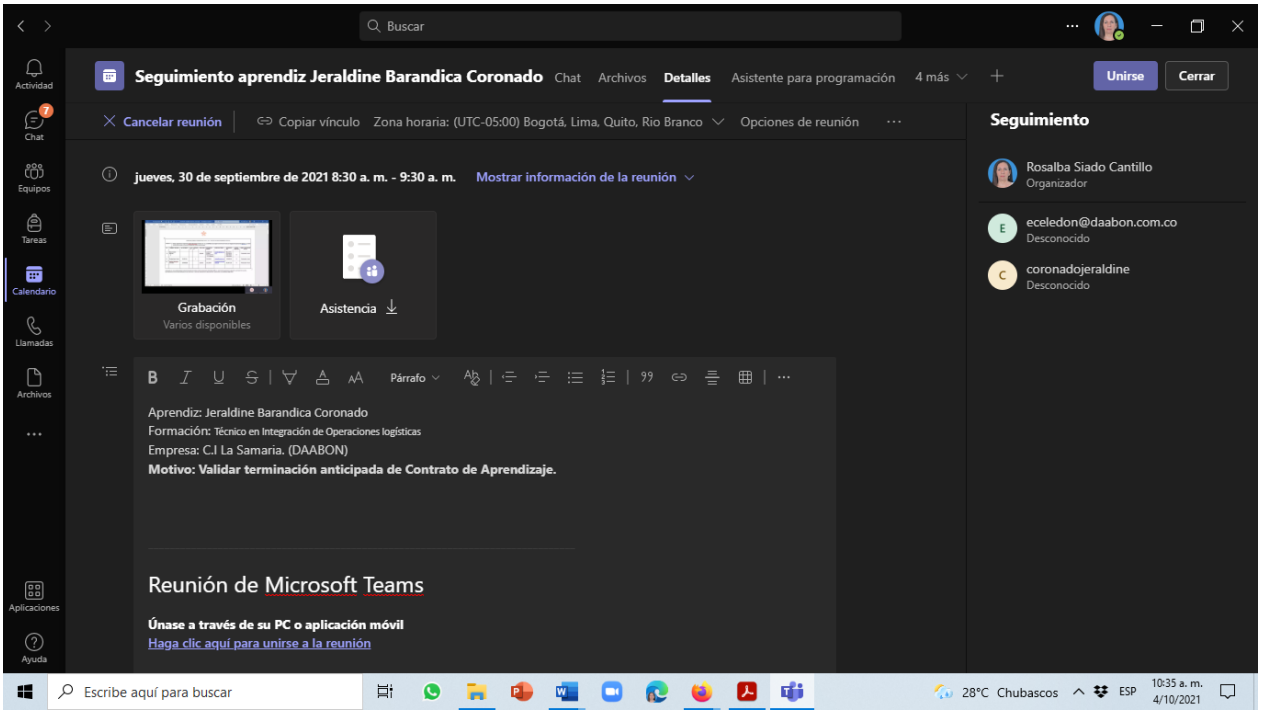
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la aprendiz Jeraldine Barandica Coronado, con C.C. 1079540058, del programa de formación Técnico en Integración de Operaciones logísticas, con ficha 2142205, para validar terminación anticipada de Contrato de Aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

Siendo las 15:00 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



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.

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. NFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**	**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
Programa de Formación:	**Técnico en Integración de Operaciones logísticas**	**No. de Ficha:**	**2142205**

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	JERALDINE BARANDICA CORONADO
	Identificación:	C.C. 1079940058
	Teléfono:	301 669 1253
	E-mail:	coronadojeraldine@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	C.I La Samaria. (Grupo Daabon)
	Nit:	819003792-1
	Dirección:	Carrera 1C No. 22-58, Edificio Bahía Centro. Dirección de prácticas Finca Don Alberto La GUAJIRA (Queda por Puente Bomba, La Guajira).
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Eliana Celedón Guerrero
	Cargo:	Asistente de Procesos Transaccionales
	Teléfono:	PBX: +57 (5) 4237270 Ext: 2002 Celular: 3205163199
	E-mail:	eceledon@daabon.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**
Pesa y muestreo del banano	Registro en documento con sus respectivos pesajes.	Dos veces a la semana	En la finca
Registro de corte del banano (Racimos)	Reporte en documento con su registro.	Durante una semana	En la finca
Empaque de productos a exportar (En bolsas).	Observación	Una vez por	En la finca

Escaneado con CamScanner

	directa de productos empacados.	semana	
Inspección de cultivos en la zona	Observación directa.	Una vez por semana	En Finca
Colocar sellos a las cajas que se iban a exportar	Cajas rotuladas con sus respectivos sellos.	Según fecha de corte	

OBSERVACIONES: La solicitud del seguimiento y de la terminación de contrato de aprendizaje es por la falta de compromiso al faltar sin justificación al cumplimiento de sus funciones y tareas realizadas.

