PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Soacha, Octubre de 2021

Señor (a)
Wilson Cesar Cantor Cuervo
Instructor Grado 15
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2280205 del año 2021
Coordinador Académico Titulada
Dependencia Coordinación Académica Formación Titulada.
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2280205 del año 2021

EDGAR POLANCO MAHECHA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79114122 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación De Formación Titulada en el Área de Seguimiento a la Etapa Productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($38.350.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de UN MILLON CIENTO SETENTA PESOS M/ CTE ($1.170.000.000) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en la competencia EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL MARCO DE LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad	Las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual .	Las evidencias suministradas obran en el DRIVE “2021 SEGUIMIENTO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA – TITULADA” https://docs.google.com/spreadsheets/d/10dfeZWbYSJ8BPtPhYW26FLGAKQrxqvWac1HgMfJ2LGo/edit#gid=2823600953
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actualmente aparecen en ejecución en SENASOFIAPLUS las fichas relacionadas a continuación: 2057086/2012416/1904246/2141365/2071110/2186030/2068875/2066331/	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=3
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Este mes no se realizó esta actividad	Este mes no se realizó esta actividad
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó en territorium las fichas 1803606/1803599/2057086/2012416//1904246/2141365/2071110/2186030	https://sena.territorio.la/perfil.php? id=1794024 id=1794029 id=1968206 id=1766911 id=1922506 id=1772407 id=1892134 http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área	Se realiza el procedimiento de seguimiento a etapa productiva de acuerdo a la planeación académica con las fichas:	HORAS SOFIAPLUS -PROGRAMACION TRIMESTRAL2021 file:///C:/Users/epola/Downloads/Informe_Apoyo_For

	temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	2012416/2186030/2141365/	macion%20(4).pdf Registro de horas para el mes de OCTUBRE de 2021. Evidencia adjunta en PDF en la carpeta de Evidencias.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizan las visitas de seguimiento a los aprendices en etapa productiva	Adjunto enlace de relación visitas https://drive.google.com/drive/folders/14mcQV79KpCxE2v5K3Pk9tfDWI4fYzhKGg y Actas de visita de seguimiento
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se relacionan los aprendices que pasan a proceso de certificación	Adjunto enlace drive de aprendices en proceso de certificación https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KrjQyZeXfKQwMxb9B-uyTHUJx8lMzPHg2UgAypu3c_s/edit#gid=56289901ación
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes	El proceso reposa en administración educativa y se presenta la lista de enrutamiento de los aprendices fichas 1803606/1803599/2057086/20	Enlaces de evaluación de evidencias de las fichas: file:///C:/Users/epola/Downloads/Informe_Apoyo_Formacion%20(4).pdfhttp://www.senas

	actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	12416/2074690/1904246/2141365/2071110/	ofiaplus.edu.co https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342 2068875/2066331/ https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1794029 1803599/1803606/1904246/2057086/2141365/2071110 .
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).	Este mes no fui convocado para este proceso.	Este mes no fui convocado para este proceso
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	verifique la caracterizacion poblacional en senasofia plus de la ficha 2068875/2066331	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se adelantó el proceso de seguimiento a los aprendices asignados en las fichas consignadas en el reporte de	Reporte de actividad académica horas sofiaplus. file:///C:/Users/epola/Downloads/Informe_Apoyo_Formacio

		actividad academica, horas sofiaplus según el drive que se lleva para los efectos. Se realizaron los juicios evaluativos, se retro alimentaron varias fichas con los talleres de etapa productiva. Se adelantaron los informes de faltas de algunos aprendices de diferentes fichas.	n%20(67).pdf Induccion a la etapa productiva fichas que entran en octubre 2237832/2068875/2066331 Faltas de aprendices de las fichas 1619802 / 2141365 / 1803599, 2012416
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel 5 GTH-F-075 V.05 tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acata circular 1-2020 Para: Funcionarios, Contratistas Y Aprendices SENA referente al "Protocolo para la prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria aguda COVID – 19 (Coronavirus)" Circular No. 01-3-2020-000049 del 11 de marzo de 2020. Se acata circular Sena 050 y marzo 2020.	Durante este periodo de tiempo se ha acatado la circular 1-2020 PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y APRENDICES SENA referente al "Protocolo para la prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria aguda COVID – 19 (Coronavirus)" Circular No. 01-3-2020-000049 del 11 de marzo de 2020.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se publica en ws del grupo de instructores de etapa practica y del grupo los requerimientos de aprendices que hacen las empresas	Se adjunta enlace carpeta. https://web.whatsapp.com/
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Este mes se adelantó la verificación de las evidencias a lasfichas 1803599/1803606/1904246/2057086/2012416/2141365/	Este mes se adelantó la verificación de las evidencias fichas1803599/1803606/1904246/2074690/2057086/2012416/2141365/ según enlace. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407 junto con la ficha 2141365 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso

	materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.		
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No poseo inventario a mi cargo.	No poseo inventario a mi cargo.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Certificado de aprobación de aprobación de los cursos certificadosde acciones de formación profesional con son.instrumentos de evaluacióndel aprendizaje, elaboración del desarrollo curricular, fortalecimiento de las competencias didácticas para la formación por proyectos y habilidades para el desempeño dl instructor Sena	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Aprendices en procesos de precertificación de octubre	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KrjQyZeXfKQwMxb9B-uyTHUJx8lMzPHg2UgAypu3c_s/edit#gid=816452350
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la	Se realizaron los juicios evaluativos de las fichas 1803599/1803606/20744690/1904246	Adjunto el reporte de juicios evaluativos descargados de la plataformasofia, ver carpeta evidencias instructor.

	calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.		
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No participo en estas actividades	No participo en estas actividades
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	Este mes no fui convocado para este proceso	Este mes no fui convocado para este proceso
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se realizó el pago al sistema de seguridad social a través de MI PLANILLA. Planilla, cuenta de cobro del mes de octubre de 2021. Reporte de informes en secop II.	Pago de seguridad social planilla No. 53785276 del mes de septiembre de 2021 en la carpeta de evidencias octubre de 2021. Planilla cuenta de cobro del mes de octubre de 2021. Se sube informe de reporte de informes en secop II correspondiente al mes de octubre de 2021
28	Apoyar en la supervisión de	Este mes no fui convocado	Este mes no fui convocado

	contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	para este proceso	para este proceso
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atención a aprendices mediante correos correspondientes a temas relacionados a su etapa productiva. Se realizó el curso virtual "Manual de discapacidad"	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxgGBWQbVwxnVcRPWPdvVwMZlRcrZL https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLzFzTzFffbDgzdbFKzvJMSDvKTVBbq https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/FFNDWNFNLQJLvfckSsJMMQwgWrSVQZTm. Se adjunta el certificado de "Manual de dispacidad y su Politica en el SENA".

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 53785276 de la planilla, expedido por MI PLANILLA, correspondiente al mes de septiembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Edgar Polanco Mahecha
Contratista
C.C. No. 79114122 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Wilson César Cantor Cuervo
Instructor Grado 15
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2280205 del año 2021
Coordinación Académica Formación Titulada.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 120 DEL DÍA 22 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
2	Jefferson Stiven Espinosa Cañon	1000726661			Aprendiz		Jeferson-ec02@hotmail.com	3132732971	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
3	Cesar Augusto Pinilla Murillo				Director Comunicaciones	Uniminuto			SI	PARTICIPACION 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. 120		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 22 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: http://meet.google.com/oag-thvx-hmy-&%drgh/pli=1	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita de rutina del aprendiz Jefferson Stiven Espinosa Cañon
2. Verificar competencias
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Jefferson Stiven Espinosa Cañon
CC X o TI ____No. 1000726661
Correo electrónico: Jeferson-ec02@hotmail.com
Edad ___19___ años
Teléfono celular: 3132732971
Ficha 2012416
Especialidad TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA
Fecha inicio etapa productiva: 10 DE MAYO DE 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 10 DE MAYO DE 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 09 DE NOVIEMBRE DE 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el sr(a) Cesar Augusto Pinilla Murillo, en su calidad de Director de comunicaciones de la Universidad Uniminuto del aprendiz y perteneciente a la entidad/empresa UNIMINUTO y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y el aprendiz Jefferson Stiven Espinosa Cañon quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de Aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Compensar , ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 681.394 mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO ___X____ de la

siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados No y domingos _____No_____, para un total de 40 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz nos ha dado un apoyo significativo en el área de comunicaciones, por su espíritu colaborador. Tiene buen don de servicio y proactividad.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Contento con el trabajo que realiza y el aprendizaje que hasta ahora ha tenido

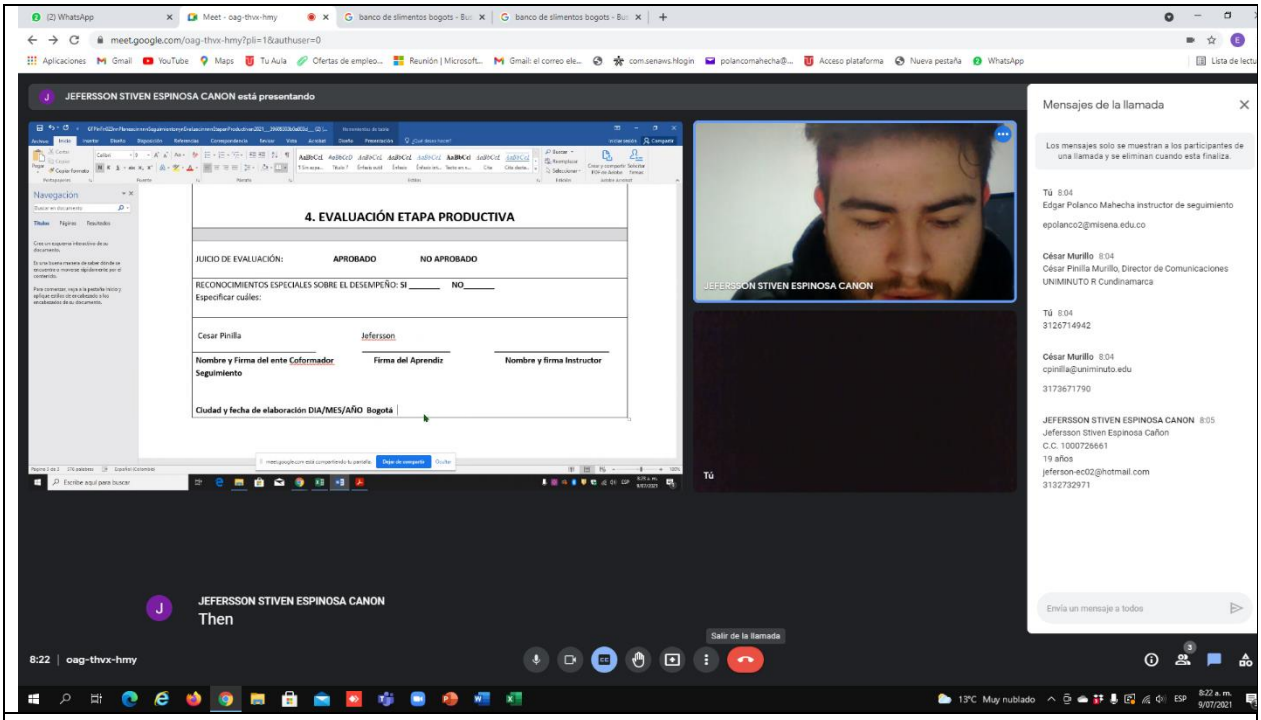
OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

El aprendiz practica competencias propias de su titulada y cumple con las mismas

COMPROMISOS DEL APRENDIZ

Subir todas las evidencias a la plataforma territorium

CONCLUSIONES



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 121 DEL DÍA 23 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Kevin Felipe Pulido Alvarracin	1000810897			Aprendiz		28kevin10@gmail.com	3223259097	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Daniel Diaz				Coordinador de desarrollo	Cam Colombia	Daniel.diaz@engie.com	3015472898	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. 121		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 23 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 8:50 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/gkf-iziv-mpe?authhuti=o&pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita de rutina del aprendiz Kevin Felipe Pulido Alvarracin
2. Verificar competencias
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Kevin Felipe Pulido Alvarracin
CC X o TI ____No. 1000810897
Correo electrónico: 28kevin10@gmail.com
Edad __19____ años
Teléfono celular: 3223259097

Ficha 1803606
Especialidad: TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN – ADSI
Fecha inicio etapa productiva: 27 de enero de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 27 de enero de 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 26 de julio de 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el sr(a) Daniel Diaz, en su calidad de Coordinador de Desarrollo del aprendiz y perteneciente a la entidad/empresa CAM COLOMBIA y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y el aprendiz Kevin Felipe Pulido Alvarracin quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de Aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS CooSalud, ARL Bolivar y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 648.000 mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO

___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz es muy colaborador, trabaja muy bien en equipo

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Me siento muy contento por haber podido aprender y practicar muchas cosas.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

El aprendiz cumple con las competencias propias de su titulada. Se felicita porque es muy colaborador

COMPROMISOS DEL APRENDIZ

Subir evidencias a la plataforma territorium

CONCLUSIONES

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
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.		

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 122 DEL DÍA 23 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Juan Esteban Useche Diaz	1000857029			Aprendiz		Juanuseche2002@gmail.com	3007457438	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Jhon Anderson Duque Alzate				Gerente de Servicio	SQA S.A.	Jhon.duque@sqasa.com	3004645879	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Lina Maria Cardona				Coordinadora de Pruebas	SQA S.A.	Lina.crdona@sqasa.com	3195224604	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. 122		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 23 DE SEPTIEMBRE de 2021	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:40 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **https://Meet.google.com/n**dv-vsvp-jpi	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita de rutina del aprendiz Juan Esteban Useche Diaz
2. Verificar competencias
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Juan Esteban Useche Diaz
CC X o TI ____No. 1000857029
Correo electrónico: Juanuseche2002@gmail.com
Edad __19 ____ años
Teléfono celular: 3007457438

Ficha 2057086
Especialidad: ADSI
Fecha inicio etapa productiva: 12 de febrero de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 12 de febrero de 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 11 de agosto de 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Jhon Anderson Duque Alzate, en su calidad de Gerente de Servicio y Lina Maria Cardona en su calidad de Coordinadora de Pruebas de la aprendiz y perteneciente a la entidad/empresa SQA S. A. y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y el aprendiz Juan Esteban Useche Diaz quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS , ARL y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $681.395 mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO

___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Que se actualice en nuevos programas, porque es muy buen colaborador

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Contento de haber terminado y aprendido varias cosas

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

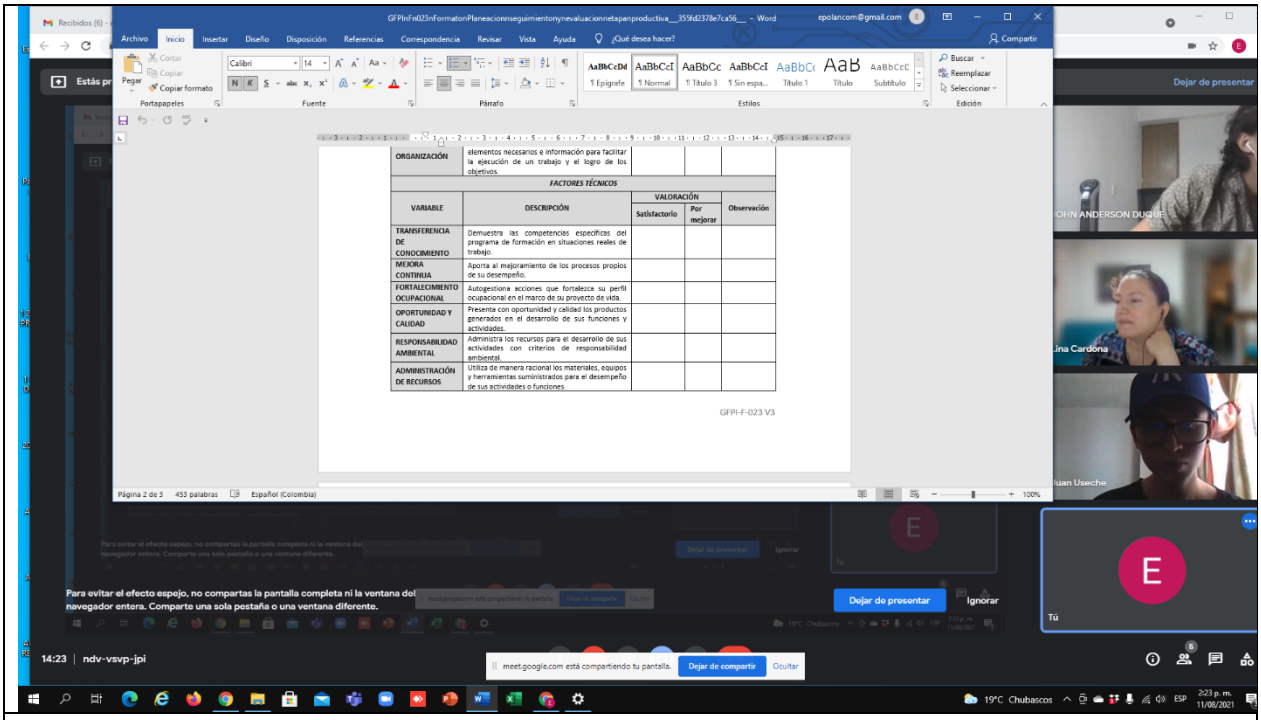
El aprendiz cumple con competencias propias de su titulada.

COMPROMISOS DEL APRENDIZ

Subir las evidencias a la plataforma territorium

CONCLUSIONES

El aprendiz terminó satisfactoriamente su etapa práctica. No ha presentado las pruebas T Y T



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 123 DEL DÍA 27 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Jhonatan Steven Baquero Laguna	1193092470			Aprendiz		Jhonatanbaquero66@gmail.com	3209954911	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Angela García	33376330			Gestora de Proyectos	QVision	agarcía@qvision.us	3015472898	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. 123		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 27 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:45 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/gkf-iziv-mpe?authhuti=o&pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita de rutina del aprendiz Jhonatan Steven Baquero Laguna
2. Verificar competencias
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Jhonatan Steven Baquero Laguna
CC X o TI ____No. 1193092470
Correo electrónico: Jhonatanbaquero66@gmail.com
Edad __19____ años
Teléfono celular: 3209954911

Ficha 2057086
Especialidad TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN – ADSI
Fecha inicio etapa productiva: 27 de enero de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 27 de enero de 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 26 de julio de 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el sr(a) Ángela García, en su calidad de Gestora de Proyectos del aprendiz y perteneciente a la entidad/empresa Q VISION y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y el aprendiz Jhonatan Steven Baquero Laguna quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de Aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS CooSalud, ARL Bolivar y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 648.000 mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO ___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz es muy colaborador, debe mejorar la ortografía y se ha integrado mas a los equipos de trabajo

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Me siento bien con los compañeros, porque trabajamos bien.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

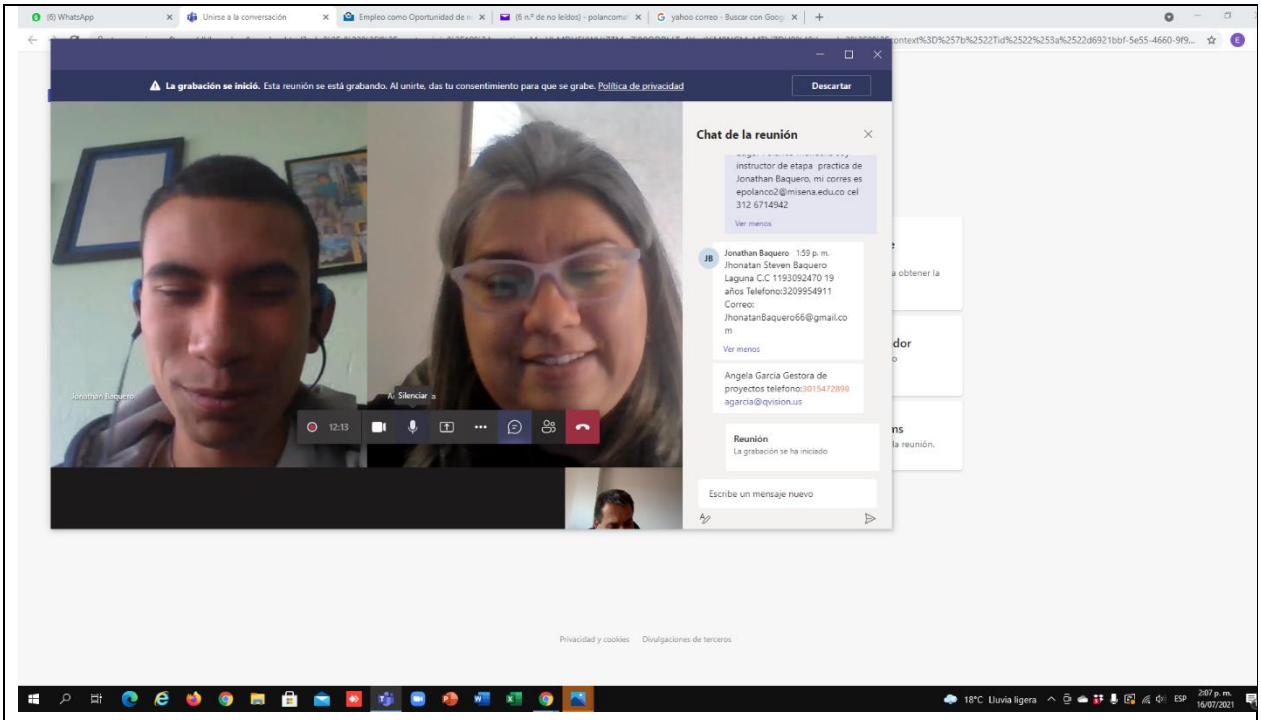
El aprendiz cumple con las competencias propias de su titulada. Se felicita porque es muy colaborador

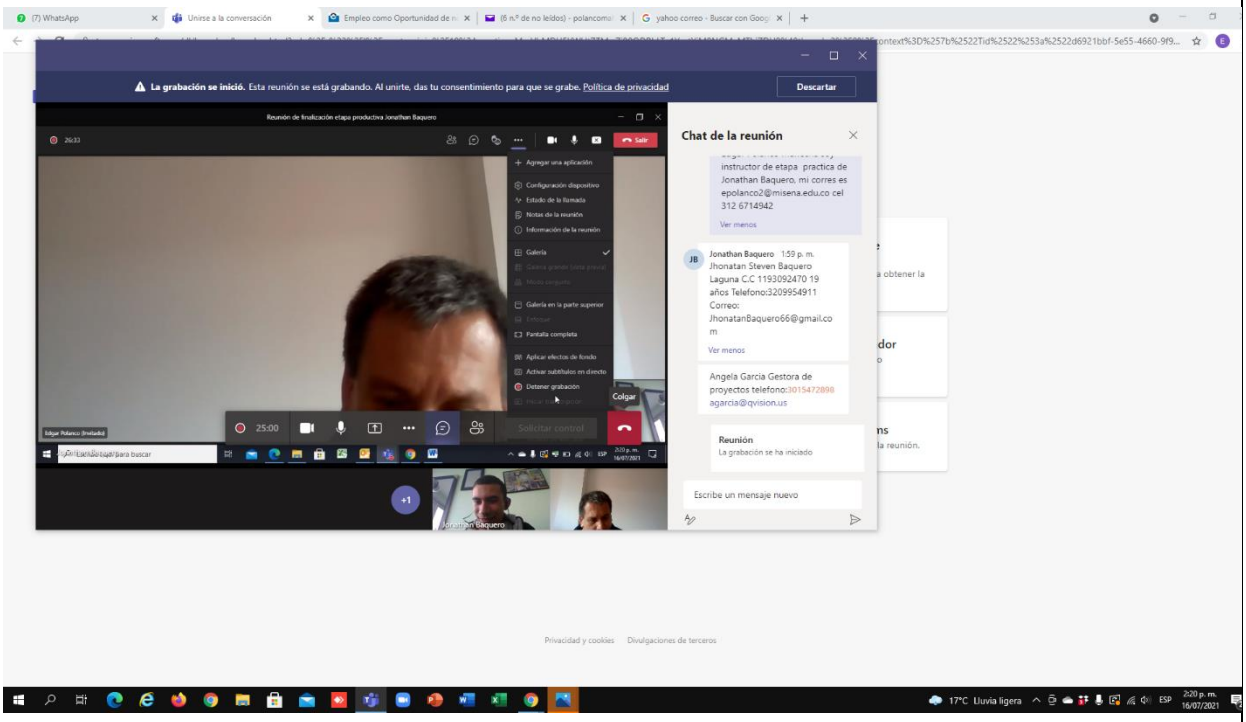
COMPROMISOS DEL APRENDIZ

Subir evidencias a la plataforma territorium

Leer bastante para mejorar la ortografia

CONCLUSIONES


La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirte, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Chat de la reunión
instructor de etapa practica de Jonathan Baquero, mi correo es epolanco2@misena.edu.co cel 312 6714942
Ver menos
Jonathan Baquero 1:59 p. m.
Jhonatan Steven Baquero Laguna C.C 1193092470 19 años Telefono:3209554911 Correo: JhonatanBaquero66@gmail.com
Ver menos
Angela Garcia Gestora de proyectos telefono:3015472898 agarcia@qvision.us
Reunión
La grabación se ha iniciado
Escribe un mensaje nuevo
Silenciar
12:13


La grabación se inició. Esta reunión se está grabando. Al unirte, das tu consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Chat de la reunión
instructor de etapa practica de Jonathan Baquero, mi correo es epolanco2@misena.edu.co cel 312 6714942
Ver menos
Jonathan Baquero 1:59 p. m.
Jhonatan Steven Baquero Laguna C.C 1193092470 19 años Telefono:3209554911 Correo: JhonatanBaquero66@gmail.com
Ver menos
Angela Garcia Gestora de proyectos telefono:3015472898 agarcia@qvision.us
Reunión
La grabación se ha iniciado
Escribe un mensaje nuevo
25:00
Colgar

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 124 DEL DÍA 28 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Alexandra Mora / Oscar Colmenares				Líder de Tecnología	Microsoft dynamics		7562020	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Oscar Pulido Vargas	1000033613			aprendiz		Oscarpulido_758mail.com	322180699	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 124		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 28 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 10:00 a. m	**HORA FIN:** 11:00 a. m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/muz-qyq-bkv**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Oscar Fabian Pulido Vargas de la ficha 2057086
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz Oscar Fabian Pulido Vargas
CC_X___TI___ No 1000033613
Correo electrónico: oscarpulido758@gmail.com
Teléfono fijo. _____ Teléfono celular: 322180699
Edad ___19__ años