Eliana Celedón Guerrero
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME		PERÍODO EVALUADO	
	Parcial: ☐		Inicio: 16/06/2021
	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	En razón a la situación presentada de dejar el cargo sin justificación.
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los	X		

Escaneado con CamScanner

	elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			

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 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 X **NO**_____

Especificar cuáles:

Compromiso

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Eliana Celedón Guerrero Nombre y Firma del ente Coformador		Rosalba Siado Cantillo Nombre y firma Instructor Seguimiento
	Firma del Aprendiz	

Bogotá, 29/09/2021 de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. NFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**	**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
Programa de Formación:	Técnico en Integración de Operaciones logísticas	**No. de Ficha:**	**2142205**

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	JERALDINE BARANDICA CORONADO
	Identificación:	C.C. 1079940058
	Teléfono:	301 669 1253
	E-mail:	coronadojeraldine@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	C.I La Samaria. (Grupo Daabon)
	Nit:	
	Dirección:	Carrera 1C No. 22-58, Edificio Bahía Centro. Dirección de prácticas Finca Don Alberto La GUAJIRA (Queda por Puente Bomba, La Guajira).
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Eliana Celedón Guerrero
	Cargo:	Asistente de Procesos Transaccionales
	Teléfono:	PBX: +57 (5) 4237270 Ext: 2002 Celular: 3205163199
	E-mail:	eceledon@daabon.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**
Pesa y muestreo del banano	Registro en documento con sus respectivos pesajes.	Dos veces a la semana	En la finca
Registro de corte del banano (Racimos)	Reporte en documento con su registro.	Durante una semana	En la finca
Empaque de productos a exportar (En bolsas).	Observación	Una vez por	En la finca

	directa de productos empacados.	semana	
Inspección de cultivos en la zona	Observación directa.	Una vez por semana	En Finca
Colocar sellos a las cajas que se iban a exportar	Cajas rotuladas con sus respectivos sellos.	Según fecha de corte	

OBSERVACIONES:



Eliana Celedón Guerrero		**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: 16/06/2021**
	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**	**En razón a la situación presentada de dejar el cargo sin justificación.**

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 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:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

		
_____	_____	_____
Eliana Celedón Guerrero		**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Bogotá, 29/09/2021 de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. NFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	**Centro de Formación:**	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	Tecnólogo en Asesoría Comercial	**No. de Ficha:**	2252232

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Alberto Gámez Batista
	Identificación:	C.C.1082247766
	Teléfono:	3005103539
	E-mail:	albertolgamez91@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	PRADA NAVARRO SALOMON
	Nit:	85448688-1
	Dirección:	Carrera 10 No. 9 A – 52 Santa Marta (Clínica Veterinaria). Horario de prácticas: De lunes a viernes de 7:30 A.M. 5:30 P.M, descontando una hora de almuerzo.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	~~YOLIANA~~ PRADA – Doriana Prada.
	Cargo:	Administradora
	Teléfono:	3138848854
	E-mail:	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Asesoría a clientes sobre especificaciones técnicas del producto.	Observación directa en punto de venta	Diaria	Sala de ventas
Surtir, fijar precios y organizar stand de exhibición de productos.	Productos organizados en Stand de exhibición.	Dia por medio	Sala de ventas
Recibir, clasificar y organizar mercancías en Almacén.		Dia por medio	Bodega.

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Verificación de precios de productos		Cada dos días	Bodega.
OBSERVACIONES:			

Yoliana Prada
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	**Parcial:** ☐	**PERÍODO EVALUADO**	**Inicio: 07/09/2021**
	Final: ■		**Finalización: 06/03/2022**

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

Es importante que los procesos de selección del aprendiz se garanticen que los estudiantes estén libres de clases, pues el actual aprendiz aún estas en clases e interrumpen su etapa de practica.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles:

Yoliana Prada		Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 06 de octubre de 2021.

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

HORAS DE CLASES QUE AUN CONTINUA DURANTE LA ETAPA PRODUTIVA

FECHA: Santa Marta, 7 de octubre de 2021

Aprendiz: Alberto Gámez Batista

Formación: Tecnólogo en Asesoría Comercial

COMPETENCIA	INSTRUCTOR COMPETENCIA	HORA INICIO CLASE	HORA FIN CLASE	DIAS DE LA SEMANA CLASE (Lunes, martes, miiercoles, jueves, viernes o sabados)	FECHA DE INICIO CLASE	FCCHA FIN CLASES	OBSERVACIONES
Afomatica - Informatica	Jairo Alexander García	2:00 P.M	3:00 P.M	Miercoles y Viernes	28-09 2021	18-10 2021	