Ficha 2057086 – Especialidad : ADSI
Fecha fin etapa lectiva: 12/12/2020
Fecha Inicio de contrato práctica: 13/12/2020
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 12/06/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el sr(a) Oscar Colmenares en su calidad de Lider de tecnología, de la empresa Microsoft Dynamics 365 y por la otra parte, **Edgar Polanco Mahecha**, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y El aprendiz quien SI x_____ NO _____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS , ARL, recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 681500 mcte, con ____ o sin ____ descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO _____ de la siguiente manera: lunes a Sábado de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. domingos no , para un total de 48____ horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz mejoro bastante, trabaja en equipo y cumple con sus obligaciones

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Realizo las actividades encomendadas y ha sido una bonita experiencia y se aprenden cosas.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple con las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

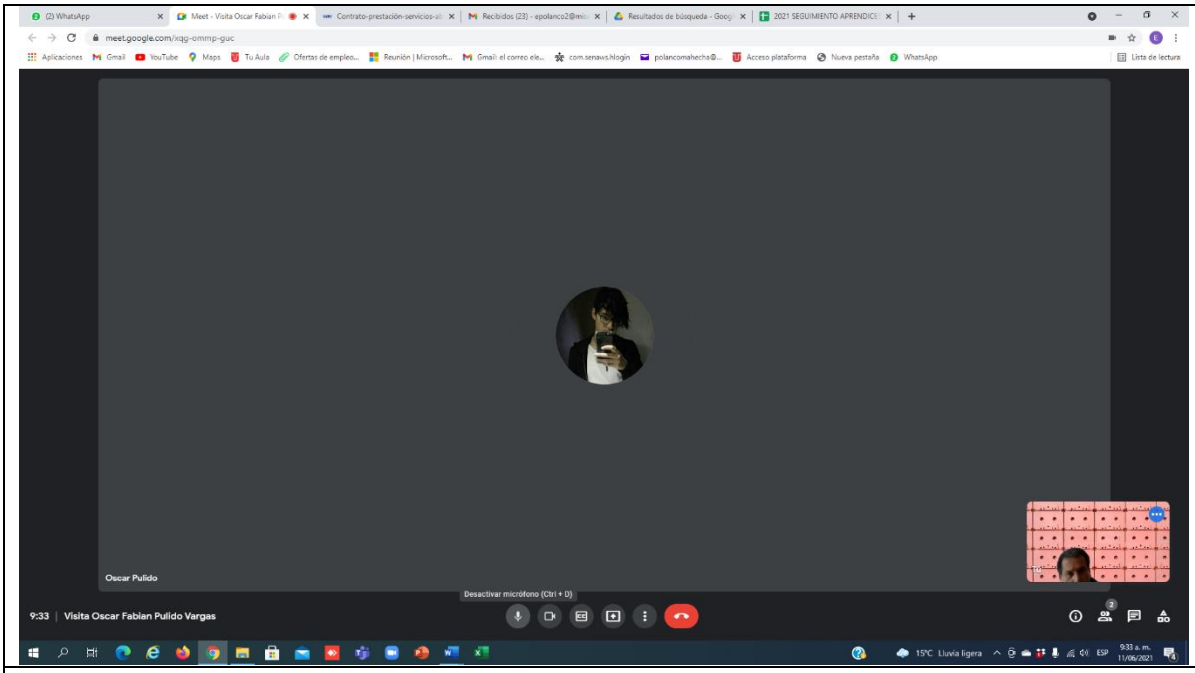
Subir las evidencias en Territorium

La empresa

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 125 DEL DÍA 28 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Lesly Jasbeldy Toloza Arguello	1001058971			Aprendiz		Lesjas456@gmail.com	3195359327	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Natalia Moncada Mellan	1053828824			Directora de arte	Digital 57	Natalia.moncada@digital57.co	3165566148	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 125		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 28 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 2.00 p. m	**HORA FIN:** 3.00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/raq-vkss-ebro?pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Lesly Jasbeldy Toloza Arguello
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Lesly Jasbeldy Toloza Arguello
CC X o TI ____No. 1001058971
Correo electrónico: Lesjas456@gmail.com
Edad __20____ años
Teléfono celular: 3195359327

Ficha: 2012456
Especialidad: ADSI
Fecha inicio etapa productiva: 12 de julio de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 12 de julio de 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 11 de enero de 2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Natalia Moncada Mellan, en su calidad de Directora de arte de la aprendiz Lisbeth García y Carolina Cuadros, pertenecientes a la entidad/empresa Digital 57, y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y la aprendiz Lesly Jasbeldy Toloza Arguello quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Salud Total, ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 680.350,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO ___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

A la aprendiz se le ha dado un inducción, videos y tiempo suficiente para capacitarse y se demora demasiado en la entrega de los trabajos.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Estoy muy cargada de trabajo, hay cosas que yo no he visto en a etapa lectiva y no las se, para poder desarrollar el trabajo que me ponen

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

De acuerdo con los comentarios previos de la aprendiz le manifestó que le parecía absurdo que le dejaran capacitaciones el viernes y el lunes tenia que tener los trabajos al día, a lo que respondió el ente coformador que se le hadado el tiempo suficiente para desarrollar las actividades, sin que la aprendiz haya objetado lo dicho por la empresa.

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

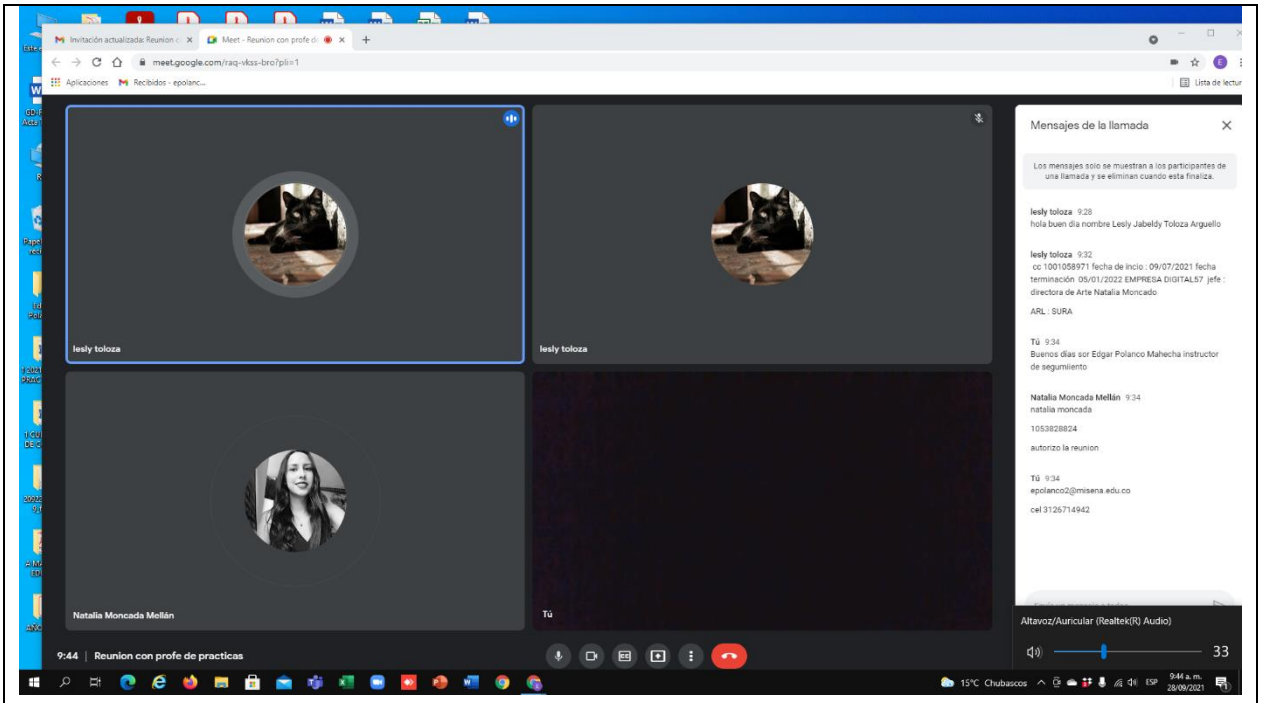
Se requiere a la aprendiz para que entregue los trabajos a tiempo y vea los videos y haga las capacitaciones porque se le ha dado tiempo suficiente.

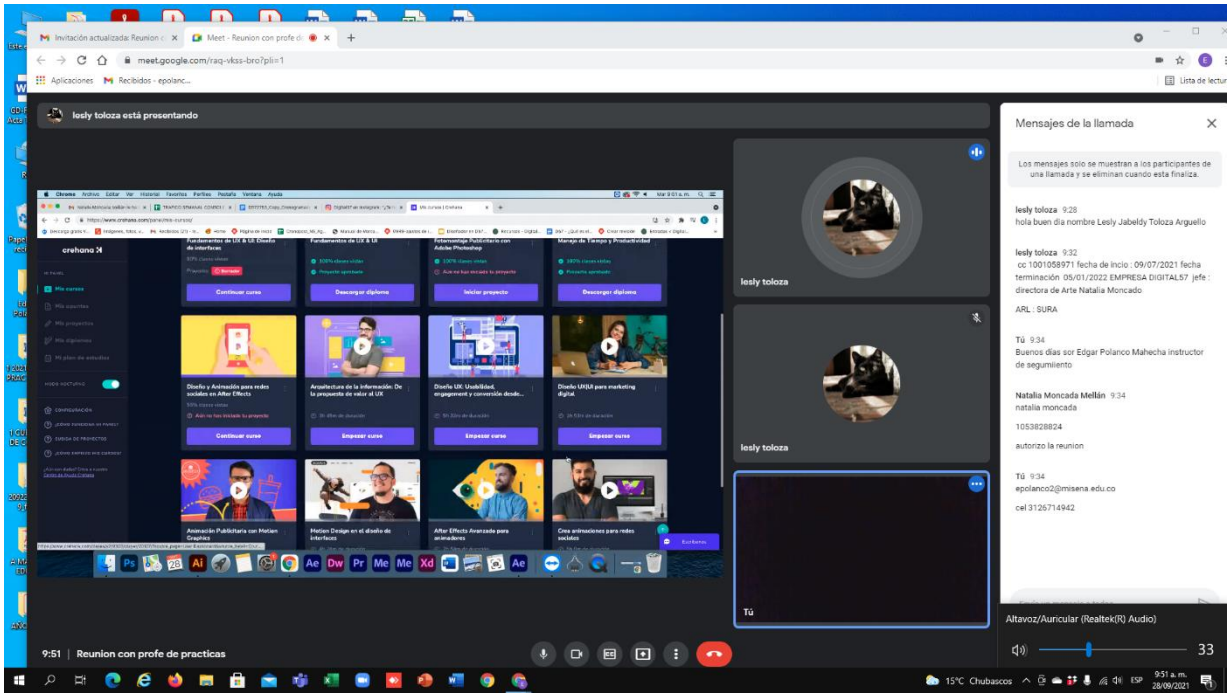
La empresa

Entregar y firmar los documentos requeridos.

CONCLUSIONES

las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 126 DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Jesse Lopez Trigos	1125918037			Aprendiz		Lopeztjesse@gmail.com	3138112721	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Fegley Mendez				Jefe de ventas	IZC MAYORISTAS SAS	dv@izc.com.co	3232372248	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Erika Ramirez				Recursos Humanos	IZC MAYORISTAS SAS	rrhh@izc.com.co	3904000 ext 121 3232372248		

ACTA No. 126		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 29 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 2:15 p. m	**HORA FIN:** 2:40 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/zzmu-qvw?authser=o&hi=es_419**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Jesse López Trigos
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Jesse López Trigos
CC X o TI ____No. 1125918037
Correo electrónico: lopeztjesse@gmail.com
Edad 20 años
Teléfono celular: 3138112721

Ficha: 1803606
Especialidad: ADSI
Fecha inicio etapa productiva: 15 de octubre de 2020
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 15 de abril 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Fegley Mendez y Erika Ramirez, en su calidad de Jefe de Ventas y Recursos Humanos de la empresa patrocinadora y ente Coformador por una parte, por otra la aprendiz Jesse López Trigos , quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1125918037 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Nueva EPS, ARL no informa y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $608.351,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., sábados 9:00 a 12:00 m y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz nos colaboró en la actualización de bases de datos, ingresando información en atención al cliente y en el manejo del programa de ventas.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Realice mie tapa practica a satisfacción, dando apoyo a la empresa en la parte de sistemas.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple con las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

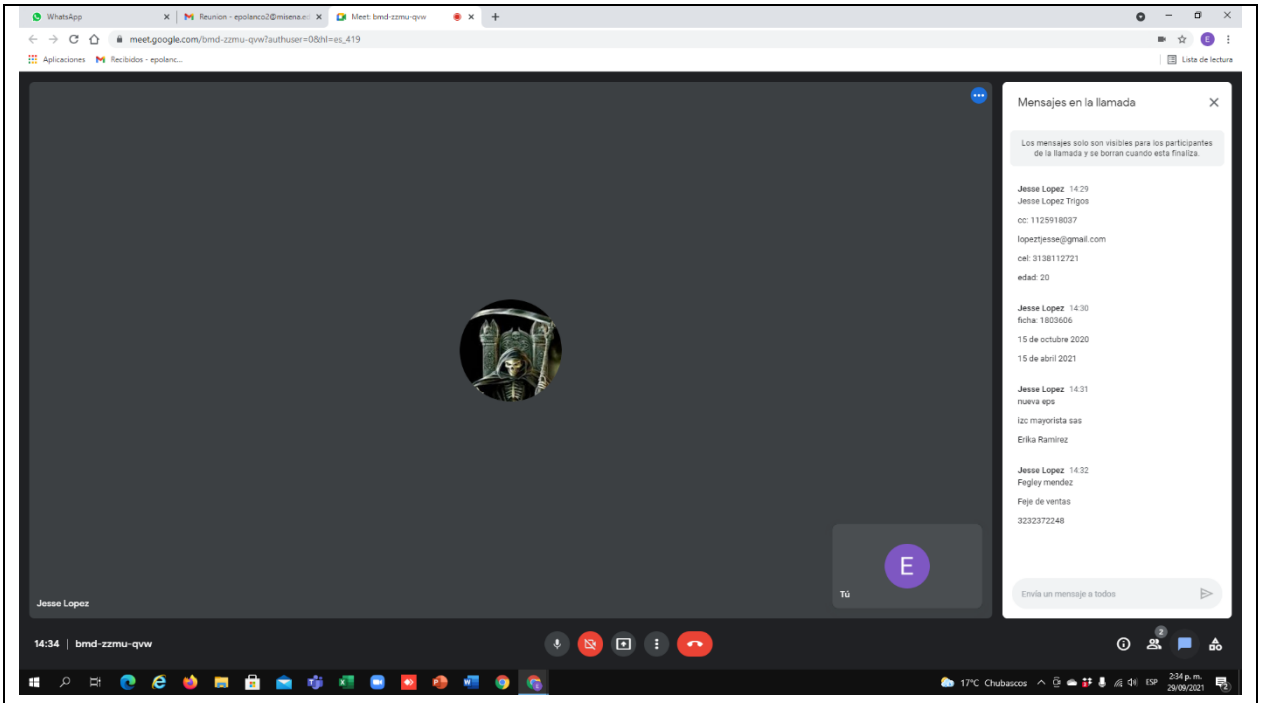
Subir las evidencias en Territorium

La empresa

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

las partes cumplir con los compromisos de este documento



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 127 DEL DÍA 29 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Maycol Sanabria Avendaño	1003479086			Aprendiz		Maycol.08sanabria@gmaicom	3134396259	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Rosa Esperanza Vargas				Contadora	IPS ACCION SALUD	Rosa-vargas@accionplus.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 127		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 29 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 2:50 p. m	**HORA FIN:** 3:30 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/sah-bmpb-vvx**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Maycol Sanabria Avendaño
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Maycol Sanabria Avendaño
CC X o TI ____No. 1003479086
Correo electrónico: maycol.08sanabria@gmail.com
Edad 20 años
Teléfono celular: 3134396259

Ficha: 2141365 Especialidad: TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Fecha inicio etapa productiva: 5/5/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 4/11/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Rosa Esperanza Vargas, en su calidad de Contadora de la empresa patrocinadora y ente Coformador por una parte, por otra la aprendiz Maycol Sanabria Avendaño, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1003479086 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Salud Total , ARL Seguros Bolivar y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 681.350,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Esta colaborando en este momento en la facturación de la empresa.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Realizo las actividades encomendadas y estoy contento con mis practicas

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple con las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

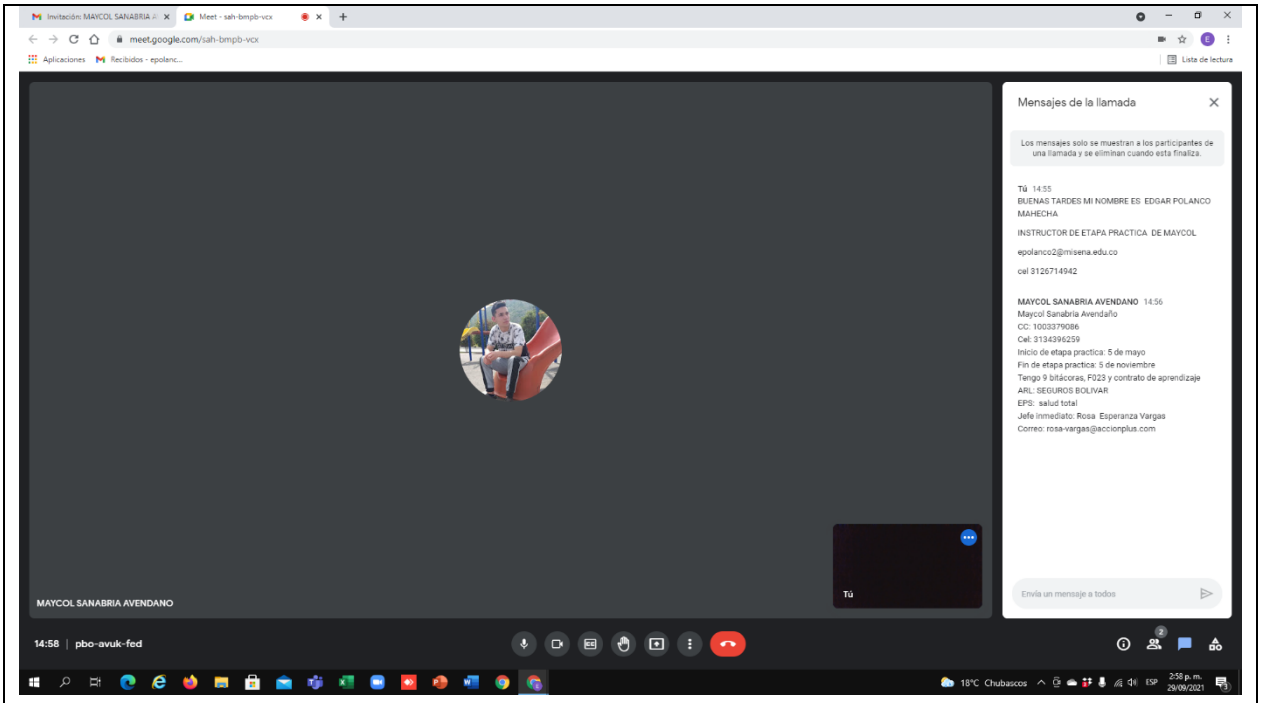
Subir las evidencias en Territorium

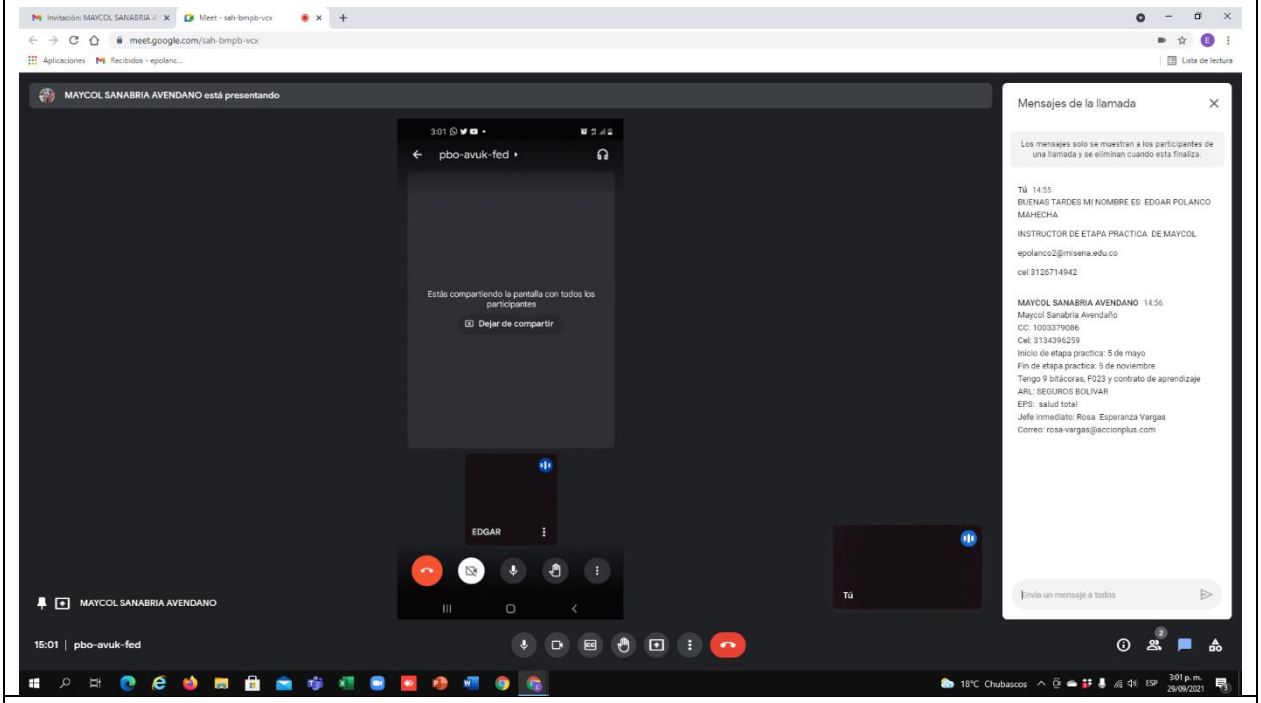
La empresa

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 128 DEL DÍA 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	John Alexander Sandoval Rojas	1022392786			Aprendiz		Jasandoval987@misena.edu.co	7526375 3014110204	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Angelica A. Niño Tovar				Coordinadora	Club Guaymaral	coordinadordeportes@clubguaymaral.com.co	3102826894	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 128		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 30 de septiembre de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 a. m	**HORA FIN:** 9:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/kfx-whox-muj?pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz John Alexander Sandoval Rojas
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: John Alexander Sandoval Rojas
CC X o TI ____No. 1022392786
Correo electrónico: jasandoval987@misena.edu.co
Edad 27 años
Teléfono celular: 3014110204

Ficha: 2186030 Especialidad: EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS
Fecha inicio etapa productiva: 14/07/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 13/01/2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Angelica A. Niño Tovar, en su calidad de Coordinador Deportes la empresa patrocinadora y ente Coformador por una parte, por otra la aprendiz John Alexander Sandoval Rojas , quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1022392786 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Nueva EPS , ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 607.380,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a sábado de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz demuestra gran interés, tiene buen desempeño, deseo de aprender
Se le recomienda que deje el acelere, porque a veces se cometen errores por ser apresurado.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

He aprendido sobre normas y reglamentos de nuevos deportes.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR
El aprendiz Cumple con las competencias propias de su titulada

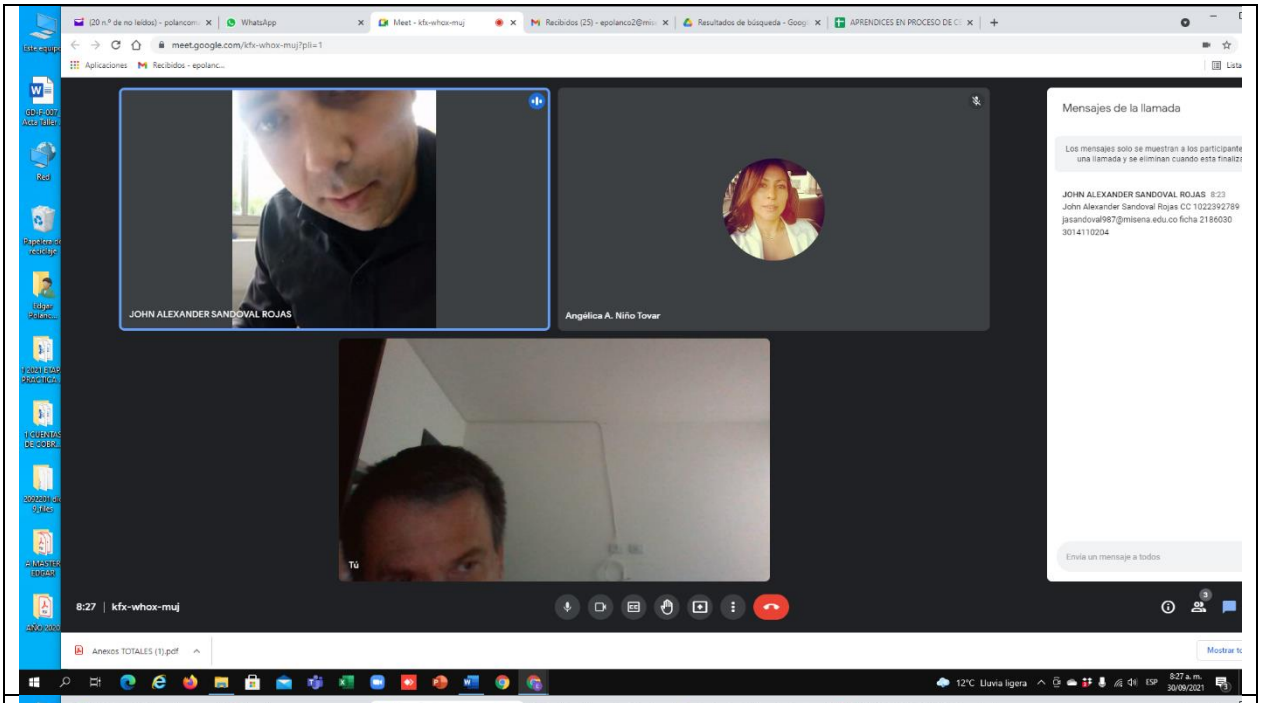
COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