DORIANA PRADA
Jefe inmediata Aprendiz

ALBERTO GÁMEZ BATISTA
Aprendiz.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 33 DEL DÍA 07 Y 9 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento a la aprendiz Lineth Girot Ballesteros, identificado con cédula de ciudadanía No.1128203829, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, para validar funciones de la aprendiz y posible 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	Leidys Pérez Gutiérrez	22738431			Empresa	Coordinadora de Gestión Humana/ GESTIÓN INTEGRAL DEL CUIDADO S.A.S.	Ghumanagic19@gmail.com	3004361897	SI	Participación virtual
02	Ana Claudina De La Hoz	57423800			Empresa	Coordinadora Asistencial /GESTIÓN INTEGRAL DEL CUIDADO S.A.S.	gicsantamarta@gmail.com	3024122983	SI	Participación virtual
02	Rosalba Siado Cantillo	26.900.516		X		CLPE/SENA	rsiadoc@sena.edu.co	3105402119	SI	Participación virtual
03	Wilman Ramón Castro Robles	85475388		X		CLPE/SENA	wcastroro@sena.edu.co	3013633399	SI	Participación virtual
04	Lineth Girot Ballesteros	1128203829			Aprendiz	CLPE/SENA	linelau04@gmail.com	3023903915	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.033.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento aprendiz en etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 09 de octubre 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. Exposición por parte de la empresa sobre la situación presentada con el Aprendiz.

3. 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 continue con la evaluación de la aprendiz Lineth Girot Ballesteros, identificado con cédula de ciudadanía No. 1128203829, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.

4.Intervención de la aprendiz. Lineth Girot Ballesteros

5. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la aprendiz Lineth Girot Ballesteros, identificado con cédula de ciudadanía No.1128203829, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, para validar funciones de la aprendiz y posible terminación anticipada de contrato de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

Siendo las 10:00 horas se inicia la reunión para dar continuidad al seguimiento iniciado el día 07 del presente mes y año, luego de verificar la asistencia de los convocados, por parte de la empresa las señoras: Leidys Pérez Gutiérrez, Coordinadora de Gestión Humana y Ana Claudina De la Hoz, Coordinadora Asistencial; por parte del SENA, Rosalba Siado Cantillo, instructora de seguimiento, y la aprendiz Lineth Girot Ballesteros.

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. Exposición por parte de la empresa sobre la situación presentada con el Aprendiz.

En la primera reunión del día 7 de octubre del presente año, la señora Ana manifestó que en primera instancia ella le dio la inducción a la aprendiz, dándole a conocer toda la Organización y la proyección que tiene, se les explicó el archivo de historias clínicas, como validar un servicio de Coomeva, como se recibe un servicio de Colsanitas. Al plasmar las actividades manifestó que en Santa Marta no hay facturación, pues esta se maneja desde Barranquilla.

3. Intervención de la aprendiz. Lineth Girot Ballesteros

La aprendiz manifestó que primero no se siente cómoda porque acá no tiene donde quedarse estando bien, donde la tía que es donde se está quedando allá tiene que aportarle para la comida y para quedarse y no está durmiendo bien, ni descansado bien porque no hay como hacerlo allá donde está, además el tema del transporte y que ella pensaba con la plata de la práctica ayudar a su mamá, pero la razón principal es que quisiera aprender más del área, así como facturas, comprobantes de ingresos, egresos y todo lo que se maneja en contabilidad que vio en la etapa lectiva para ponerlo en práctica en la etapa productiva.

4. Intervención de la instructora de Seguimiento del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, quien presenta a la doctora Leidys Pérez Gutiérrez, Coordinadora de Gestión Humana, el formato de evaluación y seguimiento iniciado en la reunión anterior del día 7 de octubre de 2021, donde se plasmó el Plan de trabajo a realizar por parte de la aprendiz durante la etapa productiva y el concepto emitido por el señor Wilmar Castro, Instructor del Área Técnica del SENA , donde la instructora de seguimiento, señora Rosalba Siado Cantillo, luego de establecer la empresa las actividades a realizar por parte de la aprendiz en referencia, le solicitó a dicho Instructor, que por favor validara si las funciones descritas estaban acorde al programa de formación Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, que es el realizado por la aprendiz.

El señor Wilmar Castro Robles, quien después de agradecer a la Organización por tener en cuenta a los aprendices SENA y sobre todo por darle la inducción y debida orientación, manifiesta que en cuanto a las actividades descritas, éstas no son del Área de lo que ella estudió, considerando que esas actividades corresponden a otros programas, como Atención al Cliente, Archivo, agregó además que las IPS por lo regular centralizan su contabilidad desde un solo punto, pues hoy le dice la representante de la empresa que la facturación la están realizando desde Barranquilla y cree que si la principal queda en Barranquilla entonces toda la parte contable está centralizada desde ese punto. Concluyó diciendo que las actividades que está realizando actualmente la aprendiz no son del área que ella estudió.

Interviene la doctora Leidys Pérez Gutiérrez, Coordinadora de Gestión Humana, después de escuchar lo tratado en reunión anterior, manifestando que felicita a la aprendiz y valora su actitud al atreverse a informar al SENA sobre la situación presentada, es decir de no estar realizando funciones acorde a su programa de formación, agregando además que la empresa no desea perjudicar a la aprendiz, por lo que solicita se le asesore para realizar una terminación del contrato de aprendizaje en buenos términos, es decir que no salga perjudicada la aprendiz, como tampoco la Organización.

Por lo anteriormente expuesto intervino la señora Rosalba Siado Cantillo, sugiriéndole a la empresa que al momento de seleccionar los perfiles de los aprendices a contratar tenga muy en cuenta los requerimientos de su Organización, en este caso recomendaría los perfiles de los programas de Apoyo Administrativo en Salud o Asistencia Administrativa, agregando además que, al hacer una buena selección de perfil, se beneficia tanto la empresa como el aprendiz. En cuanto a la empresa se refiere al seleccionar el perfil adecuado, por lógica este le será más productivo y en cuanto al aprendiz, éste afianzará los conocimientos adquiridos en su

programa de formación, en este caso el beneficio sería mutuo y la empresa va a ser más productiva. En lo referente a la terminación del contrato de aprendizaje le manifiesta a la Organización que como éste se celebra entre la aprendiz y el Representante Legal, son ellos los que deben realizar la terminación, sugiriendo en este caso una terminación por mutuo acuerdo entre las partes.

Por lo anterior intervino nuevamente la señora Leidys Pérez, Coordinadora de gestión Humana de la Organización manifestando que dialogará con el abogado de la empresa para hacer efectiva dicha terminación.

5. Conclusiones.

CONCLUSIONES

De acuerdo a lo expuesto en el desarrollo de la reunión y considerando que la aprendiz Lineth Girot Ballesteros, identificada con la C.C. 1128203829, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, con ficha 2055871, no está realizando sus funciones acorde a su programa de formación, la empresa Gestión Integral del Cuidado S.A.S. IPS, representada por el señor Reginaldo Orozco Ballestas, Representante Legal y la aprendiz en referencia, deciden realizar una terminación de contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo entre las partes.

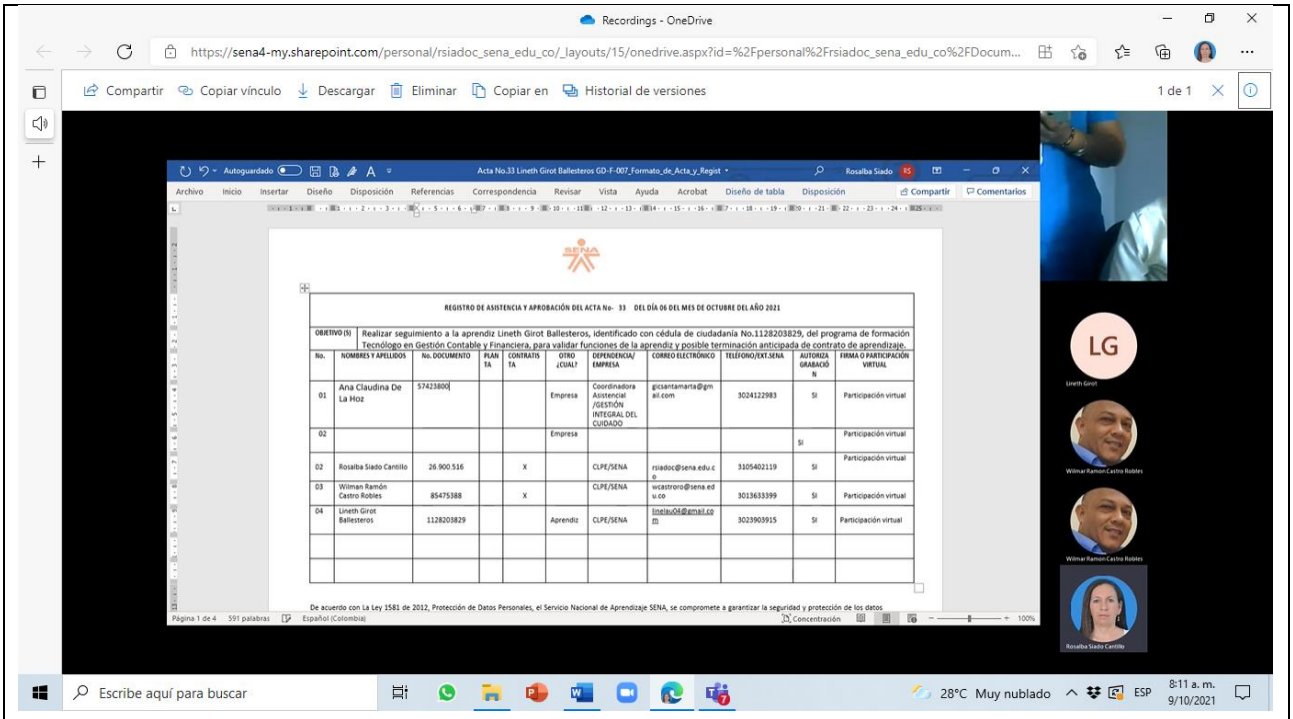
Siendo testigos del proceso, tal y como se evidencia en el desarrollo de la reunión, las señoras: Leidys Pérez Gutiérrez, Coordinadora de Gestión Humana de la empresa en la ciudad de Barranquilla y Ana Claudina De la Hoz Luna, Coordinadora Asistencial y jefe inmediata de la aprendiz en la ciudad de Santa Marta.