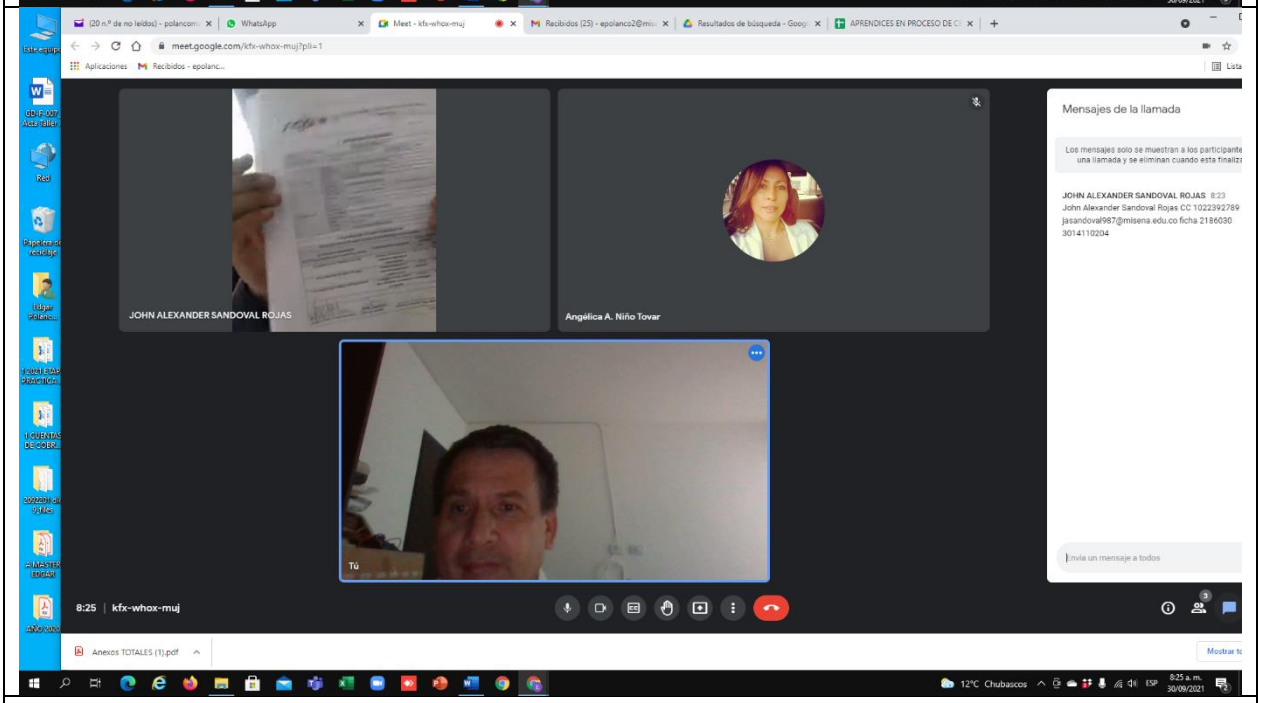
Subir las evidencias en Territorium

LA EMPRESA
Firmar los documentos y entregar la certificación al termino de la practica

CONCLUSIONES

las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 129 DEL DÍA 05 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Daniel Valencia Vargas	1002718030			Aprendiz		Daniv1499@gmail.com	3214751956 / 3143687284	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Melissa María Jiménez Plazas						MMJIMENEZ@bancodeoccidente.com.co	7561666 ext 11551	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Jhonathan Javier Salamanca Moreno				Analista Profesional de selección y desarrollo		JSEGURA@bancodeoccidente.com.co	7561666 ext 11551	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Jesús David Segura Piedra,				Director de SRvicio – Oficina Parque la Colina		JSEGURA@bancodeoccidente.com.co	7561666 ext 11551	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 129		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 05 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 2:15 p. m	**HORA FIN:** 3:15 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/gkf-iziv-mpe?authhuti=o&pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Daniel Valencia Vargas
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Daniel Valencia Vargas
CC X o TI ____No. 1002718030
Correo electrónico: daniv1499@gmail.com
Edad 22 años
Teléfono celular: 3143687284 / 3214751956

Ficha: 2141365 Especialidad: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Fecha inicio etapa productiva: 04/05/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 25/12/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Melissa María Jiménez Plazas, Jhonathan Javier Salamanca Moreno y Jesús David Segura Piedra, en su calidad de representantes de la empresa patrocinadora y ente Coformador por una parte, por otra la aprendiz Daniel Valencia Vargas , quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada y con la cédula de ciudadanía No. 1002718030 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Sanitas , ARL Seguros Alfa y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 681.350,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Se encuentran preocupados por la falta de compromiso y responsabilidad del aprendiz, teniendo en cuenta que es el encargado de abrir la oficina virtualmente, para atención a los clientes, caso que está afectando las operaciones.

La señora Melissa es reiterativa en manifestar que los aprendices deben estar aterrizados al mundo real y que una cosa es la fase lectiva y otra muy diferente la parte práctica, donde se asumen responsabilidades y aquí no cabe disculpa alguna respecto del horario, así se viva cerca o lejos del lugar donde se trabaja. El aprendiz acepta la observación.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

El aprendiz dice que es muy difícil cumplir con el horario por el tema del transporte donde el vive.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Se le hizo llamado de atención verbal y se autorizó a la empresa para que le hagan los llamados de atención escritos cuando sea necesario en su calidad de ente coformador.

Cumple con las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

Subir las evidencias en Territorium
Cumplir con el horario

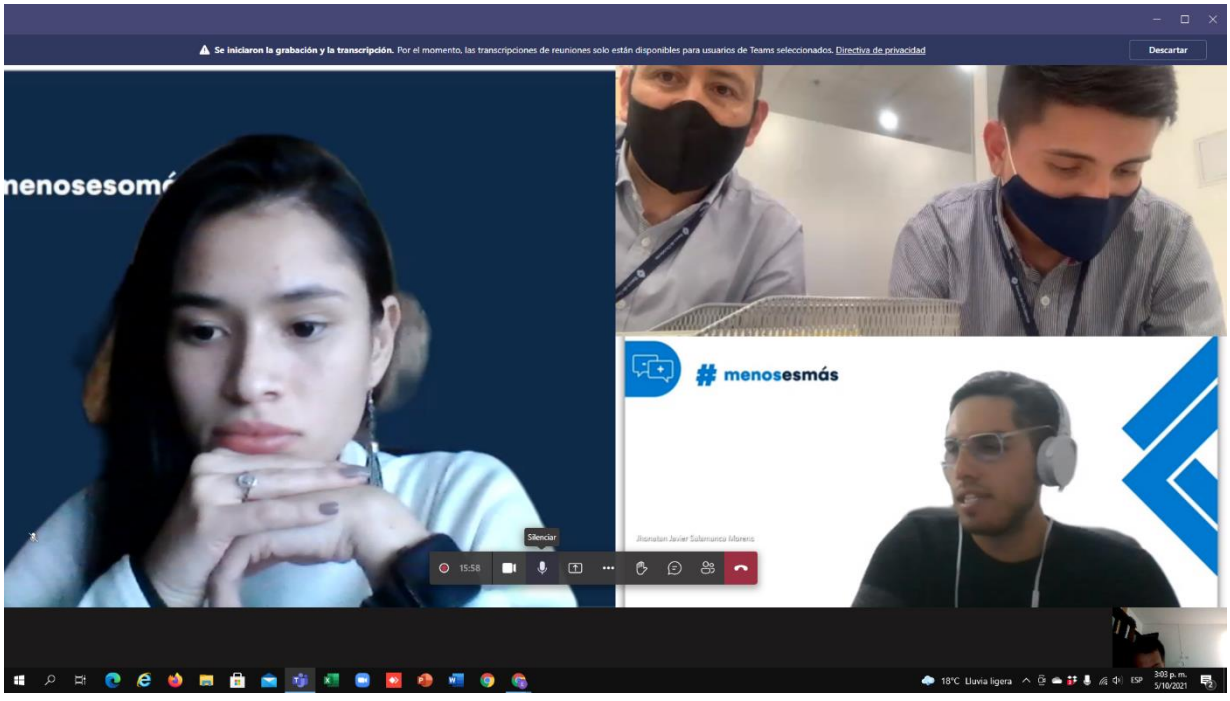
La empresa

En el caso que el aprendiz siga incumpliendo el horario, Informar al instructor para que se realice otra reunión para continuar con el debido proceso

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES
Las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Cumplir con el horario Notificar al instructor en caso que el aprendiz incumpla con el horario	Aprendiz Jefe Inmediato	Siempre Cuando se incumpla
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.		

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 130 DEL DÍA 05 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
2	Andrés Felipe Huepa Quijano	1000832126			Aprendiz		Pipehuepa@gmail.com	314559499	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
3	Jonnattan Steven Garzón Siatoya				Gerente de tesorería	Soe 360	Jonnattan.garzon@soe360gradados.com.co	3125504164	SI	PARTICIPACION 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. 130		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 05 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** **03:15 p.m.**	**HORA FIN:** **04:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/vit-pvzb-muo	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita de rutina del aprendiz Andrés Felipe Huepa Quijano
2. Verificar competencias
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Andrés Felipe Huepa Quijano
CC X o TI ____No. 1000832126
Correo electrónico: Pipehuepa@gmail.com
Edad __20____ años
Teléfono celular: 319559499
Ficha 2141365
Especialidad TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS
Fecha inicio etapa productiva: 03 de mayo de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 03 de mayo de 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 02 de noviembre de 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el sr(a) Jonnattan Steven Garzón Siatoya, en su calidad de Gerente de Tesorería del aprendiz y perteneciente a la entidad/empresa SOE 360 Grados y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y el aprendiz Andrés Felipe Huepa Quijano quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de Aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Nueva EPS , ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 681.350 mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO ___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados No y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Estamos muy contentos con el aprendiz, se le ha pedido el favor que por cuenta directa de la empresa los acompañe mes y medio más, para que capacite el nuevo aprendiz.
Es una persona muy responsable y proactiva.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Está muy contento con su practica y espera ser contratado por la empresa.

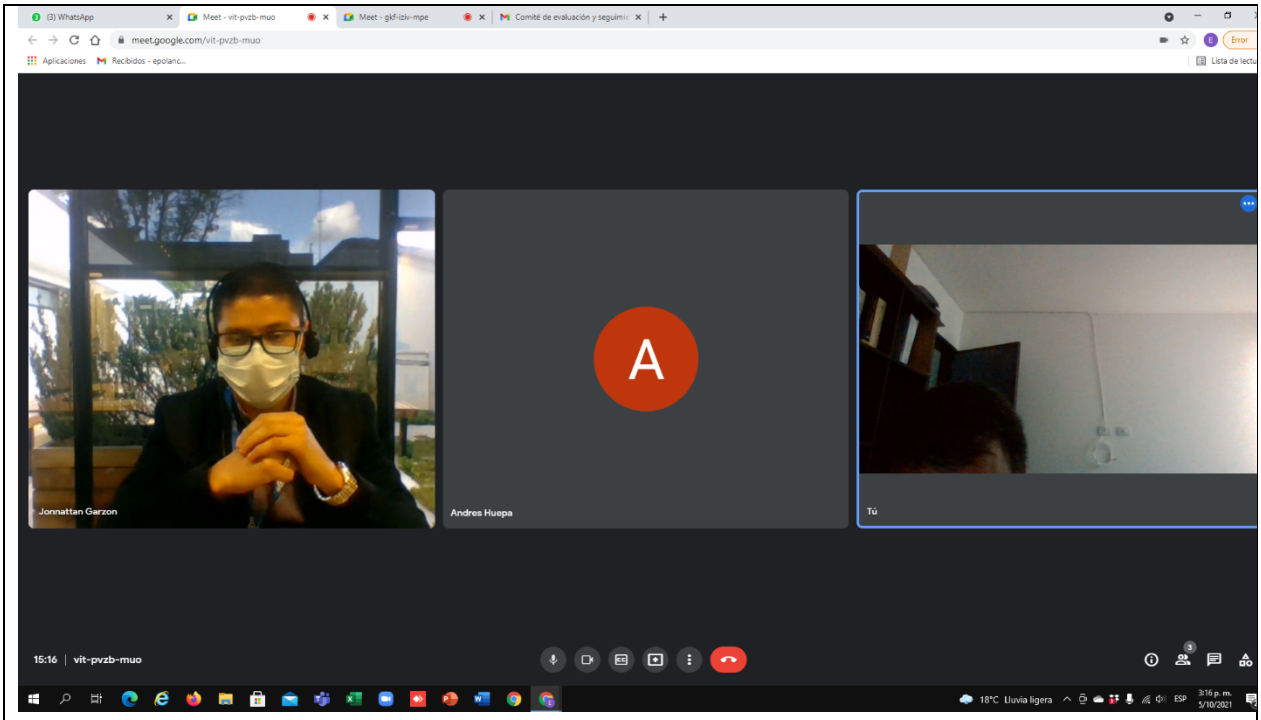
OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

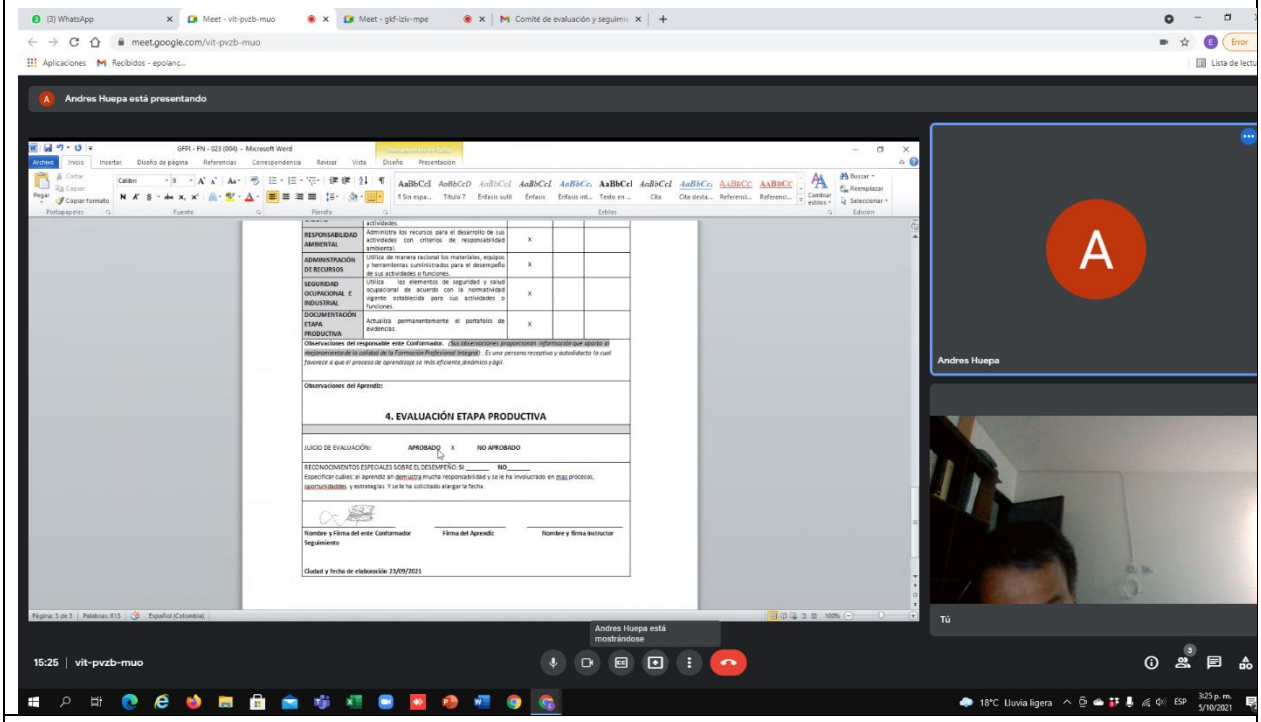
El aprendiz practica competencias propias de su titulada y cumple con las mismas
Se felicita por su compromiso y responsabilidad

COMPROMISOS DEL APRENDIZ

Subir las evidencias a la plataforma territorium

CONCLUSIONES





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 131 DEL DÍA 11 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Lesly Jasbeldy Toloza Arguello	1001058971			Aprendiz		Lesjas456@gmail.com	3195359327	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Natalia Moncada Mellan				Directora de arte	Digital 57	Natalia.moncada@digital57.co	3165566148	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Lisbet Garcia					Digital 57	lisbet.garcia@digital57.co	3162226124	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Carolina Cuadros	52423276			Office Manager	Digital 57	carolina.cuadros@digital57.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Nubia Edith Arguello Gutierrez				Acudiente de la aprendiz				SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 131		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 11 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 2.00 p. m	**HORA FIN:** 3.00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/bpk-abmm-ite?pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Lesly Jasbeldy Toloza Arguello
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Lesly Jasbeldy Toloza Arguello
CC X o TI ____No. 1001058971
Correo electrónico: Lesjas456@gmail.com
Edad __20____ años
Teléfono celular: 3195359327

Ficha: 2012456
Especialidad: ADSI
Fecha inicio etapa productiva: 12 de julio de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 12 de julio de 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 11 de enero de 2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Natalia Moncada Mellan, en su calidad de Directora de arte de la aprendiz Lisbeth García y Carolina Cuadros, pertenecientes a la entidad/empresa Digital 57, y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y la aprendiz Lesly Jasbeldy Toloza Arguello quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Salud Total, ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 680.350,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO ___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Lamenta la decisión que tomó la aprendiz, pero teniendo en cuenta que prima la salud se entiende y se le respeta la decisión de terminar el contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.
También se informa que la aprendiz tiene las capacidades para realizar las prácticas, lo ha demostrado y todo ha sido una cuestión de actitud.

La señora Carolina, espera el acta para adjuntar los documentos requeridos por el SENA

OBSERVACIONES APRENDIZ:

La aprendiz manifiesta que debido a la carga de las prácticas le generó demasiado estrés que le causo enfermedad y que tuvo que ir al médico, asunto conocido de manera amplia por la empresa, que reconoce igualmente que la empresa le dio el apoyo y le concedió los espacios a fin que recibiera las capacitaciones que le empoderaran para ejecutar la labor, no obstante lo anterior siente que no esta en condiciones de salud para continuar la práctica y por eso le pide a la empresa terminar el contrato por mutuo acuerdo, con el consentimiento de la acudiente señora Nubia Edith Arguello Gutiérrez madre de la aprendiz.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Aclara que no es parte en estas decisiones que se toman entre empresa y aprendiz, pero sugiere que dada las circunstancias y teniendo en cuenta el estado emocional en que se encuentra la aprendiz, coadyuba la petición que hace de terminar el contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

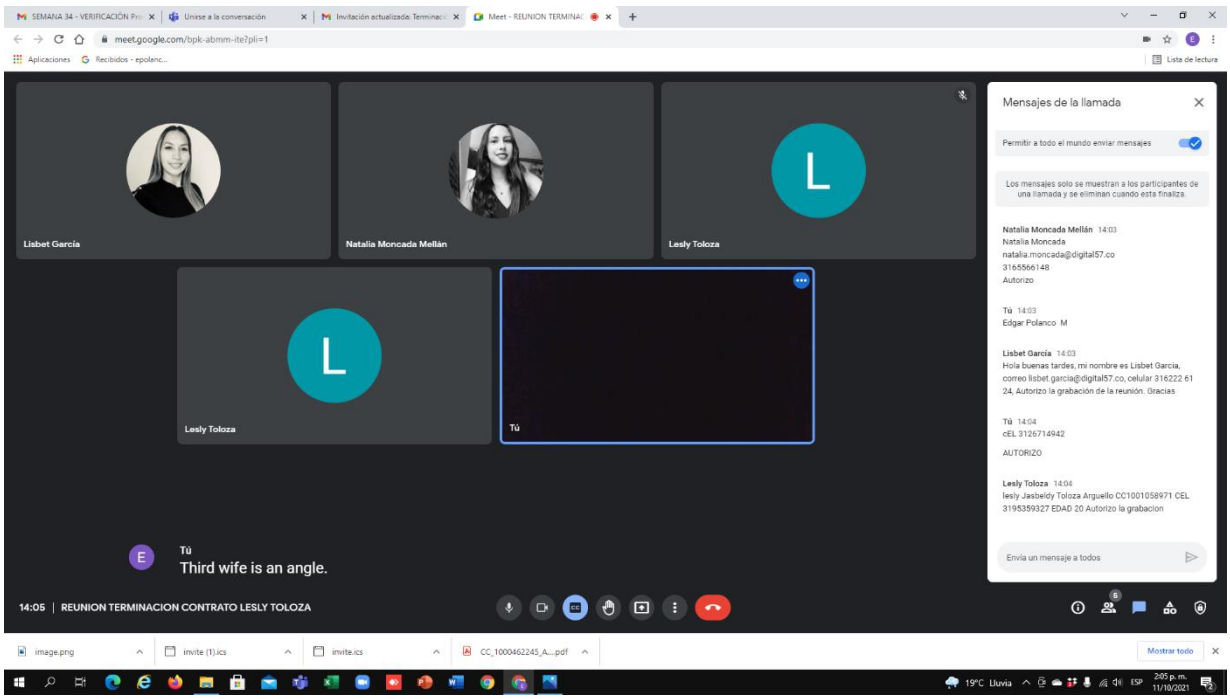
1) Adicionar lo que considere pertinente en su versión y completar sus datos y de su acudiente (Cedulas, correos, teléfonos, etc)
2) Enviar esta acta a la jefe inmediata en Bogotá, señora Lisbeth García para que también la revise, adicione o complemente respecto a las versiones de la empresa.
3) Estar pendiente para cuando sea citada para el comité, que realiza el CIDE SENA Soacha.

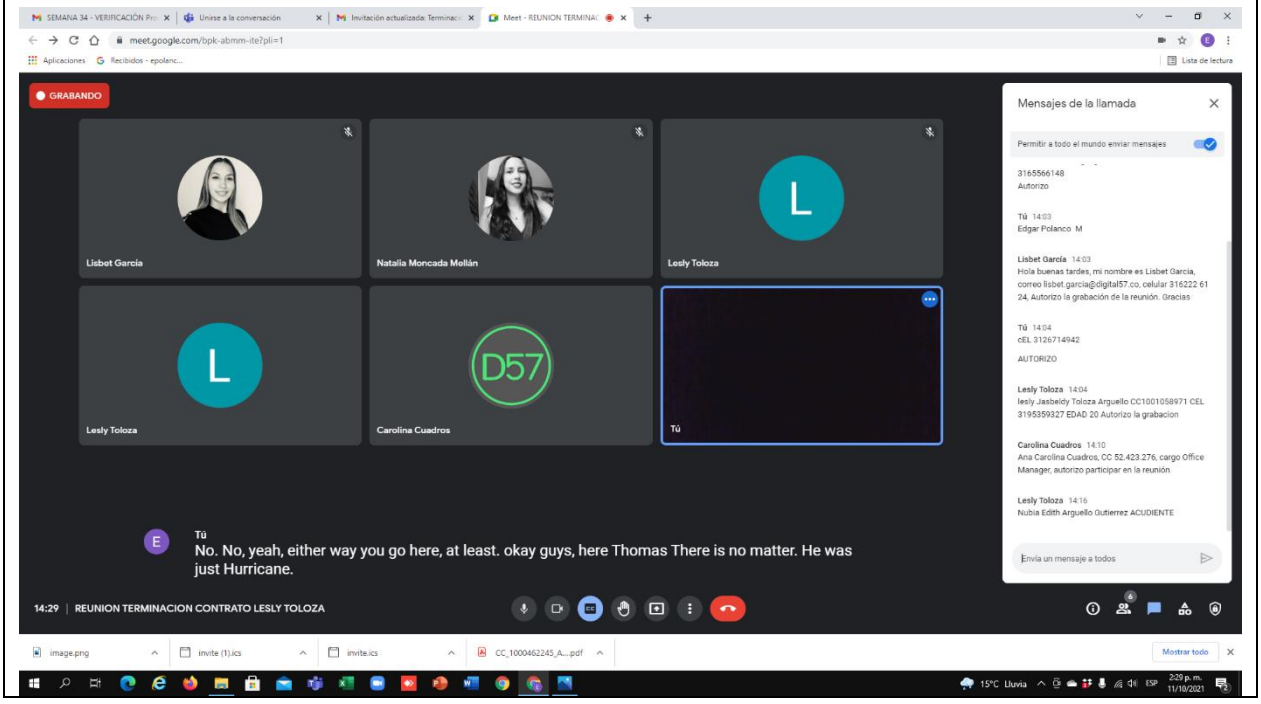
La empresa

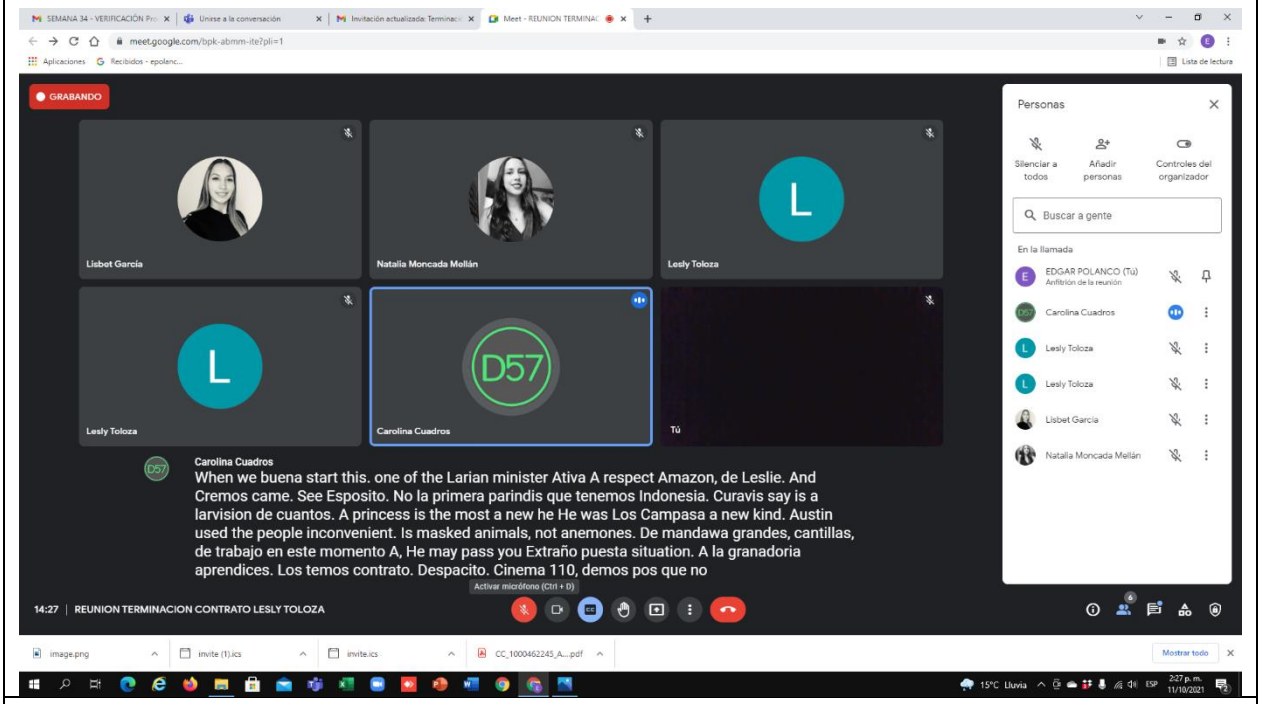
Entregar y firmar los documentos requeridos.

CONCLUSIONES

las partes cumplir con los compromisos de este documento







COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 132 DEL DÍA 13 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Kevin Andrés Peña Bejarano	1007157548			Aprendiz		Kevinandr92@gmail.com auxiliarcontable@estacionloslagartos.com	3116306543	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Edwin Orozco				Contador	Estación Los Lagartos SAS	contador@estacionloslagartos.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 132		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 13 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10.00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/hrj-cfbr-ono?pli=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Kevin Andrés Peña Bejarano
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Kevin Andrés Peña Bejarano
CC X o TI ____No. 1007157548
Correo electrónico: kevinandr92@gmail.com
Edad: 18 años
Teléfono celular: 3116300543

Ficha: 2141365 - Especialidad: Contabilización de operaciones comerciales y financieras
Fecha inicio etapa productiva: 5/5/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje: 5/5/2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 4/11/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Edwin Orozco, en su calidad de Contador de la empresa patrocinadora Estación Los Lagartos S.A.S. por una parte, por otra la aprendiz Kevin Andrés Peña Bejarano, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1007157548 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Famisanar , ARL Colmena y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a sábado de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz se ha desempeñado muy bien y nos ha dado un gran apoyo contable, en especial en el sofware.
Maneja inventarios, cajas menores, documentos contables e información exógena.
Es proacttivo, reactivo y activo.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

El ambiente de trabajo es bueno, los compañeros me colabnoran muchio y estoy conttento con la practica.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

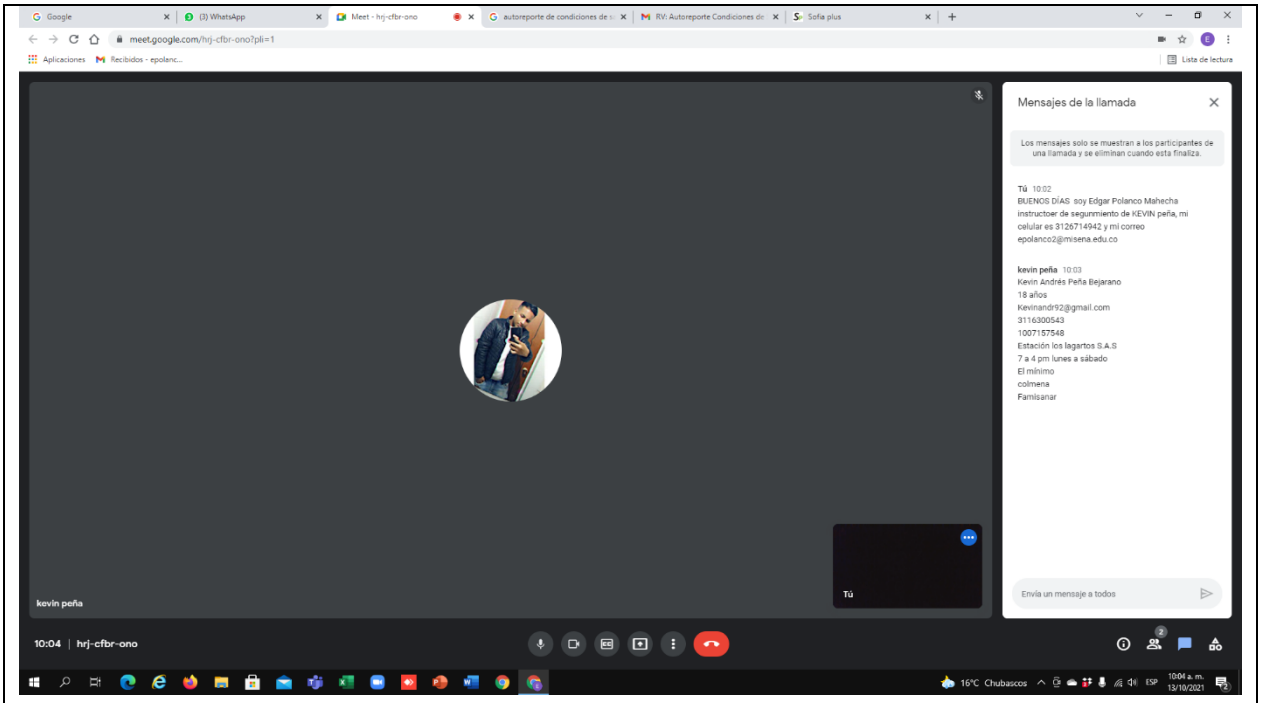
Cumple y practica las competencias propias de su titulada

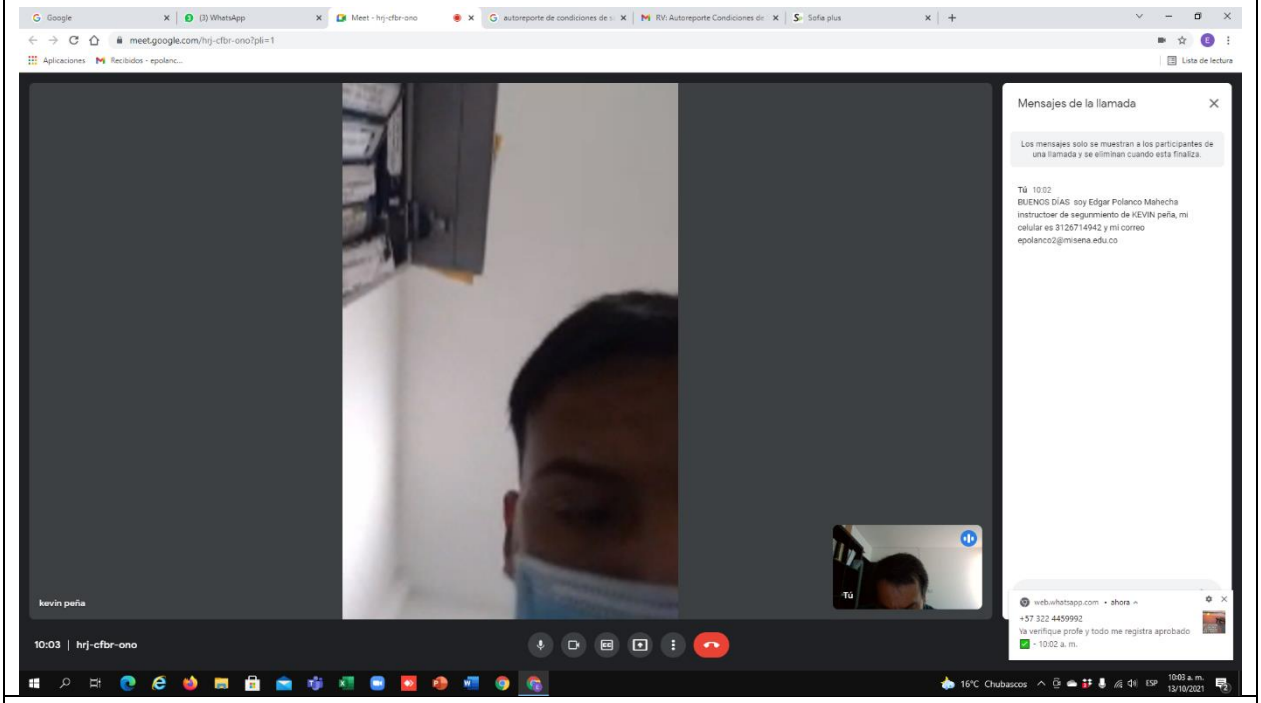
COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

Subir las evidencias en Territorium
La empresa
Firmar los documentos y entregar la certificación al termino de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 133 DEL DÍA 13 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Andrey Leyton Macias	1007157186			aprendiz		andreyleytonmacias@gmail.com	3142359917	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Roger Arevalo				Supervisor de mecánica de equipos	Productos Disanfer Ltda.			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 133		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 13 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 5.00 p.m.	**HORA FIN:** 5:20 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/ypb-zuqe-ift?pli=1	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Andrey Leyton Macias
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Andrey Leyton Macias
CC o TI _X___No. 1007157186
Correo electrónico: andreyleytonmacias@gmail.com
Edad: 18 años
Teléfono celular: 3142359917

Ficha: 207110 - Especialidad: Tecnólogo en Automatización Industrial
Fecha inicio etapa productiva: 13/09/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje: 13/09/2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 12/03/2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Roger Arévalo, en su calidad de Supervisor de maquinaria de la empresa patrocinadora Productos Disanfer Ltda. . por una parte, por otra la aprendiz Andrey Leyton Macias, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1007157186 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Convida , ARL Colmena y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., sábados de 7:00 a .m a 12:30 p.m y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz nos está colaborando en la supervisión de los equipos viejos, revisando la literatura y pasándola a un lenguaje mas sencillo. Es muy cuidadoso y antes de intervenir equipos nuevos pregunta siempre.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Llevo un mes, estoy contento y he aprendido muchas cosas

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple y practica las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

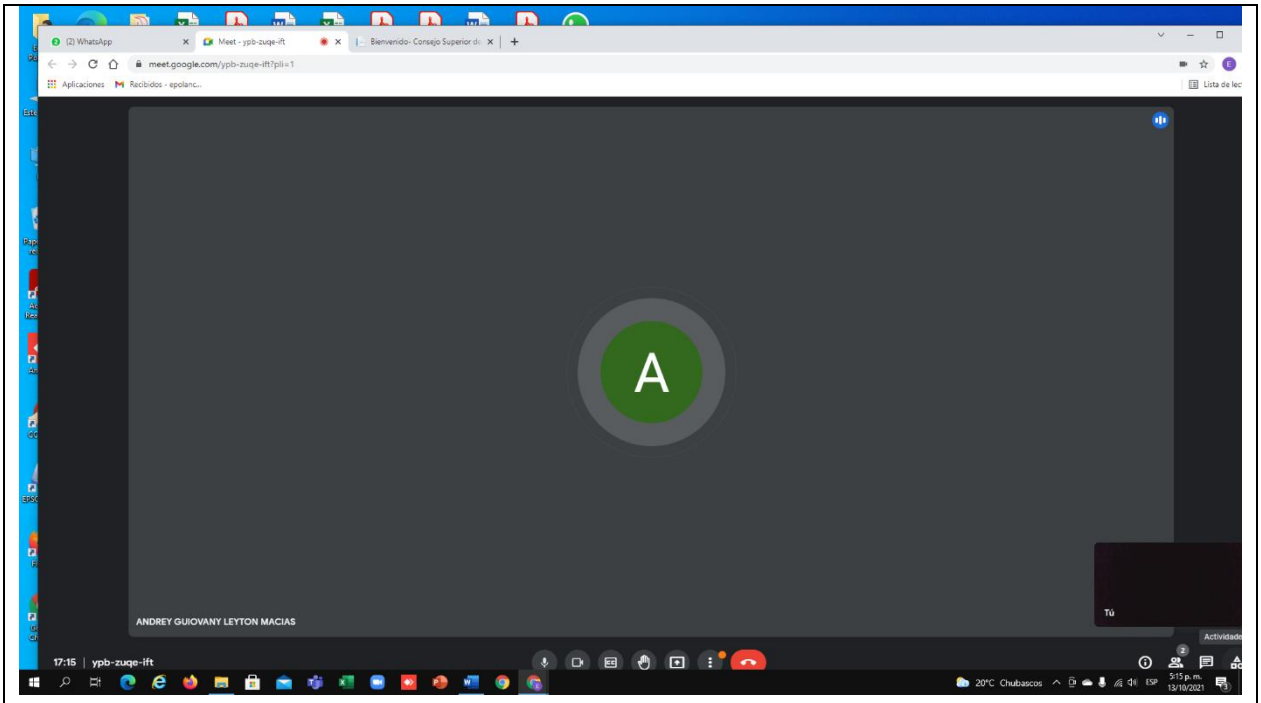
Subir las evidencias en Territorium

LA EMPRESA

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 134 DEL DÍA 14 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Jair Devia romero	1003711999			Aprendiz		jairdeviaromero@gmail.com	3213488433	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Yeimi Tatiana Sierra	1007655288			Lider de facturación	Interteck Colombia	yeimitatianasierra@gmail.com	3175179135	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 134		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 14 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:45 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/yqm-zmya-apv?pli=1	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Jair Devia Romero
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Jair Devia Romero
CC o TI _X___No. 1003711999
Correo electrónico: jairdeviaromero@gmail.com
Edad: 21 años
Teléfono celular: 3213488433

Ficha: 2141365 - Especialidad: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras
Fecha inicio etapa productiva: 12/05/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 11/11/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Yeimi Tatiana Sierra, en su calidad de Lider de Facturación de la empresa patrocinadora Intertek Colombia S. A. por una parte, por otra la aprendiz Jair Devia Romero, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1003711999 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Famisanar, ARL Axa Colpatria y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz es muy responsable, cumplidor, colaborador y negativo. Hace las cosas muy rápido porque se ayuda en herramientas ofimáticas, pero como ellos son una empresa de auditoria se debe hacer el trabajo con detalle.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Estoy a gusto con la empresa

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple y practica las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

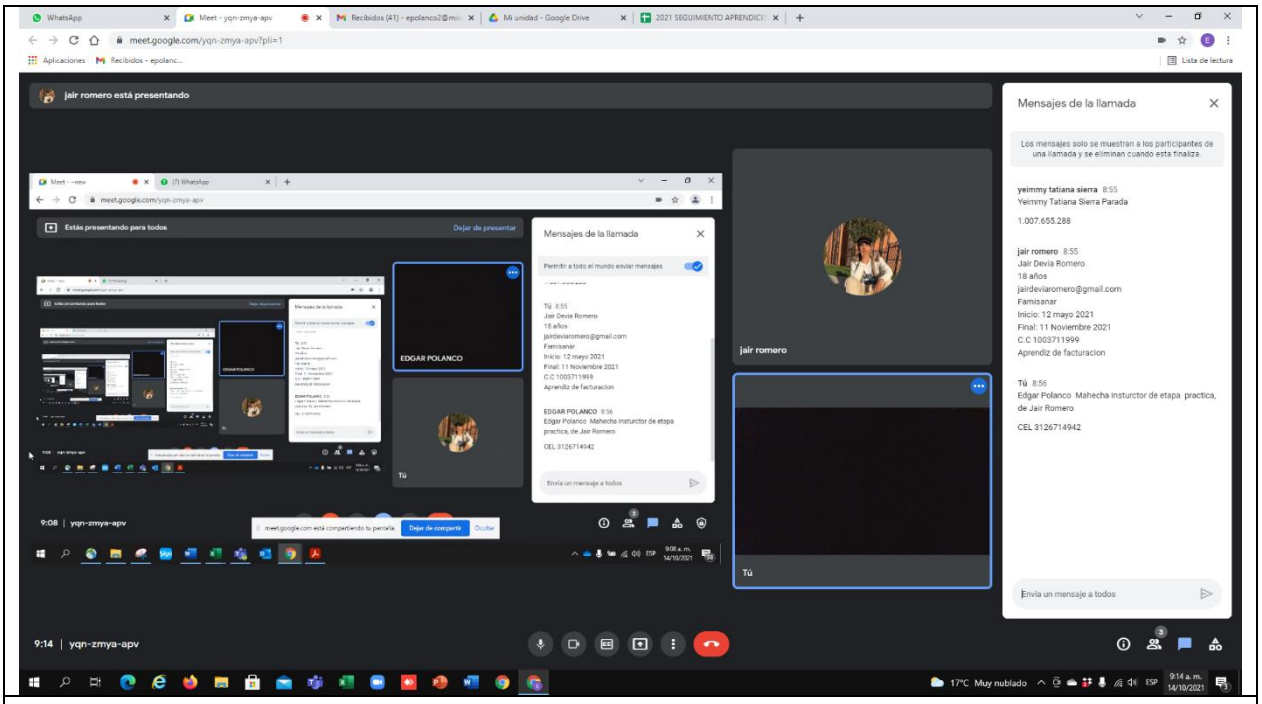
Subir las evidencias en Territorium

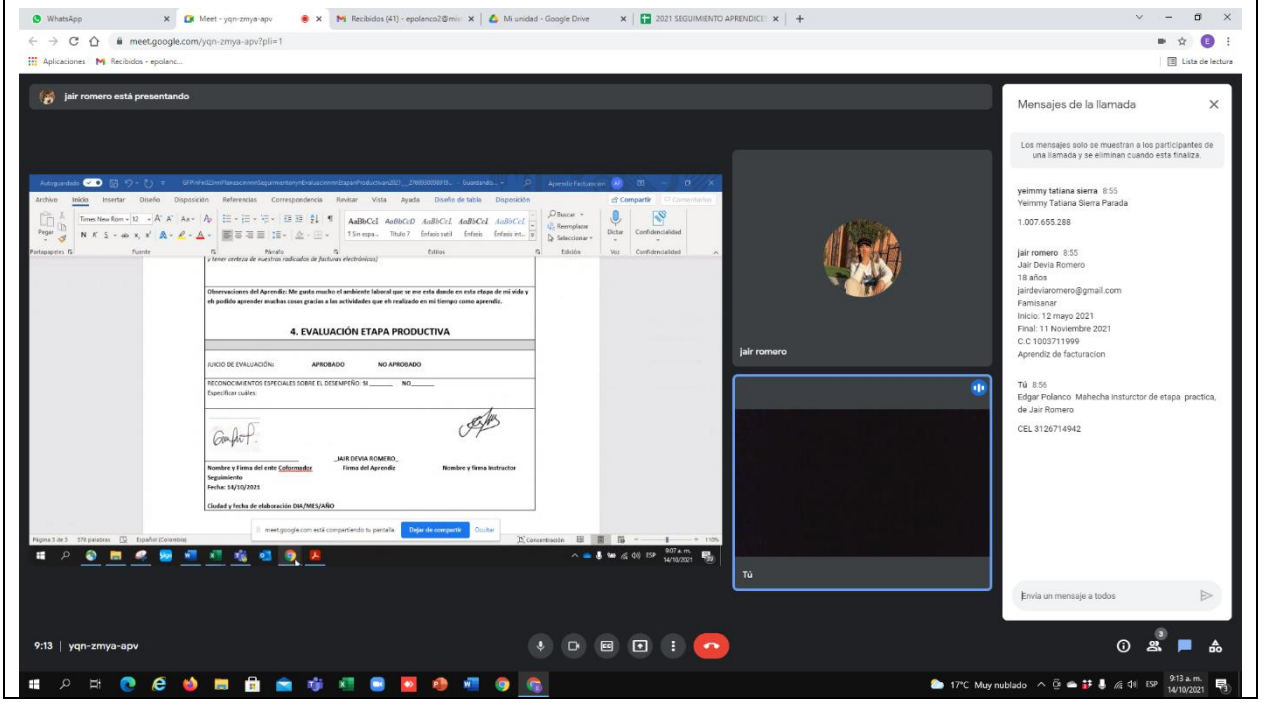
LA EMPRESA

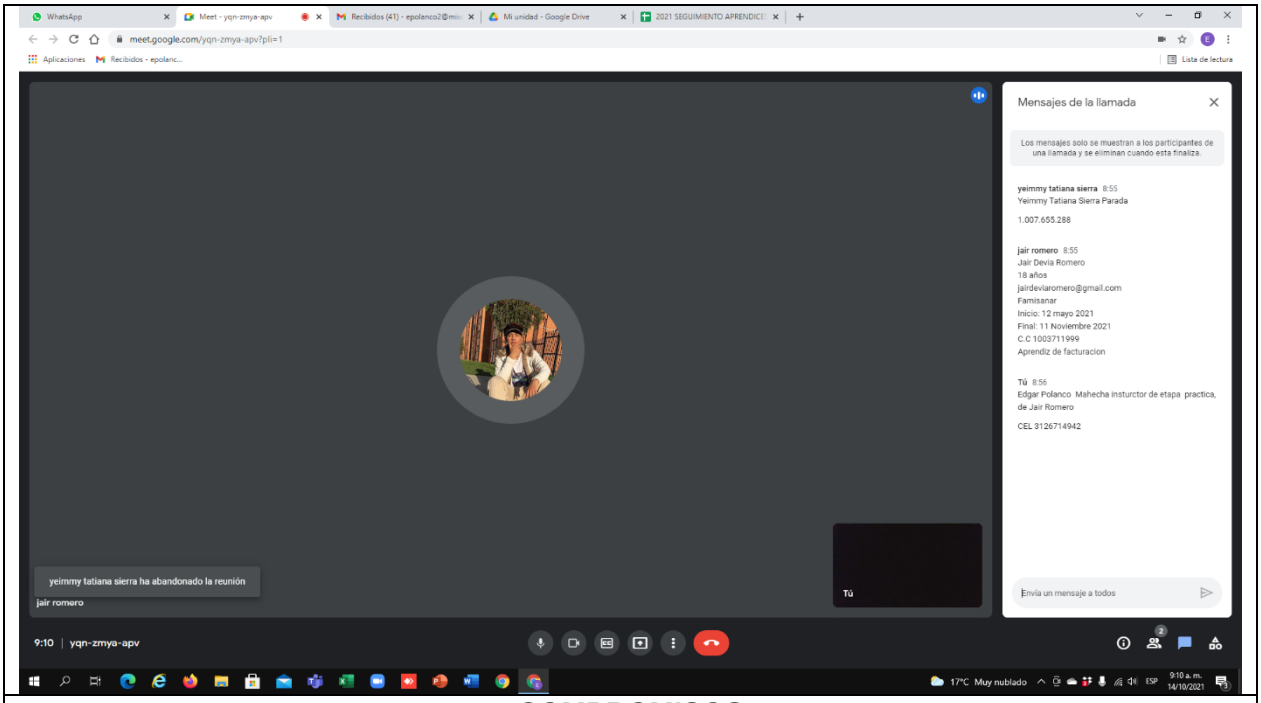
Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento


jair romero está presentando
Mensajes de la llamada
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
yeimmy tatiana sierra 8:55
Yeimmy Tatiana Sierra Parada
1.007.655.288
jair romero 8:55
Jair Devia Romero
18 años
jairdeviaromero@gmail.com
Famisanar
Inicio: 12 mayo 2021
Final: 11 Noviembre 2021
C.C 1003711999
Aprendiz de facturacion
Tú 8:56
Edgar Polanco Mahecha insturctor de etapa practica, de Jair Romero
CEL 3126714942
Envía un mensaje a todos
jair romero
Tú
EDGAR POLANCO
9:14 | yqn-zmya-apv


jair romero está presentando
Mensajes de la llamada
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
yeimmy tatiana sierra 8:55
Yeimmy Tatiana Sierra Parada
1.007.655.288
jair romero 8:55
Jair Devia Romero
18 años
jairdeviaromero@gmail.com
Famisanar
Inicio: 12 mayo 2021
Final: 11 Noviembre 2021
C.C 1003711999
Aprendiz de facturacion
Tú 8:56
Edgar Polanco Mahecha insturctor de etapa practica, de Jair Romero
CEL 3126714942
Envía un mensaje a todos
jair romero
Tú
Observaciones del Aprendiz: Me gusta mucho el ambiente laboral que se me esta dando en esta etapa de mi vida y eh podido aprender muchas cosas gracias a las actividades que eh realizado en mi tiempo como aprendiz.
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO NO APROBADO
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO. SI_____ NO_____
Especificar cuáles:
JAIR DEVIA ROMERO
Nombre y Firma del ente Coformador
Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO
9:13 | yqn-zmya-apv



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 135 DEL DÍA 14 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Ana Maria Conde Bejarano	1000730873			Aprendiz		Anam-cb@hotmail.com	3196081469	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Yim Franco				Administrativa de compras	Disercol Group	Disercol.compras@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Brayan MOra				Jefe de compras	Disercol Group	Disercol.compras@gmail.com	3214601089		

ACTA No. 135		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 14 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 9:45 a.m.	**HORA FIN:** 10:15 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/yqm-zmya-apv?pli=1	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Ana María Conde Bejarano
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Ana Maria Conde Bejarano
CC o TI _X___No. 1000730873
Correo electrónicoanam-cb@hotmail.com
Edad: 19 años
Teléfono celular: 3196081469

Ficha: 2141365 - Especialidad: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras
Fecha inicio etapa productiva: 03/05/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 02/11/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Yim Franco y Brayan Mora, en su calidad de Administrativa de compras y Jee de compras respectivamente, de la empresa patrocinadora Intertek Colombia S. A. por una parte, por otra la aprendiz Ana Maria Conde Bejarano, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1000730873 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Nueva EPS, ARL Axa Colpatria y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Ha avanzado de manera significativa, tiene buen desempeño, en contabilidad el archivo de los documentos es importante por tanto se le recomienda el archivo, que siga mejorando.