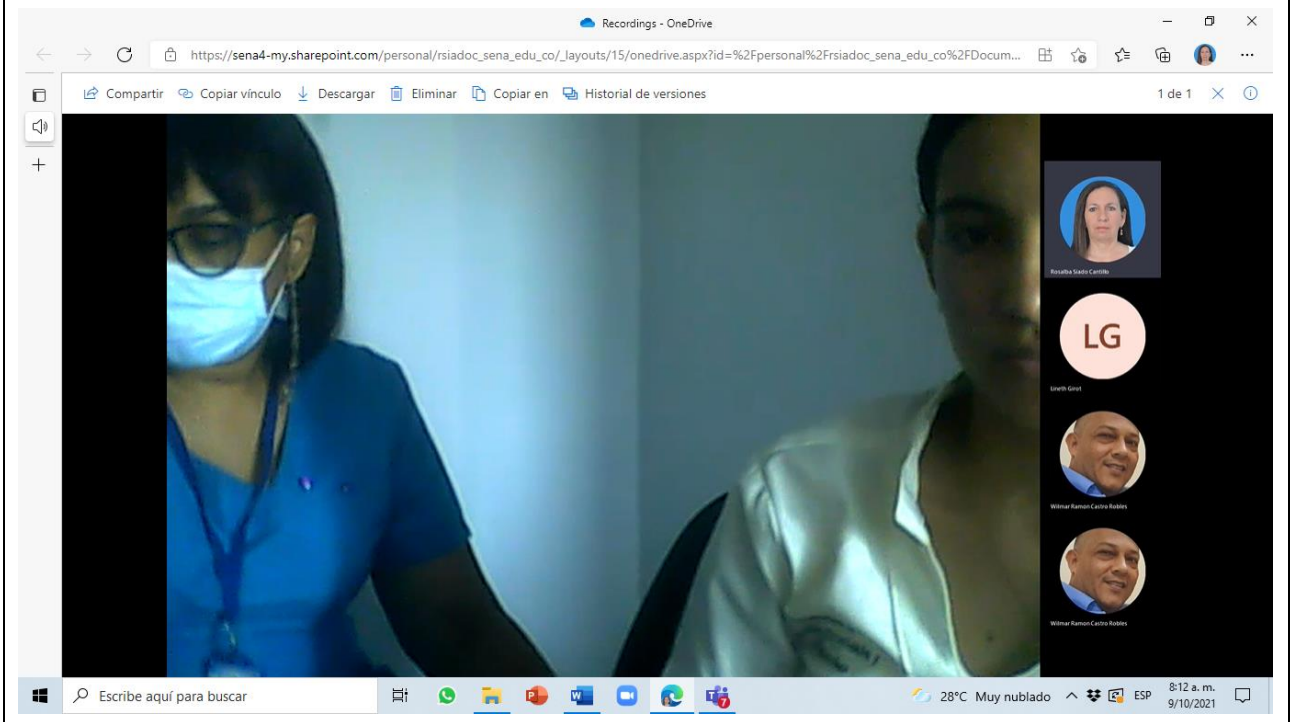
Se adjunta formato de seguimiento realizado, donde se evidencia la planeación de actividades que debe desarrollar la aprendiz durante su etapa práctica, las cuales no son acorde con su programa de formación y acta de terminación del contrato de aprendizaje, firmado por las partes intervinientes.