Debe mejorar el horario, es impuntual

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Estoy a gusto con la empresa

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple y practica las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

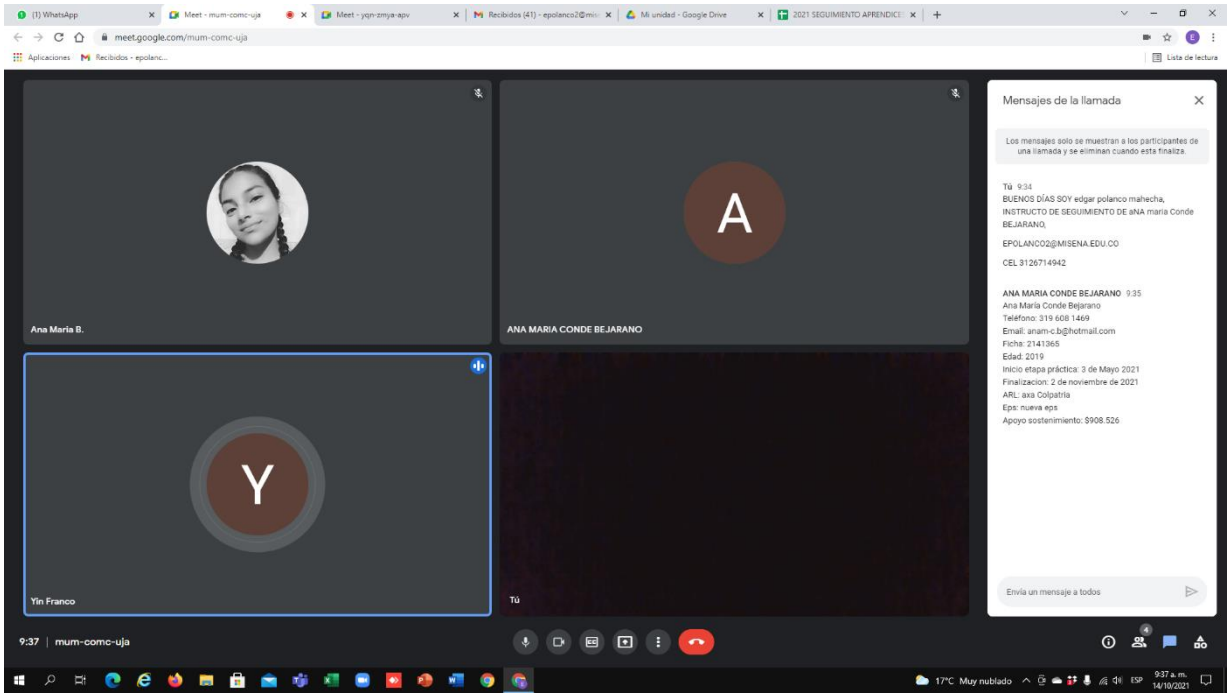
Subir las evidencias en Territorium

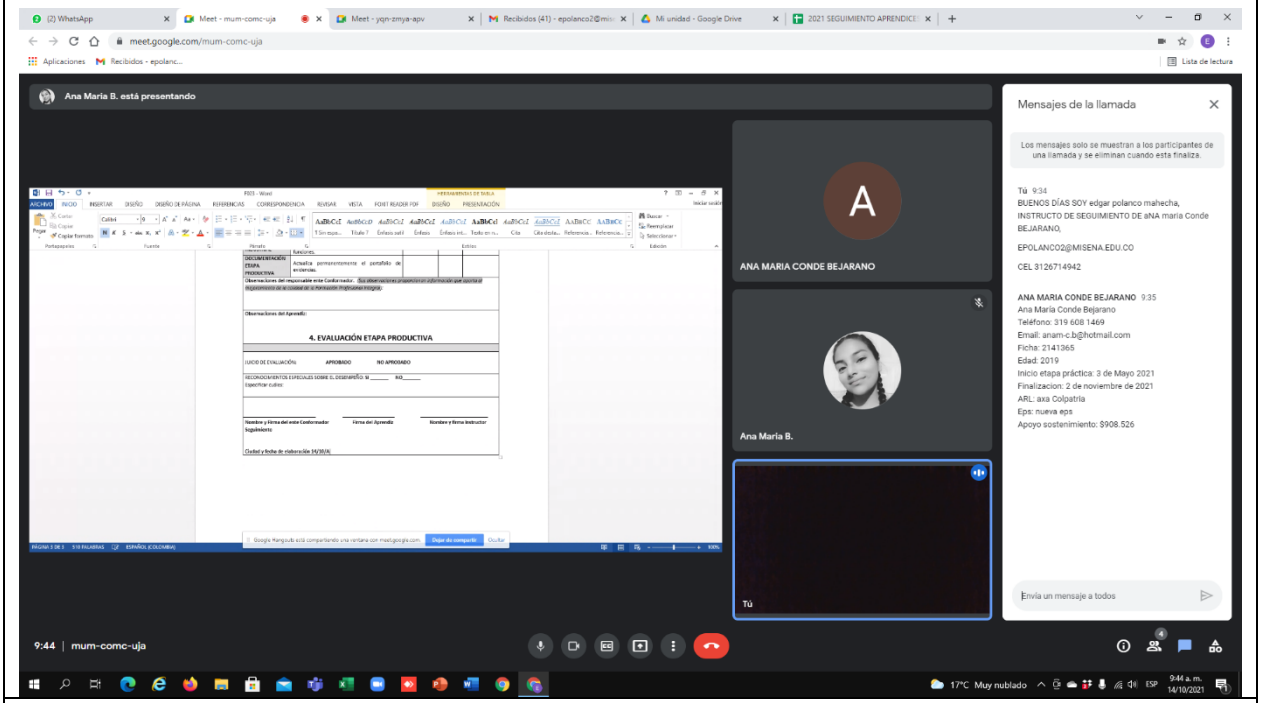
LA EMPRESA

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 136 DEL DÍA 14 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Laura Michell Callejas Murillo	1007297962			aprendiz		Laura21callejas@gmail.com	3125037391	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Dolly Castellanos				Coordinadora	Fundación Tiempo y Juego		3125037391	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 136		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 14 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10:15 a.m.	**HORA FIN:** 10: 35 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/mum-comc-uja	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Laura Michell Callejas Murillo
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Laura Michell Callejas Murillo
CC X o TI ____No. 1007297962
Correo electrónico: laura21callejas@gmail.com
Edad: 20 años
Teléfono celular: 3125037391

Ficha: 212416 - Especialidad: Tecnologo en Producción de Multimedia
Fecha inicio etapa productiva: 08/07/2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 06/01/2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Dolly Castellanos, en su calidad de coordinadora de arte, de la empresa patrocinadora Fundación Tiempo y Juego por una parte, por otra la aprendiz Laura Michell Callejas Murillo, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1007297962 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Capital Salud, ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Es una excelente colaboradora, es tranquila, es respetuosa.
Por mejorar responder de manera inmediata el Whatts app

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Esta contenta
La empresa me tiene paciencia, me da las inducciones que requiero
El ambiente laboral es muy bueno y trabajo bien en equipo

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple y practica las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

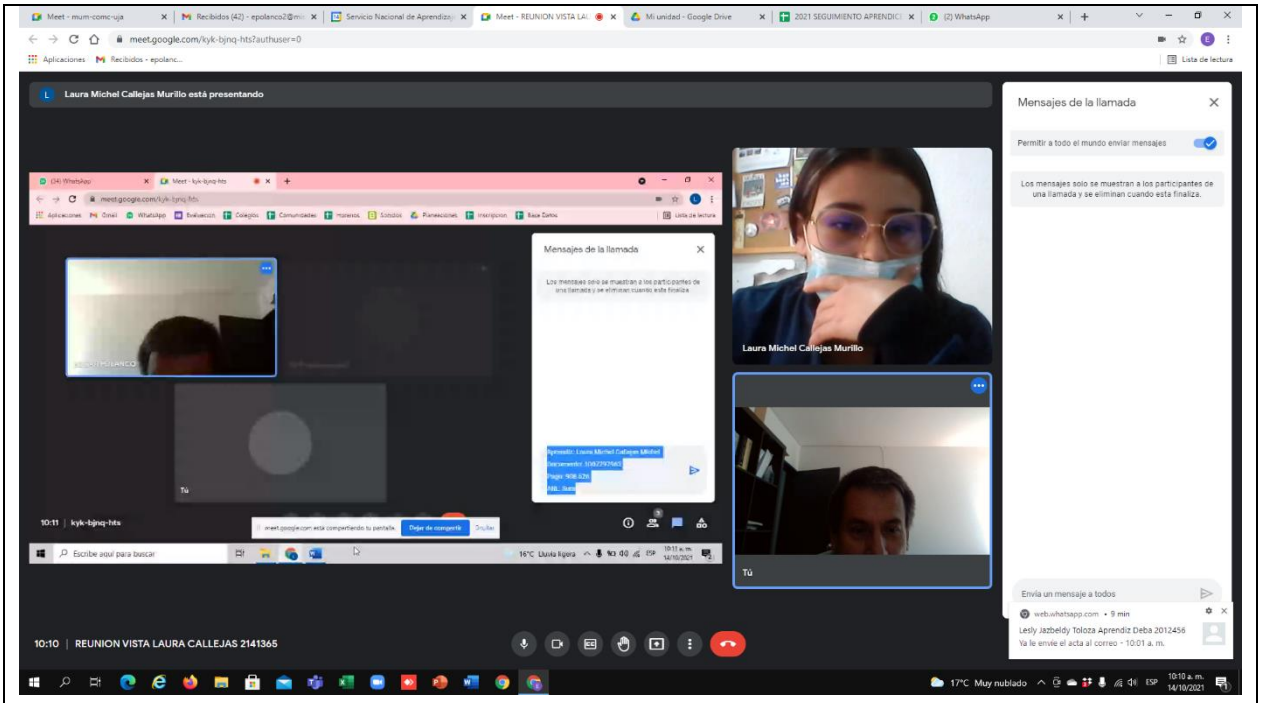
Subir las evidencias en Territorium

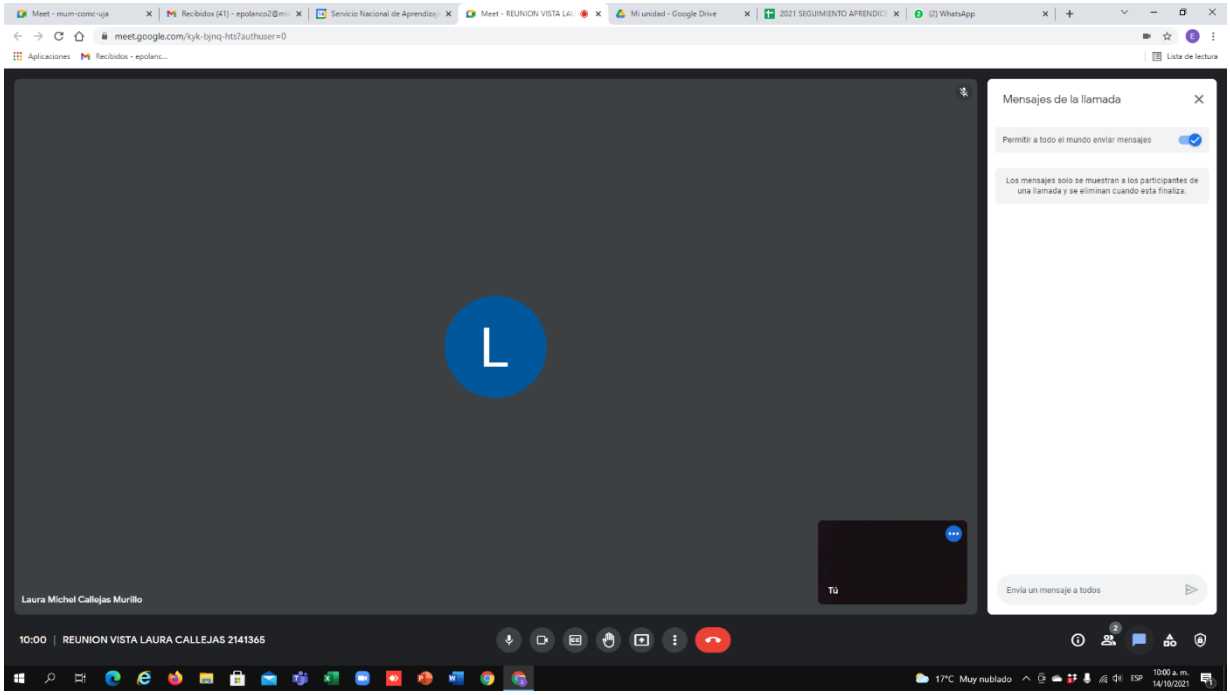
LA EMPRESA

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 137 DEL DÍA 14 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Miguel Antonio Rodríguez Lombana	1057576388			aprendiz		Marodriguez2659@misena.co	3144614606	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Fredy Fernando Vega Mendivelso				Ingeniero de Automatización	Procaps	frvega@procaps.com.co	312389644	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 137		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 14 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 1:30 p.m.	**HORA FIN:** 2:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/geu-atgf-kki	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Miguel Antonio Rodríguez Lombana
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Miguel Antonio Rodríguez Lombana
CC X o TI ____No. 1057576388
Correo electrónico: marodriguez2659@misena.edu.co
Edad: 18 años
Teléfono celular: 3144614606

Ficha: 2071110 - Especialidad: Tecnólogo en Automatización de equipos
Fecha inicio etapa productiva: 03 de agosto de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 02 de febrero de 2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Fredy Fernando Vega Mendivelso, en su calidad de Ingeniero de automatización, de la empresa patrocinadora Procaps por una parte, por otra el aprendiz Miguel Antonio Rodríguez Lombana, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificada con la cédula de ciudadanía No. 1057576388 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Famisanar , ARL Seguros Bolivar y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 75% del salario mínimo , con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Se desenvuelve muy bien, respecto de su práctica, por parte del área de seguridad y salud se le han hechos dos comparendos porque se pone a hacer mantenimientos sin observar los reglamentos de seguridad, pero ya se le han dado capacitaciones al respecto.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Está contento, esta aprendiendo cosas nuevas y muy motivado.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple y practica las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

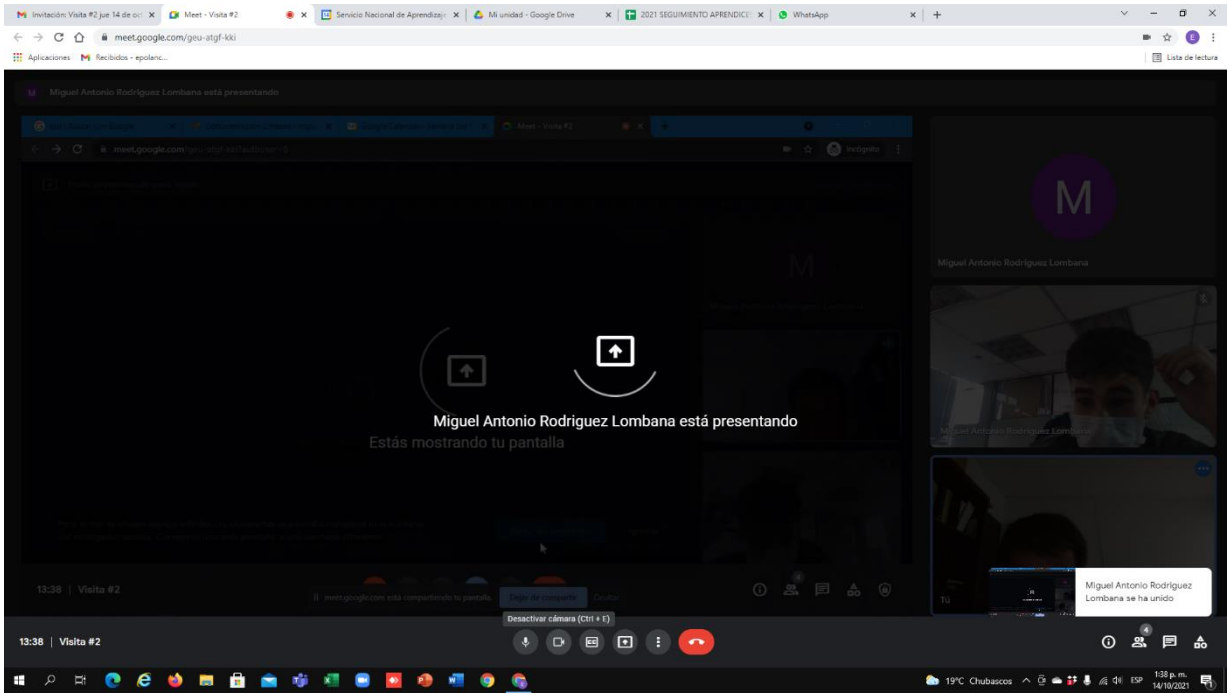
Subir las evidencias en Territorium

LA EMPRESA

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 138 DEL DÍA 14 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Daniel Camilo Rico Gutiérrez	1007157894			aprendiz		Dcrico4@misena.edu.co	3196656036	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Rodrigo González	795774496			Gerente Administrativo	Reciclables	Gerencia.administrativa@pymreciclables.com	3138926430	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 138		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 14 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 2:30 p.m.	**HORA FIN:** 3:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/zvn-zchn-xbg	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Daniel Camilo Rico Gutiérrez
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Daniel Camilo Rico Gutiérrez
CC X o TI ____No. 1007157894
Correo electrónico: dcrico4@misena.edu.co
Edad: 18 años
Teléfono celular: 3196656036

Ficha: 2071110 - Especialidad: Tecnólogo en Automatización de equipos
Fecha inicio etapa productiva: 04 de agosto de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 03 de febrero de 2022

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Rodrigo González, en su calidad de Ingeniero de automatización, de la empresa patrocinadora P y M Reciclables por una parte, por otra el aprendiz Daniel Camilo Rico Gutiérrez, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007157894 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Compensar , ARL Colmena y recibe como apoyo de sostenimiento el valor del 75% del salario mínimo legal , con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Daniel se desenvuelve más y hace pequeños mantenimientos a los equipos mas antiguos.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Está contento, esta aprendiendo cosas nuevas y me colaboran bastante.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple y practica las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

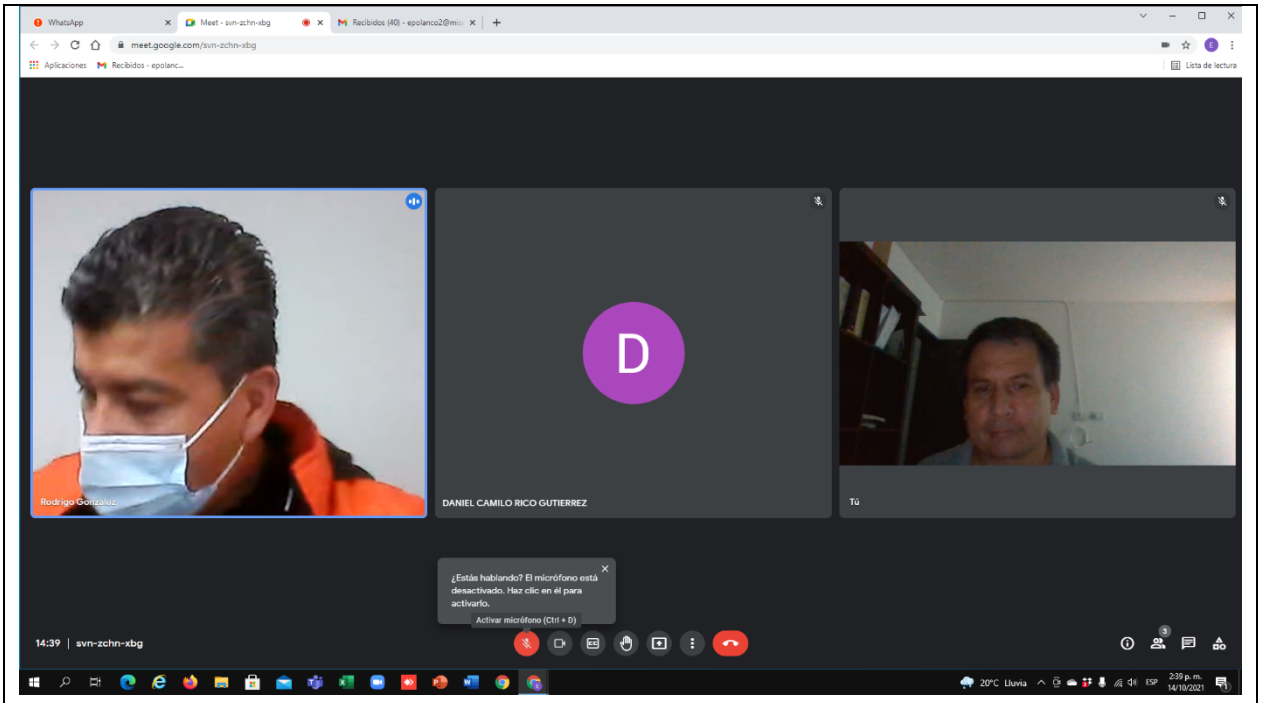
Subir las evidencias en Territorium

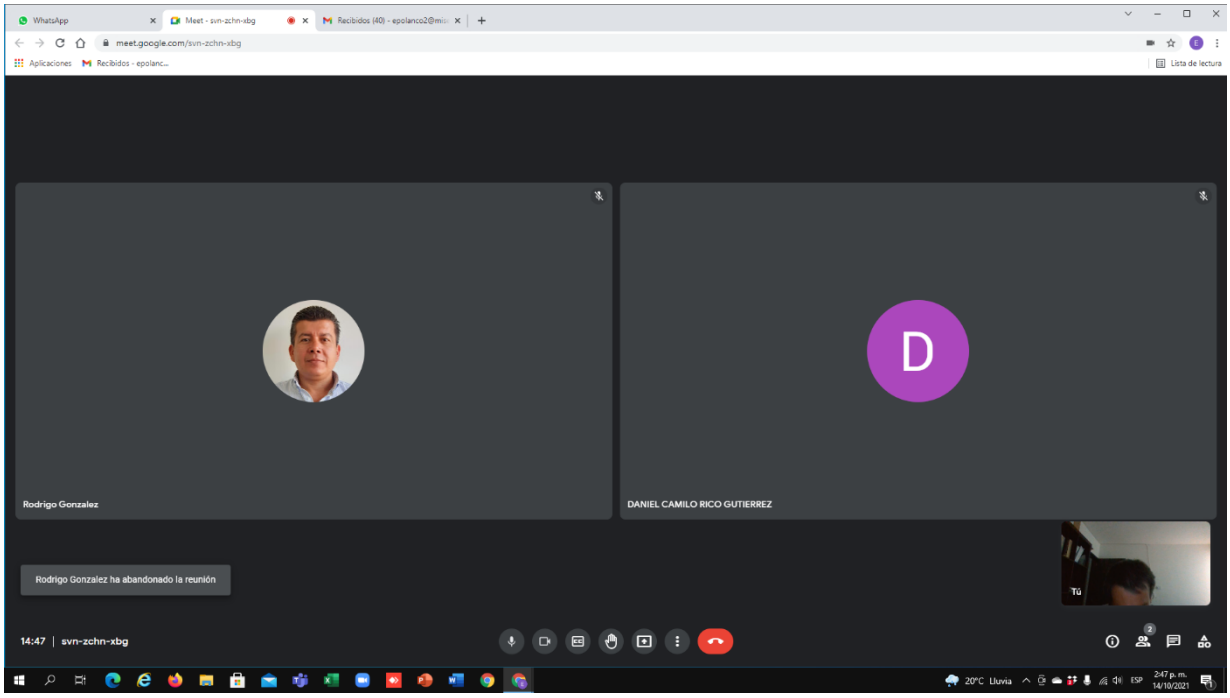
LA EMPRESA

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 139 DEL DÍA 19 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Viviana Andrea Gutiérrez Hurtado	1072196608			aprendiz		hurtiguti@gmail.com	3125614612	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Leydi Lizeth Torres Parra	1031157503			Asistente de impuestos	Intec Plast	asisimpuestos@intecplast.com	3208483608	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 139		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 19 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/bir-gxiv-pry	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Viviana Andrea Gutiérrez Hurtado
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Viviana Andrea Gutiérrez Hurtado
CC X o TI ____No. 1072196608
Correo electrónico: hurtiguti@gmail.com
Edad: 24 años
Teléfono celular: 3125614612

Ficha: 2141365 - Especialidad: Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras
Fecha inicio etapa productiva: 03 de mayo de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de aprendizaje:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 02 de noviembre de 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Leydi Lizeth Torres Parra, en su calidad de Asistente de Impuestos, de la empresa patrocinadora Intec Plast por una parte, por otra el aprendiz Viviana Andrea Gutiérrez Hurtado, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha identificado con la cédula de ciudadanía No. 1072196608 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica de la aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Nueva EPS , ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor $ 900.000 mcte. , con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Es una persona muy colaboradora, proactiva, tiene buena actitud. Al comienzo se le dificultaba un poco el archivo porque tenemos un sistema de archivo especial por tal motivo se le dio la capacitación y ha mejorado, actualmente nos ayuda en la parte de impuestos.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Me colaborar mucho y estoy contenta, el ambiente de trabajo y los equipos de trabajo son colaboradores.

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

Cumple y practica las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

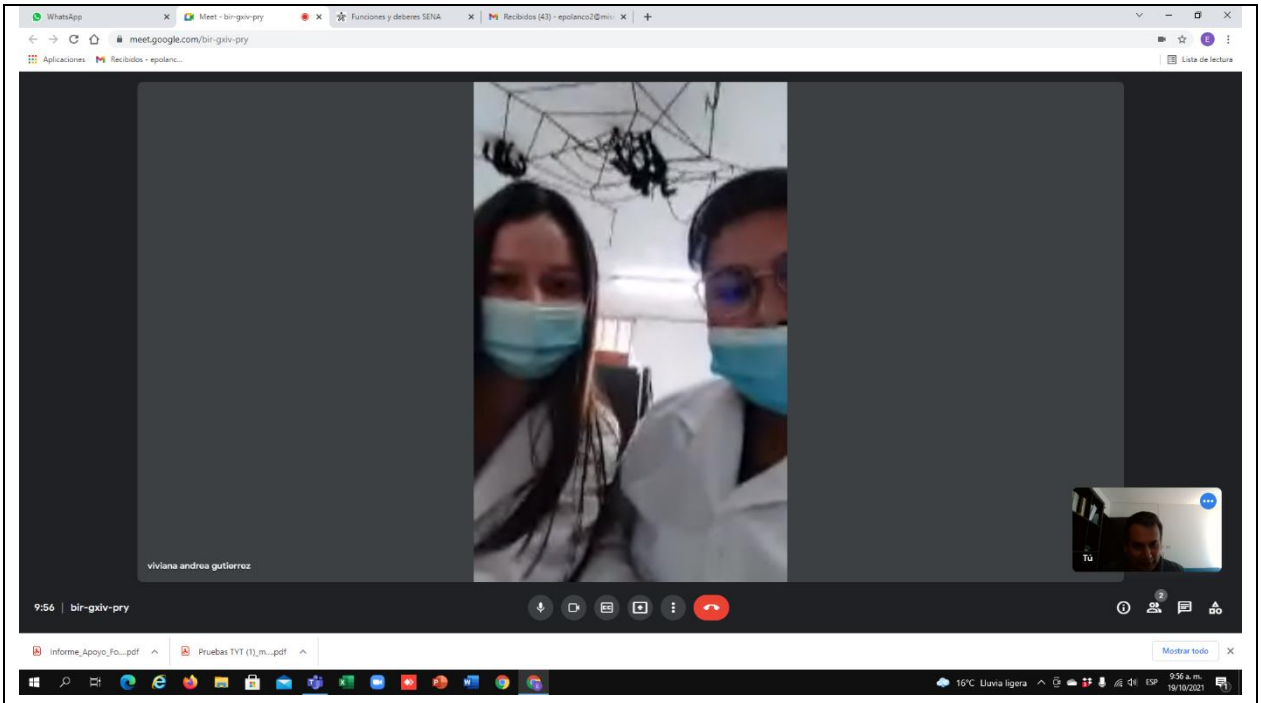
Subir las evidencias en Territorium

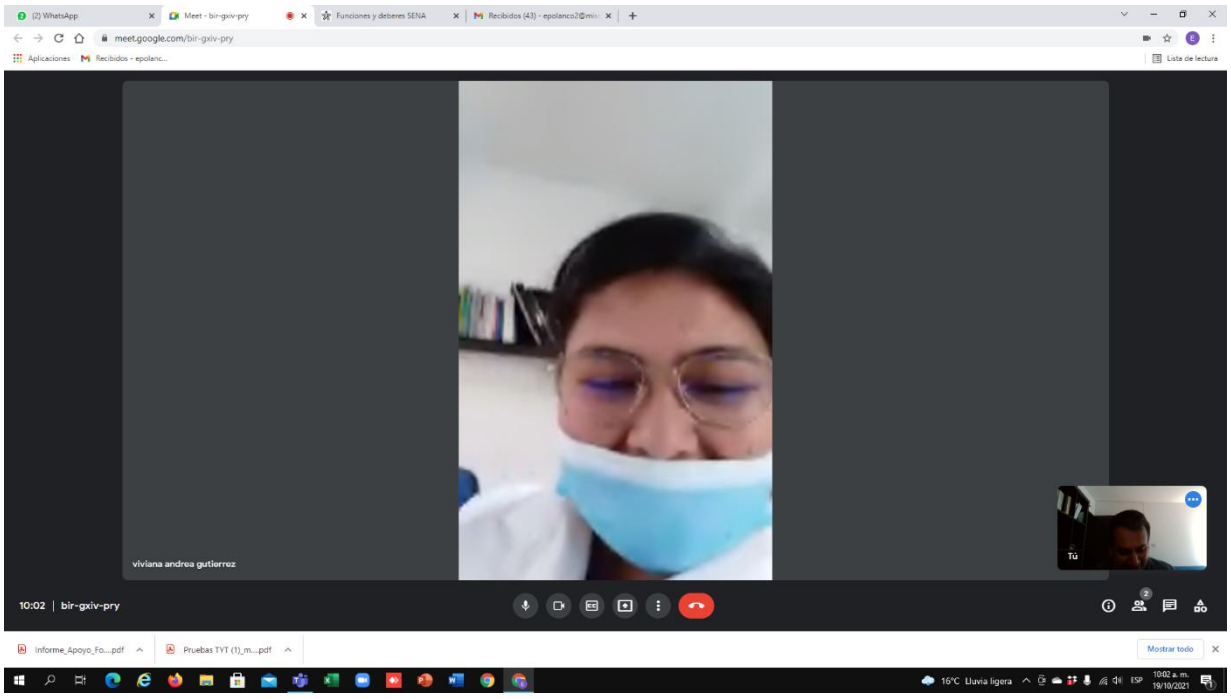
LA EMPRESA

Firmar los documentos y entregar la certificación al término de la practica

CONCLUSIONES

Las partes cumplir con los compromisos de este documento





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.		

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 140 DEL DÍA 19 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
2	Mariana Vargas Quilindo	1003765306			Aprendiz		Quilindomariana@gmail.com	3152189415	SI	PARTICIPACION VIRTUAL
3	Milinay Silva				Jefe de Recursos Humanos	Jireh Shammah	sstjirehshammahQgmail.com	3202139412	SI	PARTICIPACION 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. 140		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 19 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 10.30 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ eje-bufy-frt	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita de rutina del aprendiz Mariana Vargas Quilindo
2. Verificar competencias
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Mariana Vargas Quilindo
CC X o TI ____No. 1003765306
Correo electrónico: Quilindomariana@gmail.com
Edad __18____ años
Teléfono celular: 3152189415

Ficha 2141365
Especialidad: TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS
Fecha inicio etapa productiva: 03 de mayo de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica: 03 de mayo de 2021
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 11 de noviembre de 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el sr(a) Milinay Silva, en su calidad de Jefe de Recursos Humanos y perteneciente a la entidad/empresa JIREH SHAMMAH y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y el aprendiz Mariana Vargas Quilindo quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de Aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Sanitas , ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526 mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO ___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados 8:00 a.m. a 12:00 m y domingos _____No_____, para un total de 44 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Ella nos colabora mucho, es una buena persona, tiene buena actitud, trabaja en equipo

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Estoy muy contenta con la empresa

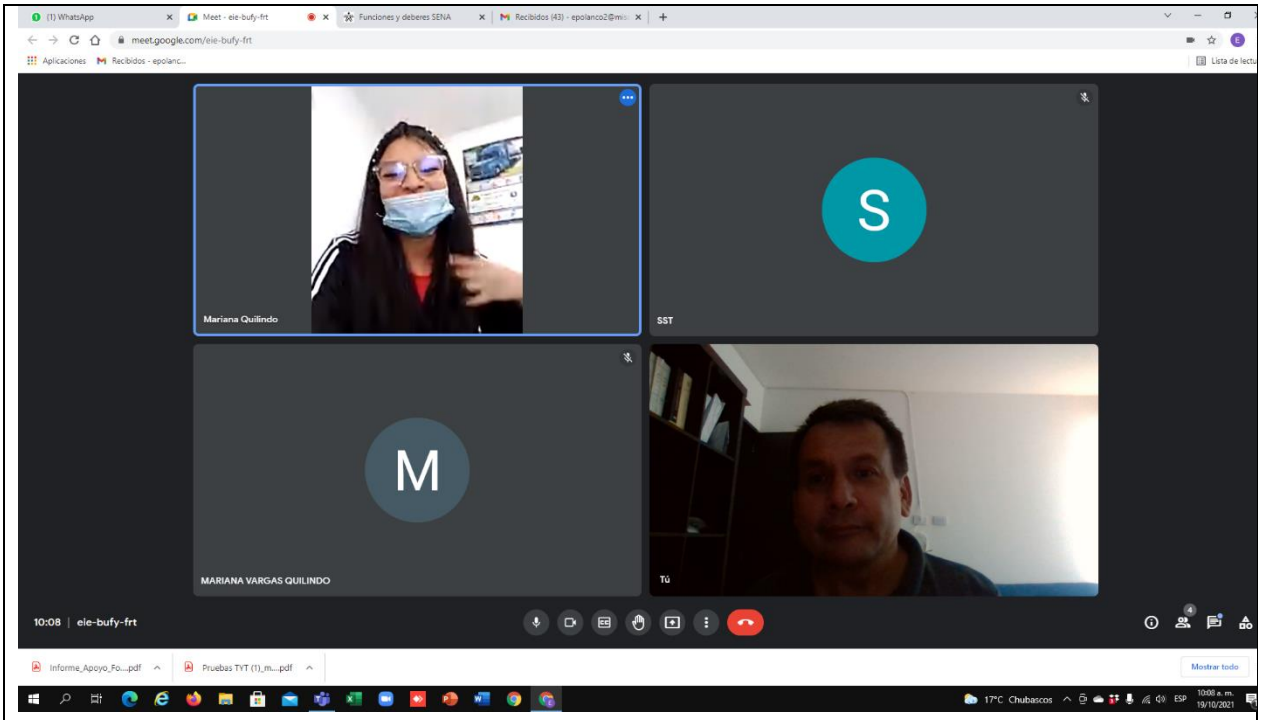
OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

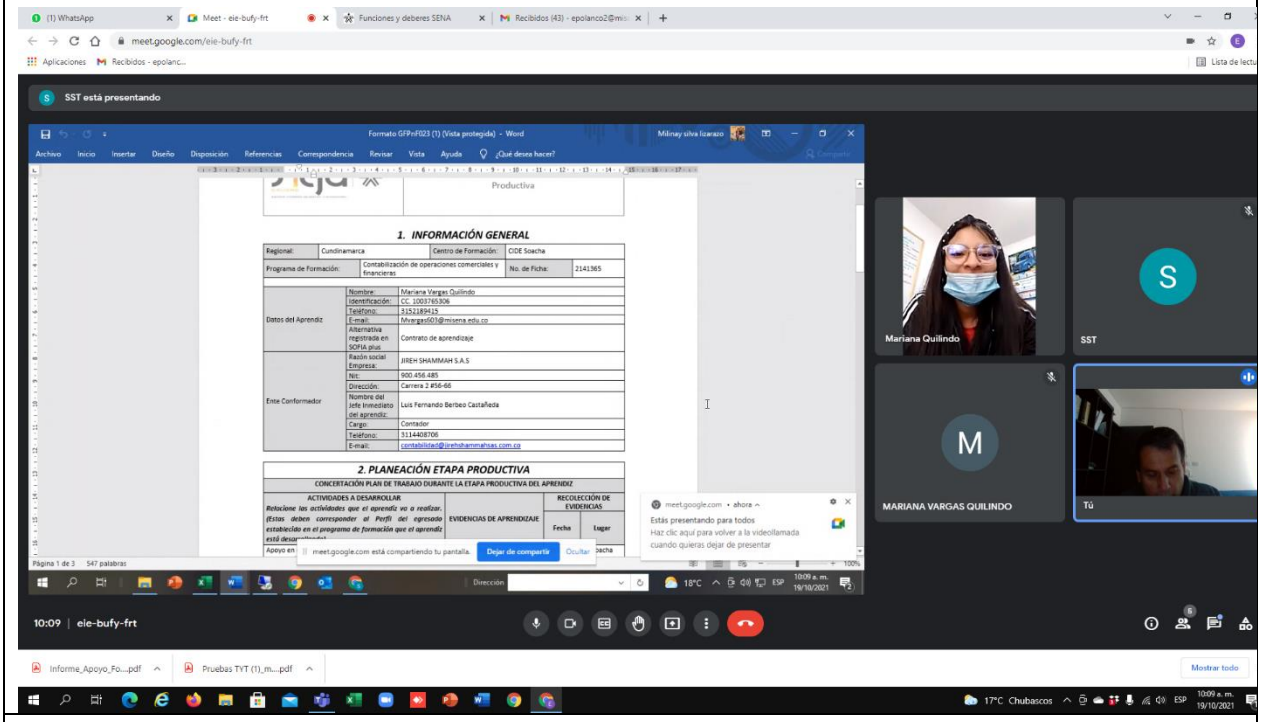
El aprendiz practica competencias propias de su titulada y cumple con las mismas

COMPROMISOS DEL APRENDIZ

Subir las evidencias a la plataforma Territorium

CONCLUSIONES





COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 141 DEL DÍA 19 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Owen Julián González Giraldo	1003764647			Aprendiz		Ojgonzalez74@misena.com.co	3007739990	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Giovanni Hernández				Ingeniero	Industrias La Coruña	Hernandez.giovanni@insdustriaslacoruna.com	3197849680	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. 141		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 19 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 11:45 a.m.	**HORA FIN:** 12:15 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ fky-zrqp-rar	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita de rutina del aprendiz Owen Julián González Giraldo
2. Verificar competencias
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Owen Julián González Giraldo
CC X o TI ____No. 1003764647
Correo electrónico: Ojgonzalez74@misena.com.co
Edad __19____ años
Teléfono celular: 3007739990

Ficha 2071110
Especialidad: TECNÓLOGO EN AUTOMATIZACIÓN DE EQUIPOS
Fecha inicio etapa productiva: 04 de agosto de 2021
Fecha de Inicio de Contrato de Practica:
Fecha de Terminación Etapa Productiva: 03 de febrero de 2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionado, por una parte y en representación del ente coformador el sr(a) Giovanni Hernández, en su calidad de Ingeniero y perteneciente a la entidad/empresa Industrias La Coruña Ltda. y por la otra parte, Edgar Polanco Mahecha, en calidad de Instructor de Seguimiento a Etapa Productiva del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha y el aprendiz Owen Julián González Giraldo quien SI _X__ NO ____ está presente. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de Aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Compensar , ARL Sura y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $ 908.526 mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica rotativo SI _____ NO ___X____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados 8:00 a.m. a 12:00 m y domingos _____No_____, para un total de 48 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:
¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

Es una persona muy responsable, juicioso y ya se le ha encomendado el mantenimiento de un tren de envasado

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Esta aprendiendo muchas cosas nuevas y me siento muy contento con lo que hago

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

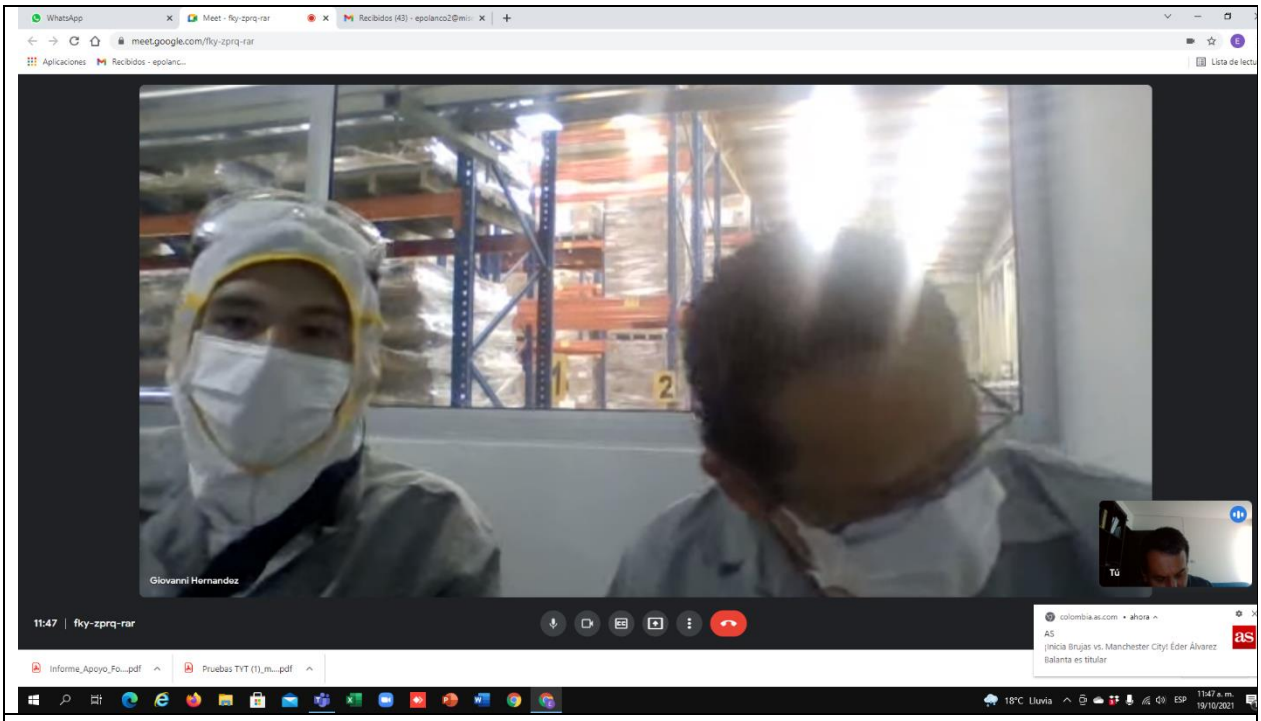
El aprendiz practica competencias propias de su titulada y cumple con las mismas

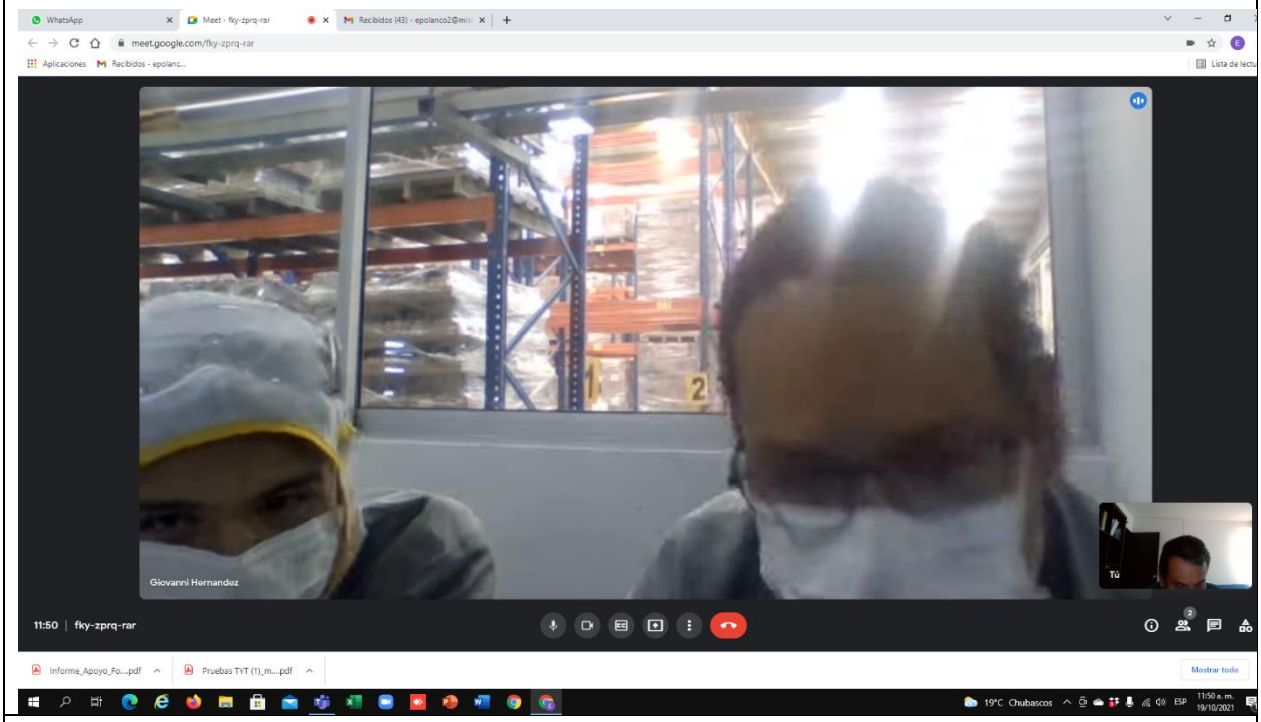
COMPROMISOS DEL APRENDIZ

Subir las evidencias a la plataforma Territorium

CONCLUSIONES

Se verifica que el aprendiz cumple con las competencias propias de la titulada y se revisa la documentación.





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.

- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 142 DEL DÍA 19 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	**Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas.** **Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica para la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edgar Polanco Mahecha	79114122		SI		CIDE – SOACHA	Epolanco2@misena.edu.co	3126714942	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Jhon Jairo Parraga Anzola	1003642053			Aprendiz		parragajhonjairo93@gmail.com	311487660	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Karen Viviana Rubio Reyes					Industrias Martinica El vaquero	Talentohumanoelvaquero.com	3114408706	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 142		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 19 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 2:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **https://meet.google.com/rvg-sons-uiw**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL CUNDINAMARCA / CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita a la aprendiz Jhon Jairo Parraga Anzola
2. Verificar pago seguridad social
3. Observaciones de la empresa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Brindar al aprendiz durante su etapa práctica, el acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitoso de las prácticas en ejecución de cualquiera de sus las alternativas. __X____
- Atender la solicitud del ente coformador de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA, así mismo, propender por el desarrollo y culminación exitosa de las prácticas en ejecución de cualquiera de las alternativas de etapa práctica. _x_____
- Concertar Plan de Mejoramiento: Académico _____ Disciplinario _____
- Realizar seguimiento al plan de mejoramiento concertado el día: _____

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Seguimiento Etapa Productiva del aprendiz: Jhon Jairo Parraga Anzola
CC X o TI ____No. 1073720180
Correo electrónico: parragajhonjairo93@gmail.com o jjparrga3@misena.edu.co
Edad 19 años
Teléfono celular: 3112288783
Ficha :2141365 TC Especialidad: Contabilización
Fecha inicio etapa productiva :03/05/2021
Fecha de Inicio de Contrato
Fecha de Terminación Etapa Productiva :02/11/2021

En la fecha y hora indicada se inicia la visita de seguimiento de etapa productiva del aprendiz antes mencionada, por una parte y en representación del ente coformador el(la) sr(a) Leidí Johanna Mejía, en su calidad de Jefe de talento humano de la empresa patrocinadora Industrias El Vaquero , por una parte, por otra el aprendiz Jhon Jairo Parraga Anzola, quien se encuentra presente en la reunión perteneciente a la ficha 2141365 identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003642053 y el instructor de seguimiento a la etapa práctica del aprendiz, Edgar Polanco Mahecha del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial del SENA - CIDE Soacha. Una vez verificado el cumplimiento legal del ente conformador, se establece que el aprendiz actualmente realiza su práctica mediante la alternativa de Contrato de aprendizaje, se encuentra afiliado a la EPS Famisanar , ARL Bolívar y recibe como apoyo de sostenimiento el valor de $681.350,oo mcte, con ____ o sin X descuento; con un horario de práctica de lunes a viernes SI _x____ N____ de la siguiente manera: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., sábados no y domingos _____No_____, para un total de 45 horas semanales

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES:

¿Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles? SI ___X___ NO ____
¿Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo? SI __X___ NO ____
¿Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo? SI __X__ NO ____
¿Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar las actividades? SI __X___ NO ____
¿Cumple los horarios establecidos por la empresa/entidad? SI __X__ NO ____

FACTORES TÉCNICOS:

¿Aplica competencias de aprendizaje específicas de su programa de formación en situaciones reales del mundo laboral? SI __X___ NO ___
¿Realiza con oportunidad y calidad las actividades asignadas para el desarrollo de las tareas asignadas? SI __X_ NO ___
¿Administra los recursos asignados de manera eficiente? SI __X__ NO _____
¿Utiliza de forma adecuada y permanente los implementos de seguridad ocupacional e industrial? SI __X__ NO ____
¿Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental? SI __X___ NO _____
¿Se encuentra al día con las evidencias documentales de la etapa práctica? SI X NO ____

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL ENTE CONFORMADOR:

El aprendiz es una persona muy colaboradora, no tengo nada negativo que decirle, todo es positivo, la empresa decidió hacerle un contrato temporal por tres meses, con posibilidades que se quede de manera definitiva con contrato indefinido.

OBSERVACIONES APRENDIZ:

Me siento contento y he aprendido mucho, me gusto la idea que me van a contratar

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR

El aprendiz cumple con las competencias propias de su titulada

COMPROMISOS DEL APRENDIZ.

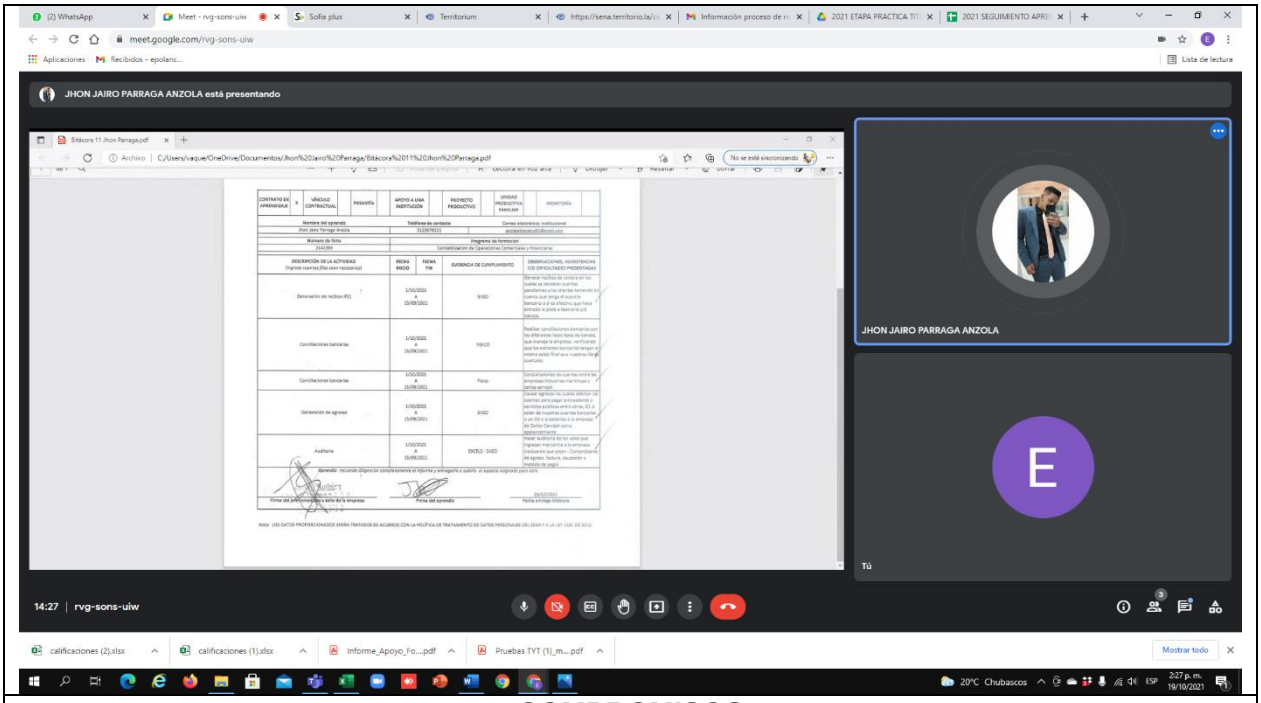
Subir las evidencias en la plataforma territorium.

LA EMPRESA

Firmar las evidencias y al finalizar entregar la certificación correspondiente

CONCLUSIONES

las partes cumplir con las observaciones enunciadas en esta acta



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.