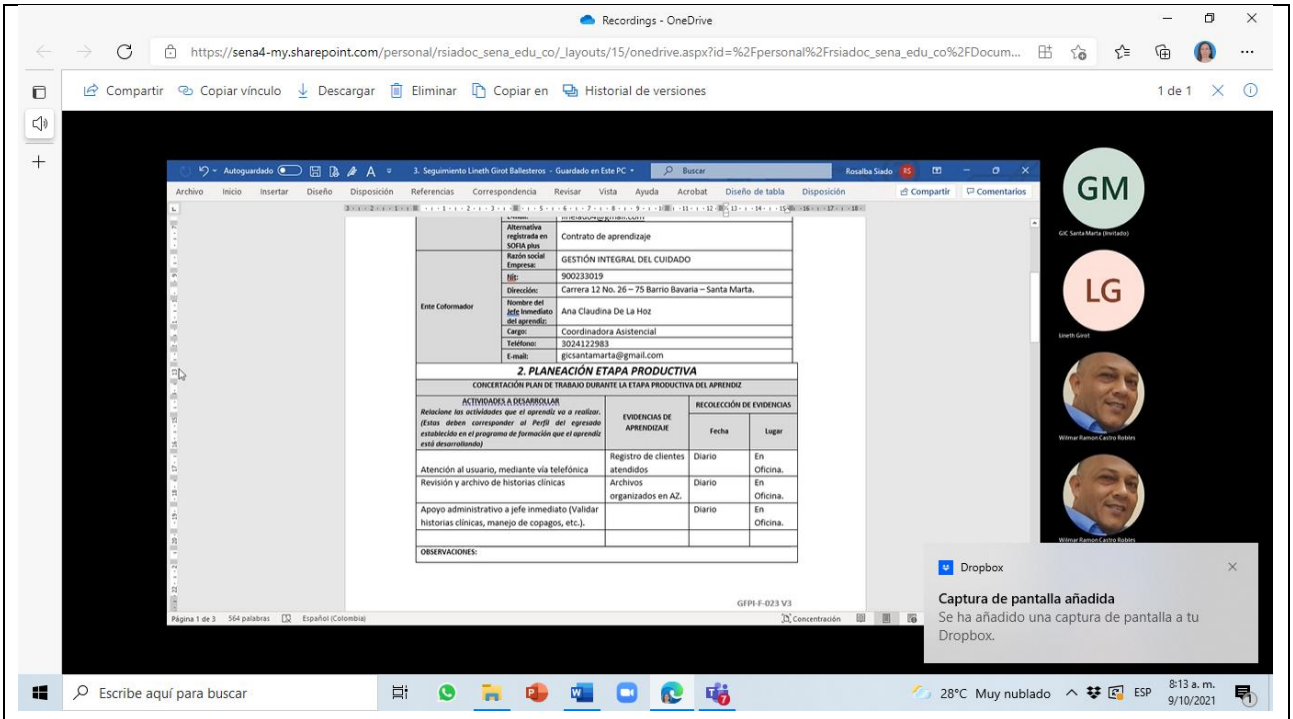
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar acta online de reunión de seguimiento a los asistentes.	Rosalba Siado Cantillo	11/10/2021
Direccionar el caso al Comité de Evaluación y Seguimiento al Aprendiz.	Rosalba Siado Cantillo	11/10/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


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.33 Lineth Girot Ballesteros GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Regist
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 33 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S)
Realizar seguimiento a la aprendiz Lineth Girot Ballesteros, identificado con cédula de ciudadanía No.1128203829, del programa de formación Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, para validar funciones de la aprendiz y posible 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
Ana Claudina De La Hoz
57423800
Empresa
Coordinadora Asistencial /GESTIÓN INTEGRAL DEL CUIDADO
gicsantamarta@gmail.com
3024122983
SI
Participación virtual
02
Empresa
SI
Participación virtual
02
Rosalba Siado Cantillo
26.900.516
X
CLPE/SENA
rsiadoc@sena.edu.co
3105402119
SI
Participación virtual
03
Wilman Ramón Castro Robles
85475388
X
CLPE/SENA
wcastroro@sena.edu.co
3013633399
SI
Participación virtual
04
Lineth Girot Ballesteros
1128203829
Aprendiz
CLPE/SENA
linelau04@gmail.com
3023903915
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
Página 1 de 4
591 palabras
Español (Colombia)
Concentración
100%
LG
Lineth Girot
Wilmar Ramon Castro Robles
Rosalba Siado Cantillo
Escribe aquí para buscar
28°C Muy nublado
ESP
8:11 a. m.
9/10/2021


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
Rosalba Siado Cantillo
LG
Lineth Girot
Wilmar Ramon Castro Robles
Wilmar Ramon Castro Robles
Escribe aquí para buscar
28°C Muy nublado
ESP
8:12 a. m.
9/10/2021



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. NFORMACIÓN GENERAL

Regional:	**Magdalena**		**Centro de Formación:**	**Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**	
Programa de Formación:		Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.		**No. de Ficha:**	2055871
Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Lineth Girot Ballesteros			
	Identificación:	C.C. 1128203829			
	Teléfono:	3023903915			
	E-mail:	linelau04@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	GESTIÓN INTEGRAL DEL CUIDADO			
	Nit:	900233019			
	Dirección:	Carrera 12 No. 26 – 75 Barrio Bavaria – Santa Marta.			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ana Claudina De La Hoz			
	Cargo:	Coordinadora Asistencial			
	Teléfono:	3024122983			
	E-mail:	gicsantamarta@gmail.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			
Atención al usuario, mediante vía telefónica	Registro de clientes atendidos.	20/09/2021 - 19/03/2022	En Oficina.
Revisión y archivo de historias clínicas	Archivos organizados en AZ.	20/09/2021 - 19/03/2022	En Oficina.
Apoyo en el Área Administrativa		20/09/2021 - 19/03/2022	
OBSERVACIONES:			