Instrucciones

Generalidades:

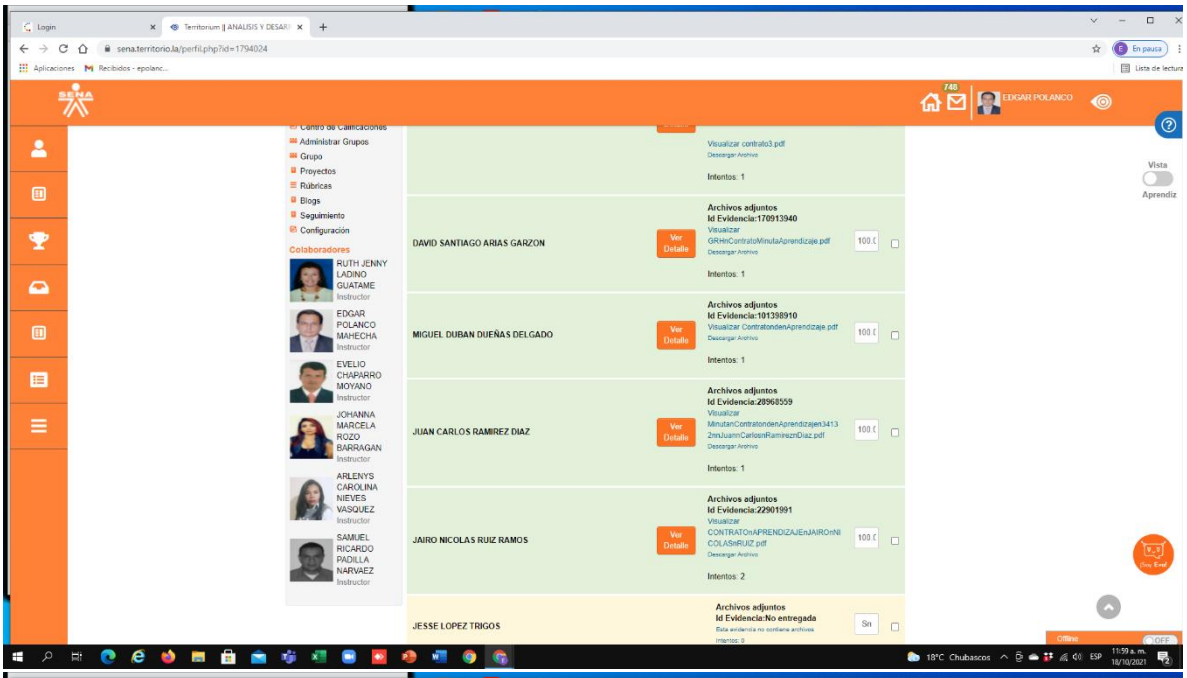
- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

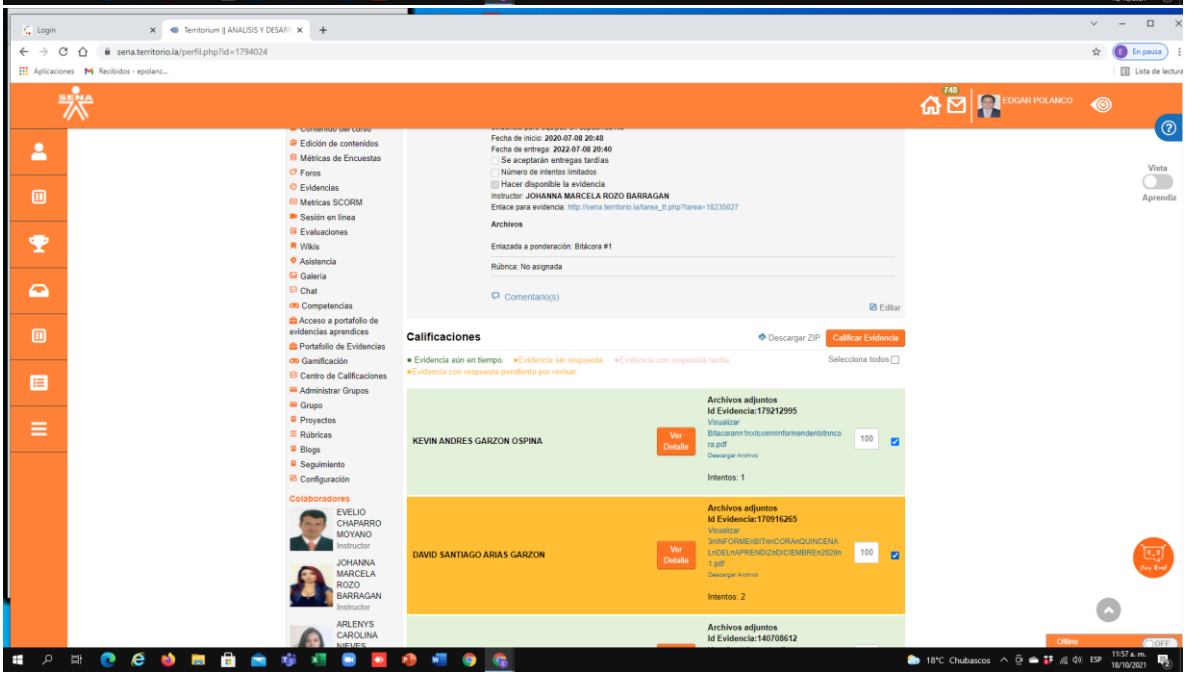
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

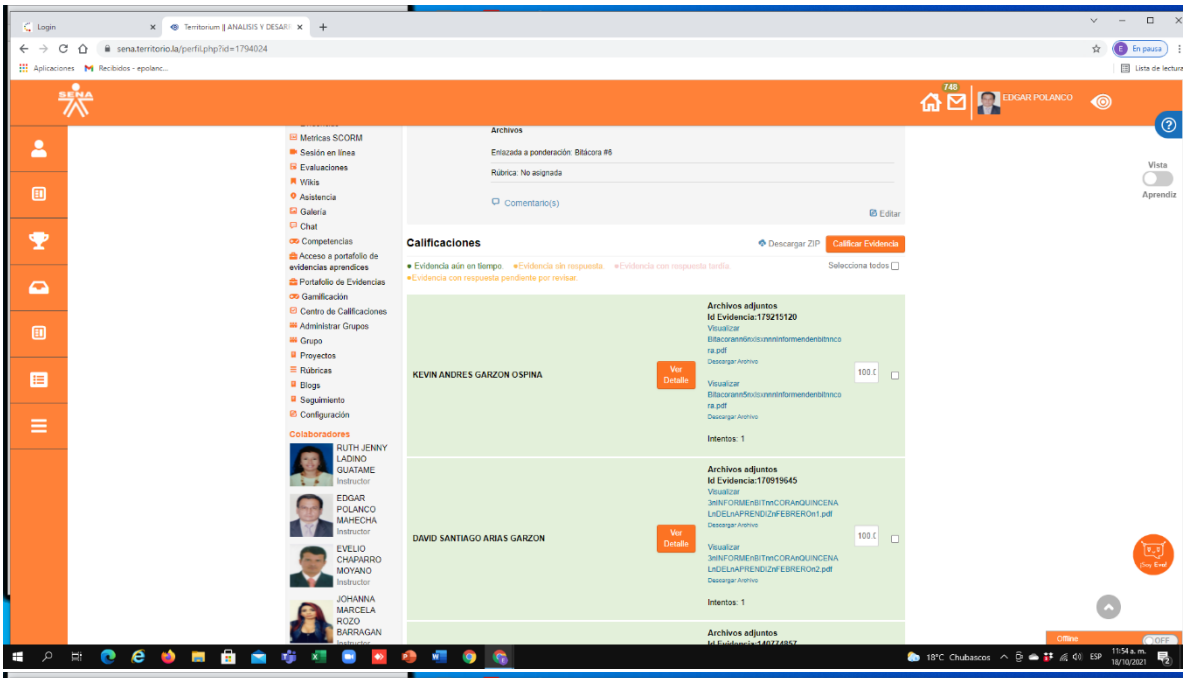
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	

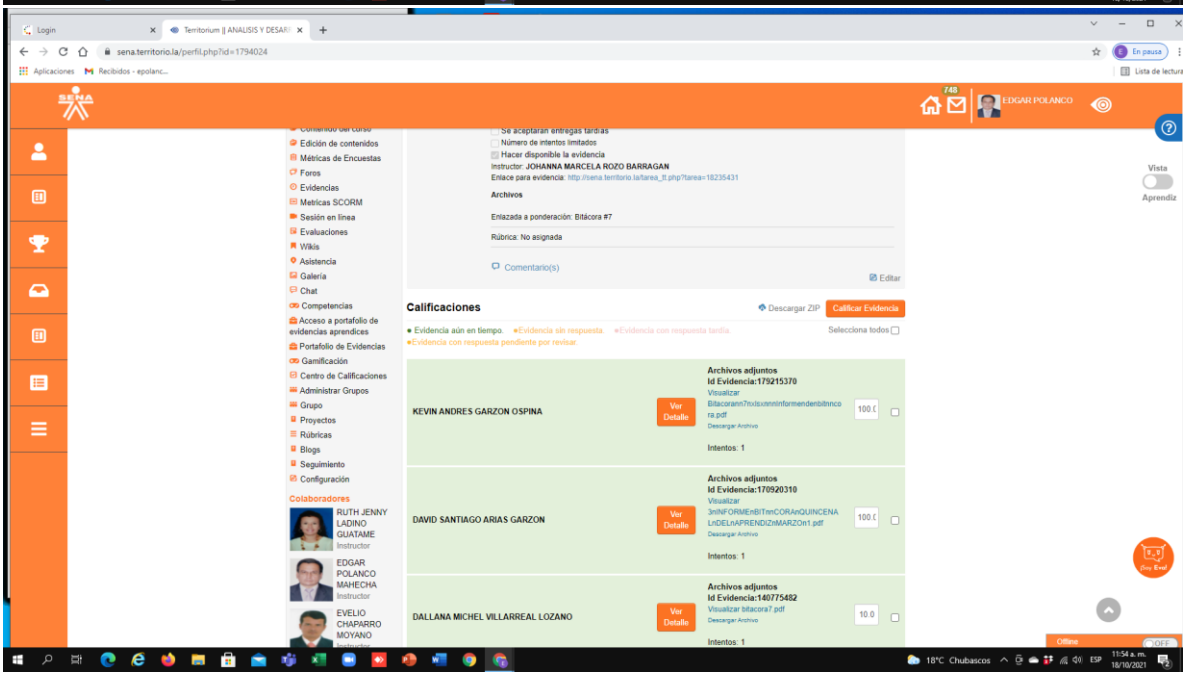
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales,	

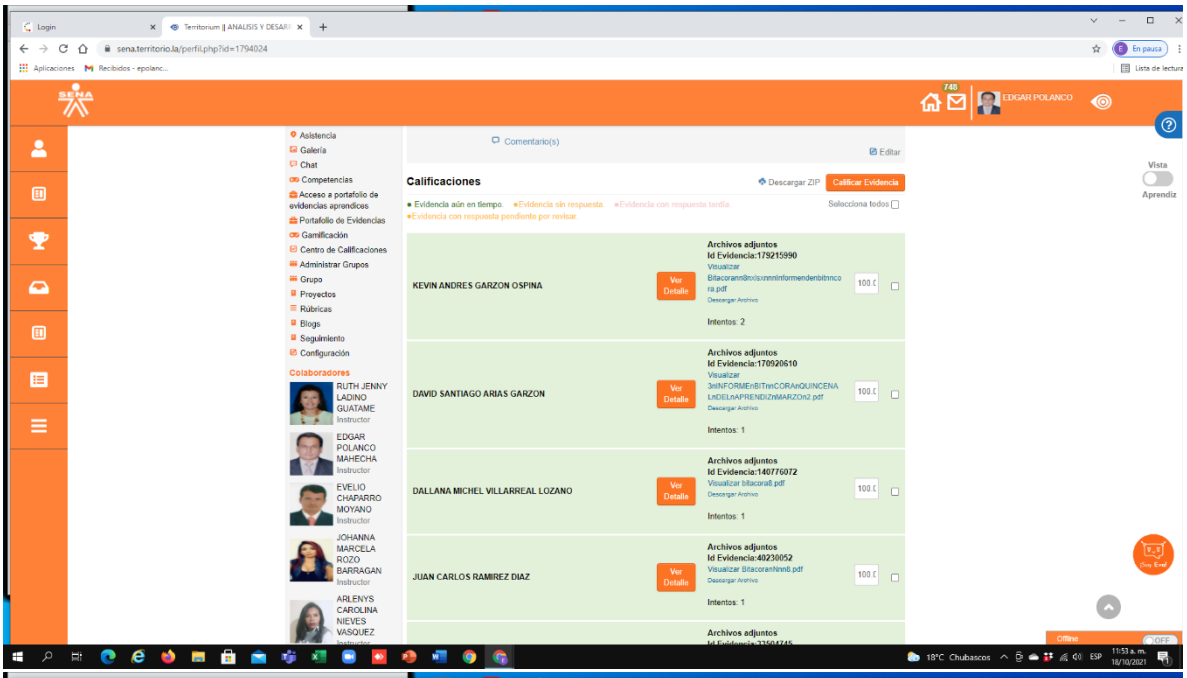
	tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

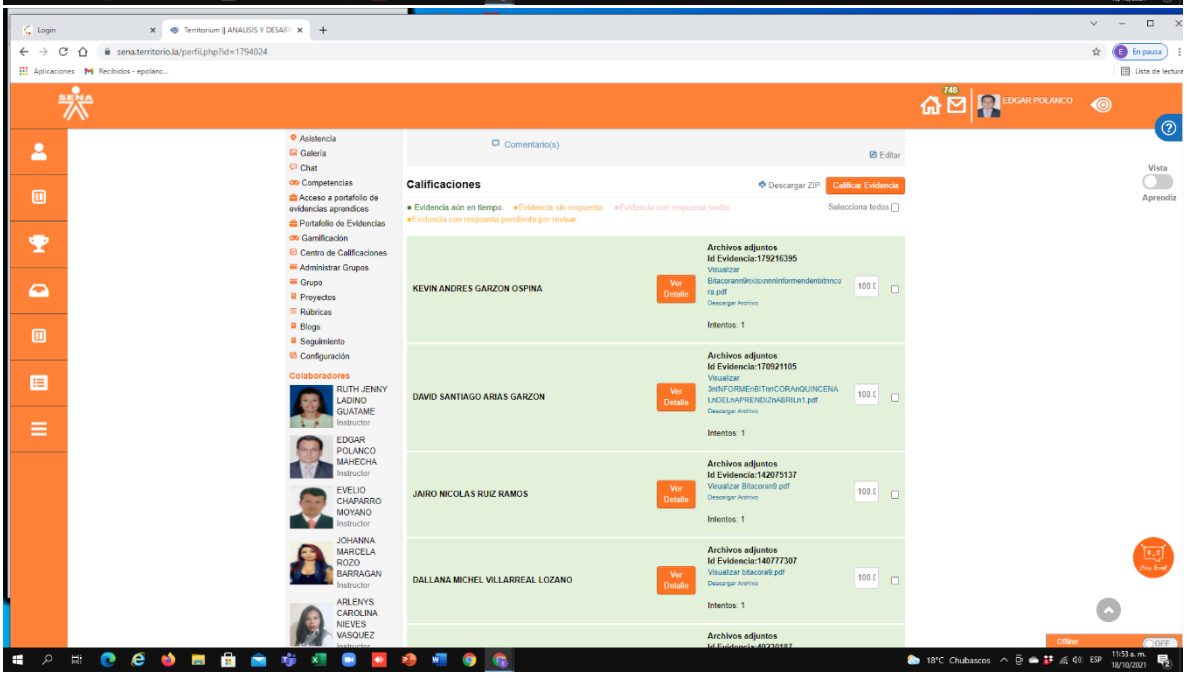

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
748
EDGAR POLANCO
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
RUTH JENNY LADINO GUATAME
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
EVELIO CHAPARRO MOYANO
Instructor
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Instructor
ARLENYS CAROLINA NIEVES VASQUEZ
Instructor
SAMUEL RICARDO PADILLA NARVAEZ
Instructor
Visualizar contrato3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170913940
Visualizar GRHmContratoMinutaAprendizaje.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MIGUEL DUBAN DUEÑAS DELGADO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:101398910
Visualizar ContratodenAprendizaje.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JUAN CARLOS RAMIREZ DIAZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:28968559
Visualizar MinutanContratondenAprendizajen34132mnJuannCarlosmRamireznDiaz.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:22901991
Visualizar CONTRATOmAPRENDIZAJEnJAIROmNICOLASmRUIZ.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
JESSE LOPEZ TRIGOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Sin
Vista Aprendiz
Offline
OFF
18°C Chubascos
ESP
11:59 a. m.
18/10/2021

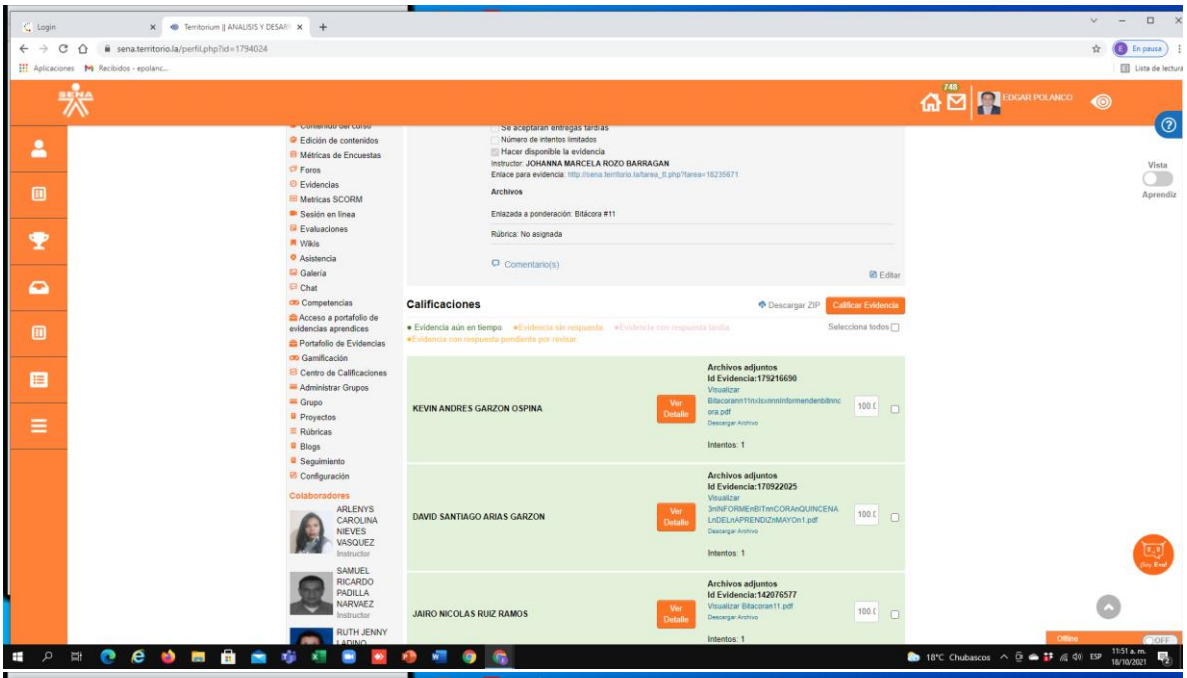

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
748
EDGAR POLANCO
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
EVELIO CHAPARRO MOYANO
Instructor
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Instructor
ARLENYS CAROLINA NIEVES
Fecha de inicio: 2020-07-08 20:48
Fecha de entrega: 2022-07-08 20:40
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=18235027
Archivos
Enlazada a ponderación: Bitácora #1
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:175212995
Visualizar Bitacoranm1nxlsxnnninformendenbitnncora.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
100
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170916265
Visualizar 3mINFORMEnBITmCORAnQUINCENALmDELmAPRENDIZmDICIEMBREn2020m1.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
100
Archivos adjuntos
Id Evidencia:140708612
Vista Aprendiz
Offline
OFF
18°C Chubascos
ESP
11:57 a. m.
18/10/2021

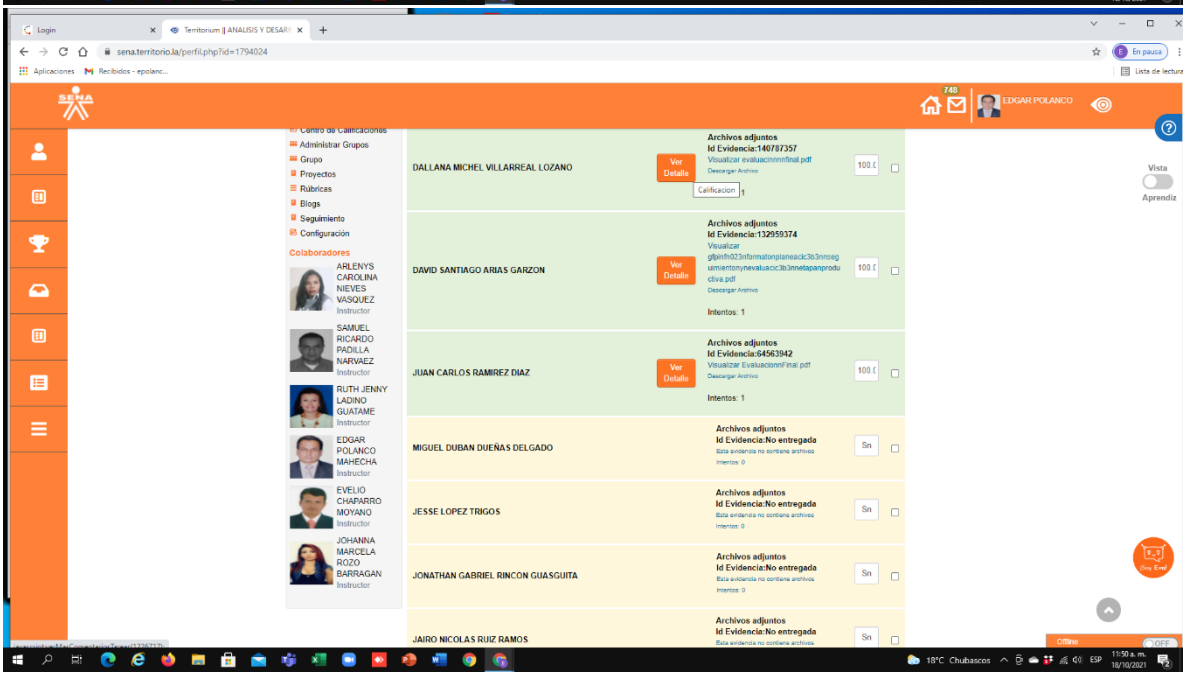

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
748
EDGAR POLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
RUTH JENNY LADINO GUATAME
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
EVELIO CHAPARRO MOYANO
Instructor
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Archivos
Entiazada a ponderación: Bitácora #6
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista Aprendiz
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179215120
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170919645
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
Offline
18°C Chubascos
ESP
11:54 a. m.
18/10/2021

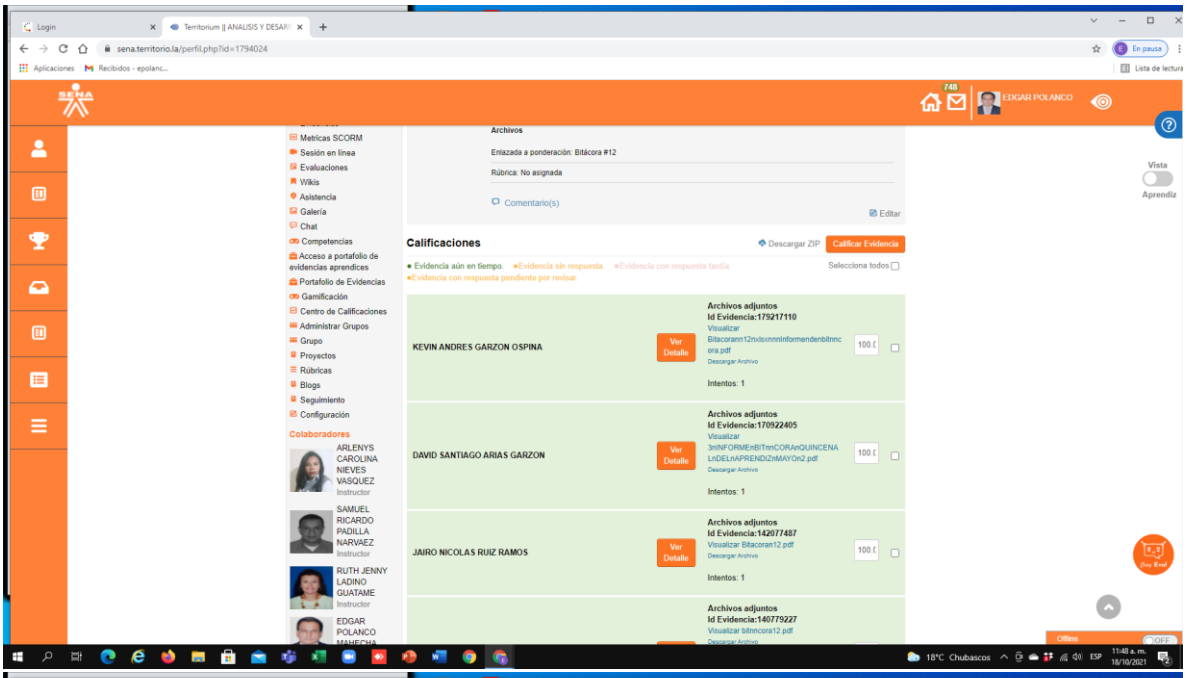

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
748
EDGAR POLANCO
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=18235431
Archivos
Entiazada a ponderación: Bitácora #7
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista Aprendiz
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179215370
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170920310
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
DALLANA MICHEL VILLARREAL LOZANO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:140775482
Visualizar bitacora7.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Offline
18°C Chubascos
ESP
11:54 a. m.
18/10/2021

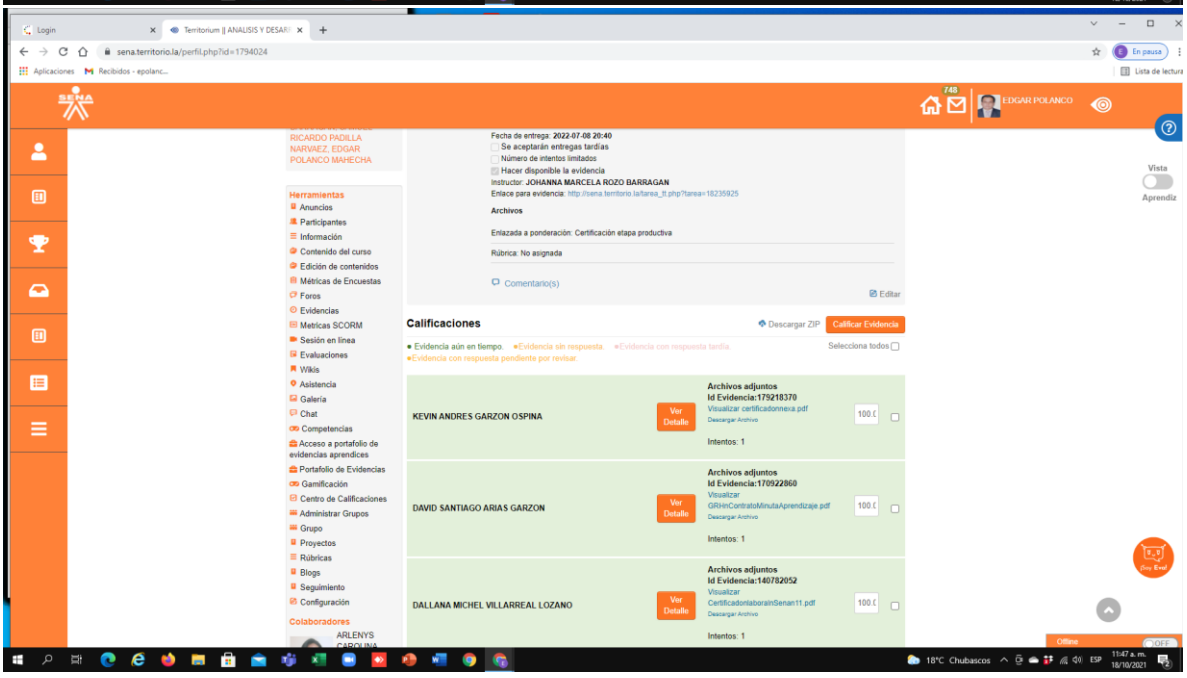

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
748
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
RUTH JENNY LADINO GUATAME
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
EVELIO CHAPARRO MOYANO
Instructor
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Instructor
ARLENYS CAROLINA NIEVES VASQUEZ
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Vista
Aprendiz
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179215990
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 2
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Id Evidencia:170920610
Intentos: 1
DALLANA MICHEL VILLARREAL LOZANO
Id Evidencia:140776072
Visualizar bitacora8.pdf
JUAN CARLOS RAMIREZ DIAZ
Id Evidencia:40230052
Visualizar BitacoranhnnB.pdf
Offline
18°C Chubascos
ESP
11:53 a. m.
18/10/2021