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

Ana Claudina de la hoz	Lineth Girot	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: 20/09/2021
	Final: ■		Finalización: 19/03/2022

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

Ana Claudina de la hoz		**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Santa Marta, 09 de octubre de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

GESTION INTEGRAL DEL CUIDADO S.A.S.	FORMATO DE SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES GESTION HUMANA	Código: Fecha: 01/09/2021 Versión: 01

ACTA DE REUNION

En Barranquilla a los 11 días del mes de octubre de 2021 siendo las 10:00 AM, se reunieron de manera virtual el señor Reginaldo Orozco Ballestas, la Señorita Lineth Patricia Girot Ballesteros Aprendiz SENA, y como testigos la señora Leidys Pérez Gutiérrez- Coordinadora de Gestión Humana y Señora Ana Claudina De La Hoz Luna – Coordinadora Asistencial.

TEMA: Terminación del contrato por mutuo acuerdo entre las partes, debido a que el perfil requerido en la empresa no corresponde al perfil de la Aprendiz SENA.

CONCLUSIÓN: De común acuerdo entre las partes se decide dar por terminado el contrato de aprendizaje suscrito entre Gestión Integral del Cuidado S.A.S. IPS y Lineth Patricia Girot Ballesteros por las razones expuestas por cada una de las partes a partir del día 11 de Octubre de 2021.

REGINALDO OROZCO BALLESTAS
Representante Legal
CC: No. 8.731.835 de Barranquilla.

LINETH PATRICIA GIROT BALLESTEROS
Aprendiz – Sena
CC: 1128 203829

LEIDYS PÉREZ GUTIERREZ
Coordinadora Gestión Humana
cc 22738431 de Barranquilla

ANA CLAUDINA DE LA HOZ LUNA
Coordinadora Asistencial
cc 57-423 800

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación	Logística y Promoción Económica del Magdalena
Programa de Formación:	TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL	No. de Ficha:	[illegible]

Datos del Aprendiz	Nombre:	KEVIN LEONARDO AVIVA ALVAREZ
	Identificación:	CC: 1.221.980.218
	Teléfono:	3013529768
	E-mail:	kevin.pupi0780@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	CENCOSUD COLOMBIA S.A.
	Nit:	900155207
	Dirección:	Carrera 15 No. 29-106 Santa Marta (Jumbo)
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jorge Armando Ramos Monray
	Cargo:	Jefe Sección PLS
	Teléfono:	4329000 Ext. 403
	E-mail:	jorgearmando.ramosmonray@cencosud.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
Surtido y rotación de Mercancía.	Están surtidos y organizados en punto de ventas	08/09/2021 al 07/03/2022	
Servicio al Cliente.	Observación directa en punto de venta	08/09/2021 al 07/03/2022	
Limpieza de góndolas, productos , neveras, barrido de cambios de precios.	organizados en punto de ventas	08/09/2021 al 07/03/2022	
OBSERVACIONES:			

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Carol Vasquez Jaraba		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: [X]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 08/09/2021
	Final: [ ]		Finalización: 13/10/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones 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.		X	Ser más dinamico y seguir instrucciones
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		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
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.		X	Dinamismo en el proceso.
RESPONSABILIDAD	Administra los recursos para el desarrollo de sus			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

AMBIENTAL	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.			Se realiza cierre sobre bitácoras.

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*: Se anexa acta de compromiso del aprendiz donde se informa al aprendiz que si una tercera vez que se presente la inasistencia laboral o de esta misma naturaleza se tomaran medidas drásticas como es la cancelación del contrato de aprendizaje.

Observaciones del Aprendiz:

Compromiso total en que no volverá a pasar este tipo de situaciones como una inasistencia sin previo aviso ni tampoco sin justificada, lo hago el día de hoy 13-Oct-2021.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Jorge Ramos Monroy	**Kevin Amaya**	**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 13 de octubre de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Santa Marta, Octubre 13 de 2021.	HORA DE INICIO: 03:00 PM.	HORA FIN: 04:15 PM.
EMPRESA: CENCOSUD COLOMBIA S.A.	DIRECCION: Cra 15 N. 29-116 JUMBO SANTA MARTA	

TEMAS:

Verificar el cumplimiento de los compromisos por parte del Aprendiz para cumplir a cabalidad con el reglamento Interno de la empresa en lo que respecta al cumplimiento de manera satisfactoria de las tareas y actividades asignadas por su jefe inmediato y el cumplimiento del horario establecido por la empresa.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Establecer compromisos por parte del Aprendiz para cumplir a cabalidad con el reglamento Interno de la empresa en lo que respecta al cumplimiento de manera satisfactoria de las tareas y actividades asignadas por su jefe inmediato y el cumplimiento del horario establecido por la empresa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

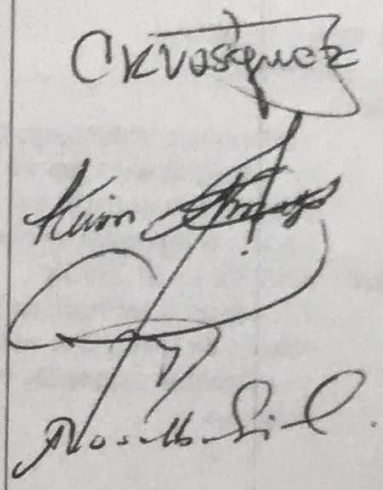
1. El Aprendiz Kevin Amaya Alvarez (Técnico en logística empresarial), fue convocado a reunión de seguimiento por parte de Carol Vasquez Jaraba (Jefe de Recursos Humanos) y Jorge Ramos (Jefe Pls) de la empresa quien manifiesta la inasistencia laboral en las fechas 21 de septiembre de 2021 y 07 de octubre de 2021 y el ser más dinámico y ágil con las tareas y actividades asignadas por su jefe inmediato y la empresa.

CONCLUSIONES

El Aprendiz se compromete que no se presentara más estas fallas de inasistencia laboral sin previo aviso y soporte. También será más dinámico y ágil en la realización de sus labores.
Se le informa al aprendiz que si se presenta una situación de esta misma naturaleza como no presentarse a laborar por tercera vez se tomarán medidas drásticas como es la cancelación del contrato de aprendizaje.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. El Aprendiz se compromete al cumplimiento de horarios y realizar sus funciones y labores de manera dinámica y ágil.	- Kevin Amaya Alvarez - Carol Vasquez Jaraba - Jorge Ramos Monroy -Rosalba Siado Cantillo	13 de Noviembre de 2021.

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
Carol Vasquez Jaraba	Jefe de Recursos Humanos	
Kevin Leonardo Amaya Alvarez	Aprendiz	
Jorge Ramos Monroy	Jefe de sección PLS	
Rosalba Siado Cantillo	Instructor de Seguimiento Etapa Productiva	

INVITADOS		
NOMBRE	**CARGO**	**ENTIDAD**

El empleo es de todos | Mintrabajo

ESTADO JOVEN

Informe mensual

Nombres completo del Estudiante	**Luisa Fernanda Guerrero Badillo**
Documento de identidad del Estudiante	**1007809790**
Institución Educativa	**SENA**
Programa académico	**Tecnico en Asistencia Administrativa**
Entidad donde desarrolla la práctica	**Gobernancion del Magdalena**
Objetivo general de la práctica	**Brindar apoyo administrativo que se generen en el area de historias laborales**
Duración de la práctica	(5) meses
Número de informe	**3**

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Atención al cliente	**50 %**	**Atender clientes internos externos vía telefónica**
Archivar documentos	**60 %**	**Manejo del archivo 2021**
Redactar documentos	**50 %**	**Redactar informes en Excel y Word**

Adicional a la certificación de actividades, manifestamos que la afiliación a riesgos laborales del estudiante se encuentra vigente.

Aprueban

Firma del tutor
Emma Cecilia Penate Arango
CC. 1.129.512.818
Area de historias laborales

Firma del monitor
Rosalba Siado Cantillo
CC. 26.900.516
SENA

Presenta

Firma del estudiante
Luisa Fernanda Guerrero Badillo
CC. 1.007.809 790
Aprendiz

El empleo es de todos | Mintrabajo

ESTADO JOVEN

Informe mensual

Nombres completo del Estudiante	Elizabeth Osorio Peña
Documento de identidad del Estudiante	1.081.931.230
Institución Educativa	SENA-LCPE
Programa académico	Tecnico en operaciones comerciales y financieras
Entidad donde desarrolla la práctica	Alcaldia Zambrano Bolivar
Objetivo general de la práctica	Aprender a desenvolverme dentro del ambiente laboral establecido por la entidad demostrando pro actividad y motivación en el trabajo; contemplar y aprender el trabajo en equipo y también poder conocer la organización y las funciones que cumple la misma adaptándome al contexto.
Duración de la práctica	(5) meses
Número de informe	3

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Archivar y rotular documentos del área de tesorería	60%	Organiza correctamente los documentos.
Elaborar documentos contables, (comprobantes de ingresos, egresos, cuentas de cobro)	60%	Sabe diferenciar y aplicar los documentos contables.
Realizar asientos contables (causaciones)	60%	Conoce el funcionamiento contable, y realiza todas las actividades asignadas por el jefe

Adicional a la certificación de actividades, manifestamos que la afiliación a riesgo laborales del estudiante se encuentra vigente.

Aprueban

Firma del tutor
Lizardo Torrez Henríquez
73.376.358

Firma del monitor
Rosalba Siado Cantillo
29.900.516SENA

Escaneado con CamScanner

Alcaldia Zambrano Bolivar

Presenta

Elizabeth Osorio Peña.

Firma del estudiante

Elizabeth Osorio Peña
1.081.931.230
Técnico en operaciones comerciales y financieras

Escaneado con CamScanner