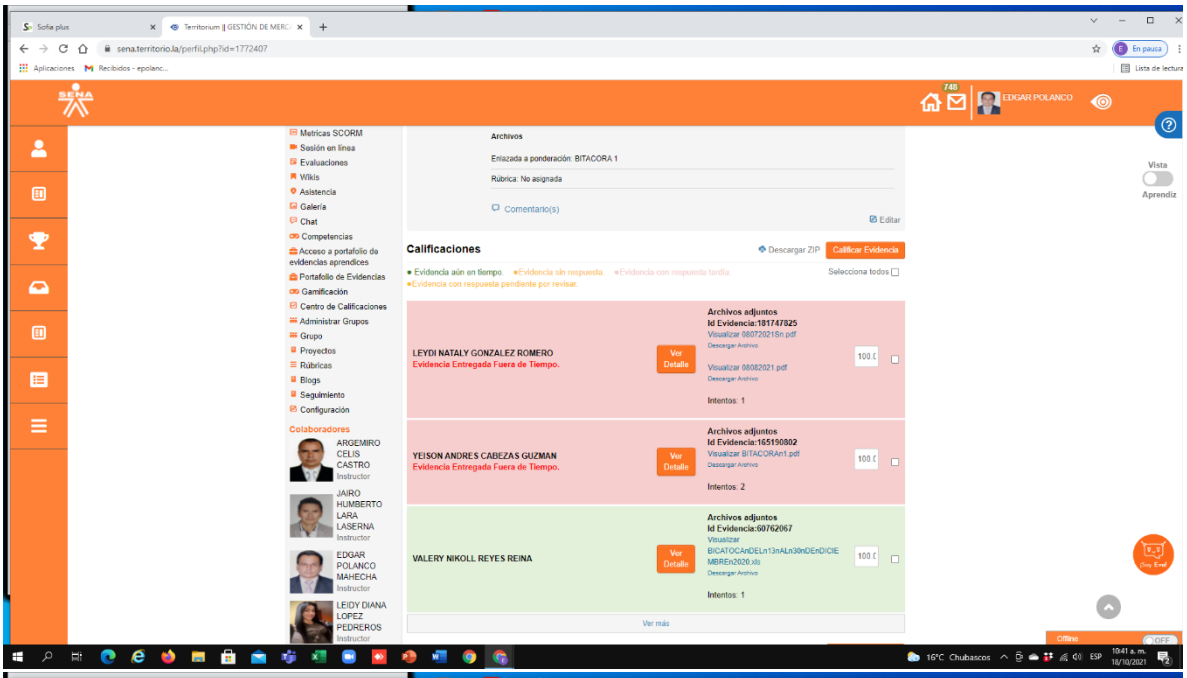

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
748
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
RUTH JENNY LADINO GUATAME
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
EVELIO CHAPARRO MOYANO
Instructor
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Instructor
ARLENYS CAROLINA NIEVES VASQUEZ
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Vista
Aprendiz
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179216395
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Id Evidencia:170921105
Intentos: 1
JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS
Id Evidencia:142075137
Visualizar Bitacora6.pdf
Intentos: 1
DALLANA MICHEL VILLARREAL LOZANO
Id Evidencia:140777307
Visualizar bitacora9.pdf
Offline
18°C Chubascos
ESP
11:53 a. m.
18/10/2021

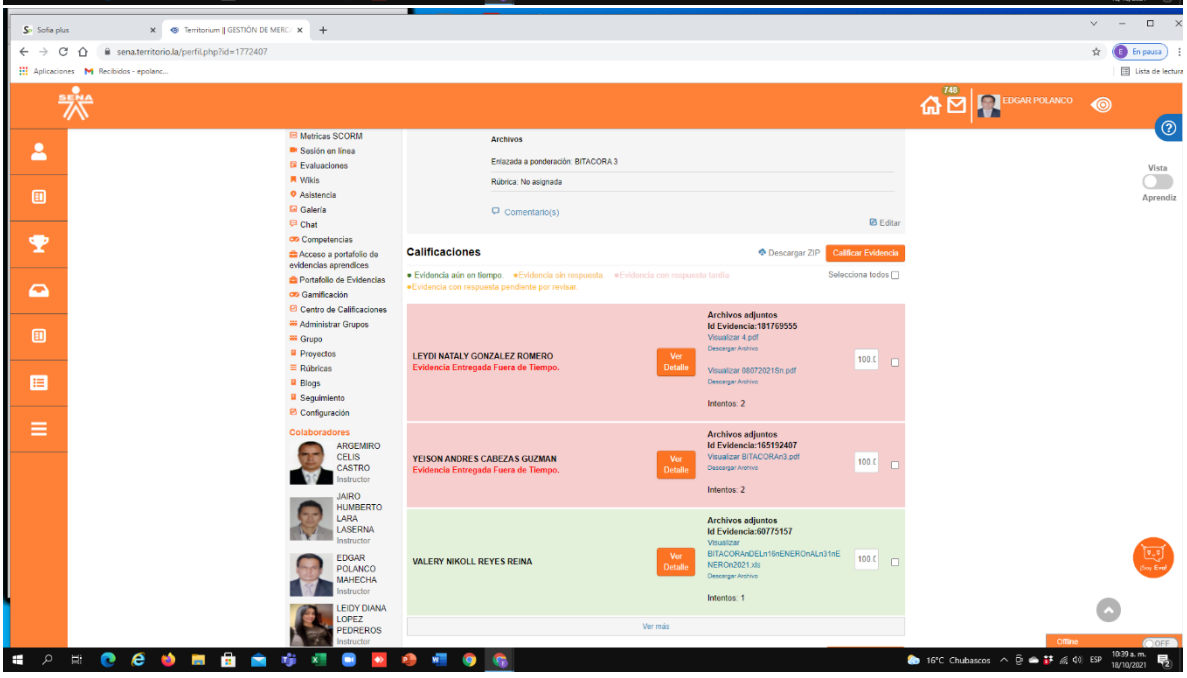

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARI
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
EDGAR POLANCO
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARLENYS CAROLINA NIEVES VASQUEZ
Instructor
SAMUEL RICARDO PADILLA NARVAEZ
Instructor
RUTH JENNY
Se aceptaran entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=18235671
Archivos
Enlazada a ponderación: Bitácora #11
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179216690
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170522025
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:142076577
Visualizar Bitacoran11.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
18°C Chubascos
ESP
11:51 a. m.
18/10/2021

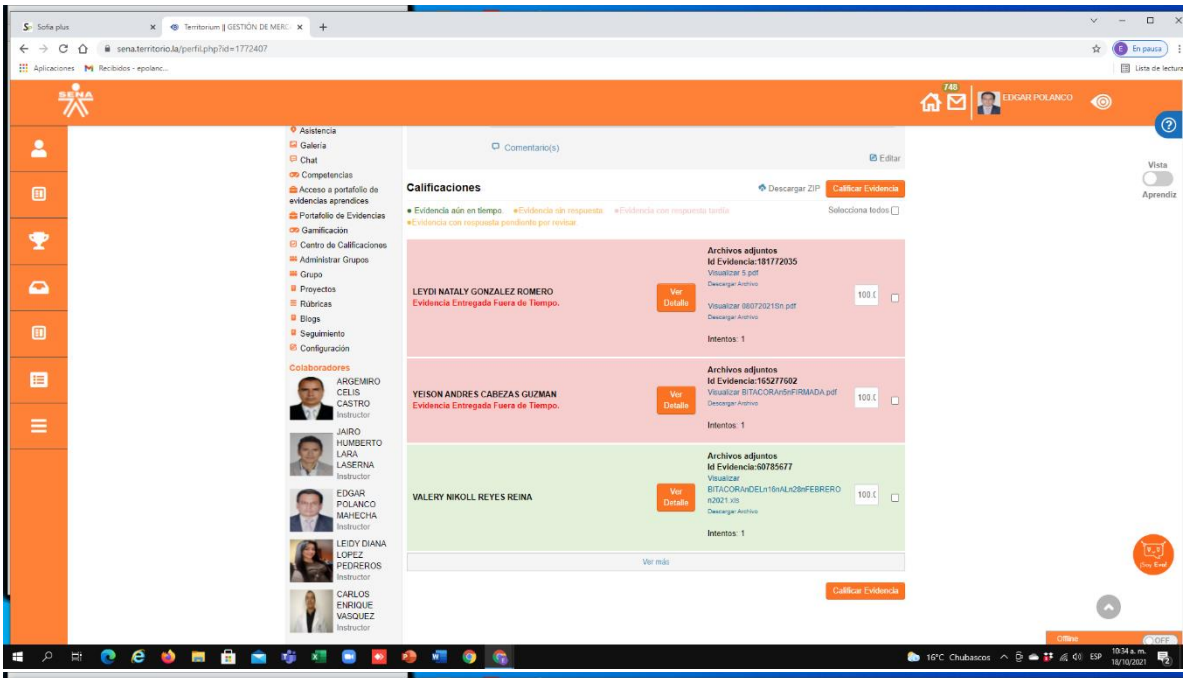

Login
Territorium || ANALISIS Y DESARI
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
EDGAR POLANCO
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARLENYS CAROLINA NIEVES VASQUEZ
Instructor
SAMUEL RICARDO PADILLA NARVAEZ
Instructor
RUTH JENNY LADINO GUATAME
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
EVELIO CHAPARRO MOYANO
Instructor
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Instructor
DALLANA MICHEL VILLARREAL LOZANO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:140787357
Visualizar evaluacionnnnfinal.pdf
Descargar Archivo
Calificacion
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:132959374
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
JUAN CARLOS RAMIREZ DIAZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:64563942
Visualizar EvaluacionnFinal.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MIGUEL DUBAN DUEÑAS DELGADO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JESSE LOPEZ TRIGOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JONATHAN GABRIEL RINCON GUASGUITA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Vista
Aprendiz
18°C Chubascos
ESP
11:50 a. m.
18/10/2021

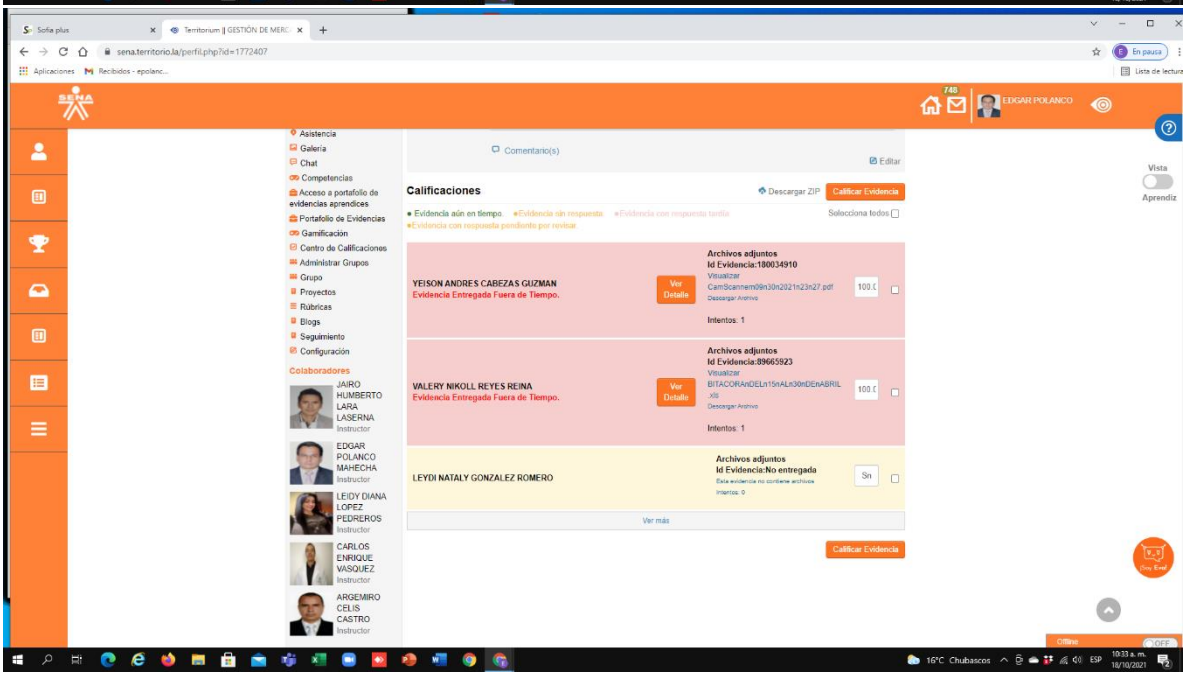

Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
EDGAR POLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARLENYS CAROLINA NIEVES VASQUEZ Instructor
SAMUEL RICARDO PADILLA NARVAEZ Instructor
RUTH JENNY LADINO GUATAME Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Archivos
Enlazada a ponderación: Bitácora #12
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179217110
Visualizar Bitacoranm12mxlsxmmInformendenbitnncora.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170922405
Visualizar 3mINFORMEnBITmmCORAmQUINCENALmDELmAPRENDIZmMAYOm2.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:142077487
Visualizar Bitacoran12.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:140779227
Visualizar bitncora12.pdf
Vista Aprendiz
Offline
18°C Chubascos
ESP
11:48 a. m.
18/10/2021

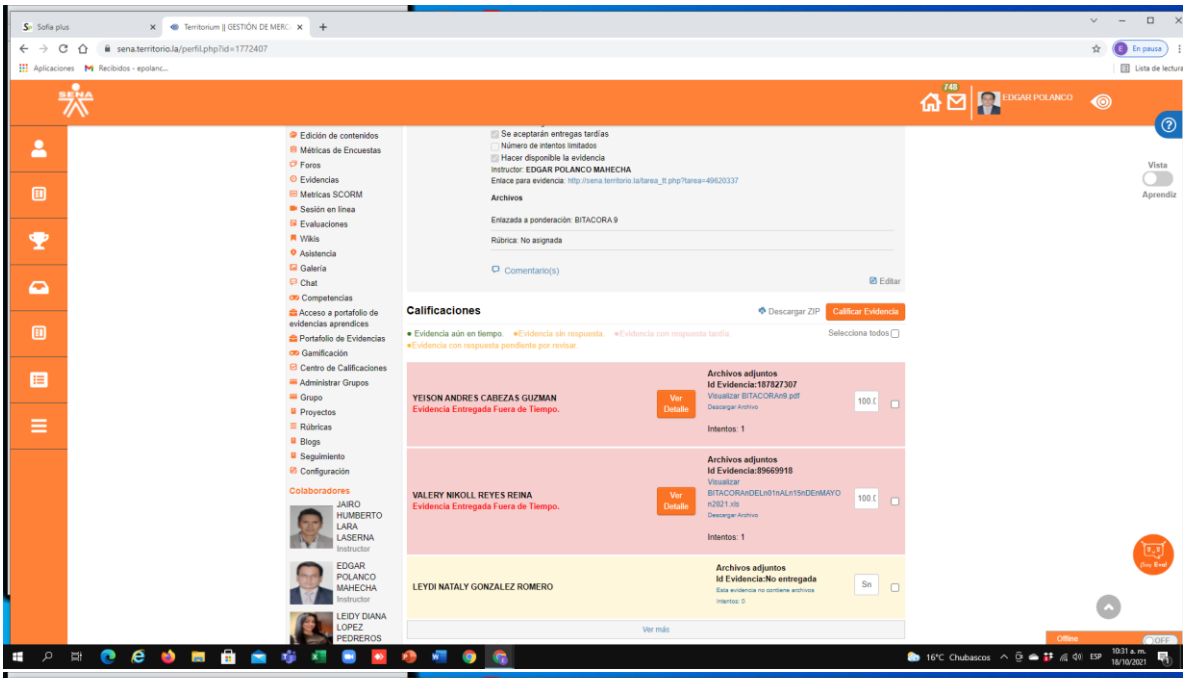

Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794024
EDGAR POLANCO
RICARDO PADILLA NARVAEZ, EDGAR POLANCO MAHECHA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARLENYS CAROLINA
Fecha de entrega: 2022-07-08 20:40
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=18235925
Archivos
Enlazada a ponderación: Certificación etapa productiva
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES GARZON OSPINA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179218370
Visualizar certificadonneixa.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170922860
Visualizar GRHnContratoMinutaAprendizaje.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DALLANA MICHEL VILLARREAL LOZANO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:140782052
Visualizar CertificadonlaboralnSenan11.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista Aprendiz
Offline
18°C Chubascos
ESP
11:47 a. m.
18/10/2021

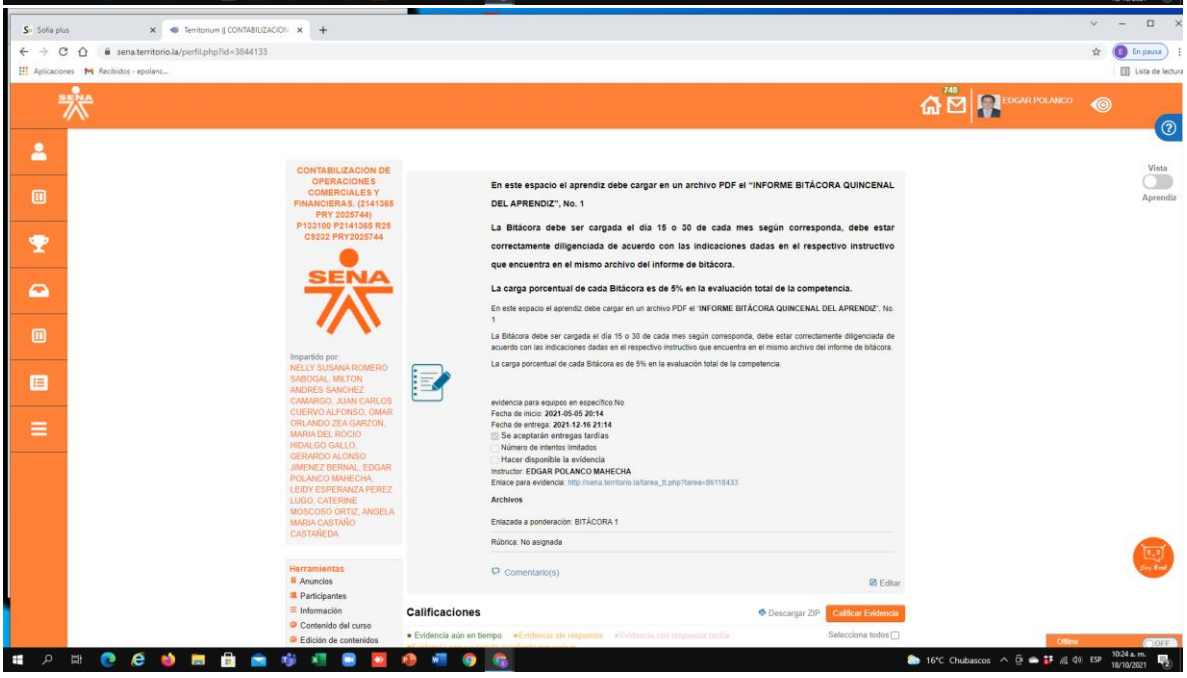

sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARGEMIRO CELIS CASTRO
Instructor
JAIRO HUMBERTO LARA LASERNA
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Instructor
Archivos
Enlazada a ponderación: BITACORA 1
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:181747825
Visualizar 08072021Sn.pdf
Descargar Archivo
Visualizar 08082021.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:165190802
Visualizar BITACORAn1.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
VALERY NIKOLL REYES REINA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:60762067
Visualizar BICATOCAnDELn13nALn30nDEnDICIEMBREn2020.xls
Descargar Archivo
Intentos: 1
Ver más
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:41 a. m.
18/10/2021

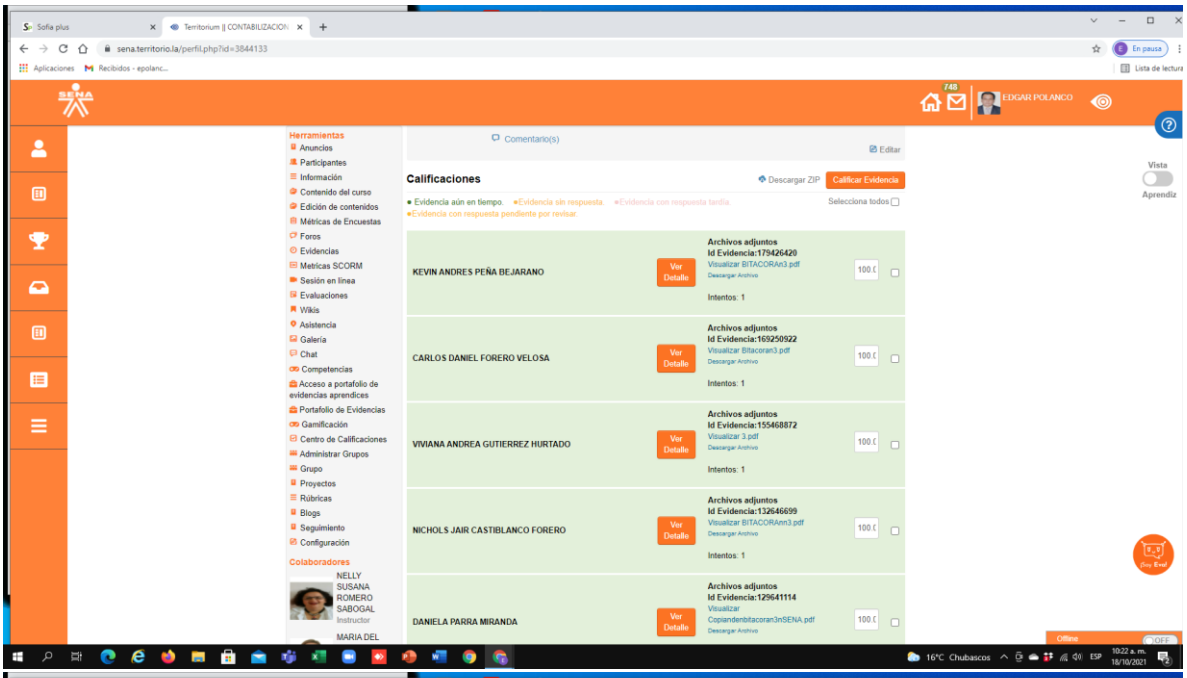

sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARGEMIRO CELIS CASTRO
Instructor
JAIRO HUMBERTO LARA LASERNA
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Instructor
Archivos
Enlazada a ponderación: BITACORA 3
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:181769555
Visualizar 4.pdf
Descargar Archivo
Visualizar 08072021Sn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:165192407
Visualizar BITACORAn3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
VALERY NIKOLL REYES REINA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:60775157
Visualizar BITACORAnDELn16nENEROnALn31nENEROn2021.xls
Descargar Archivo
Intentos: 1
Ver más
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:39 a. m.
18/10/2021

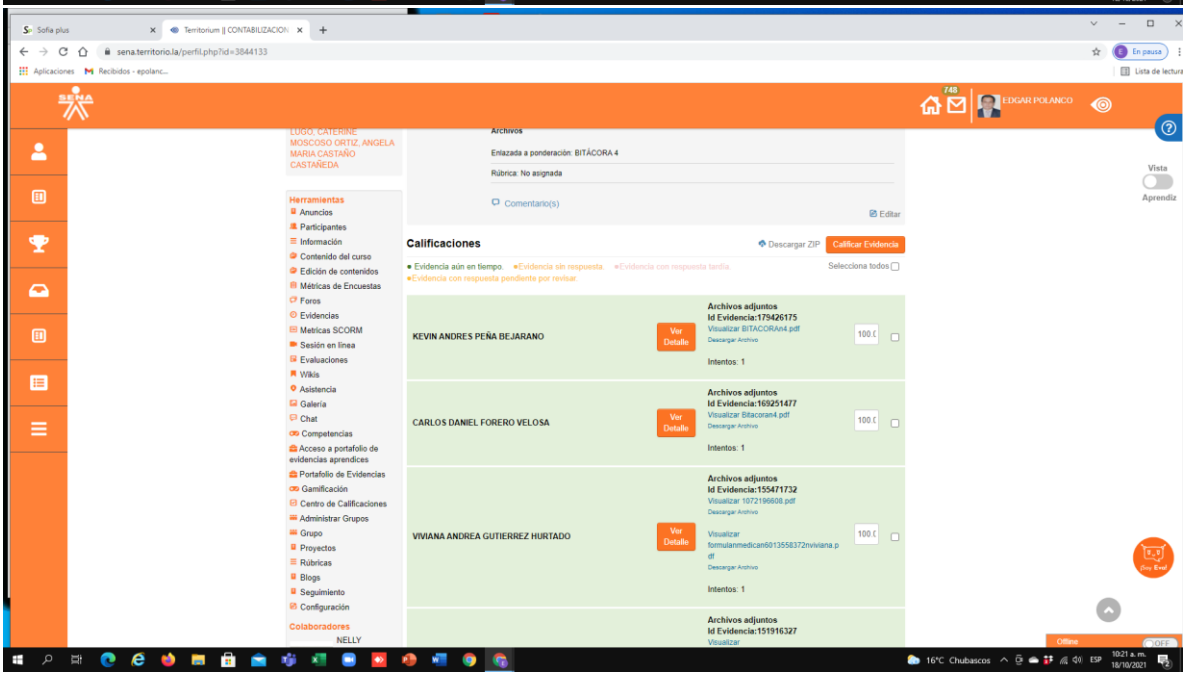

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
ARGEMIRO CELIS CASTRO
Instructor
JAIRO HUMBERTO LARA LASERNA
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Instructor
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Instructor
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:181772035
Visualizar 5.pdf
Descargar Archivo
Visualizar 08072021Sn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:165277502
Visualizar BITACORAn5nFIRMADA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
VALERY NIKOLL REYES REINA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:60785677
Visualizar BITACORAnDELn16nALn28nFEBRERO n2021.xls
Descargar Archivo
Intentos: 1
Ver más
Calificar Evidencia
Vista
Aprendiz
16°C Chubascos
ESP
10:34 a. m.
18/10/2021

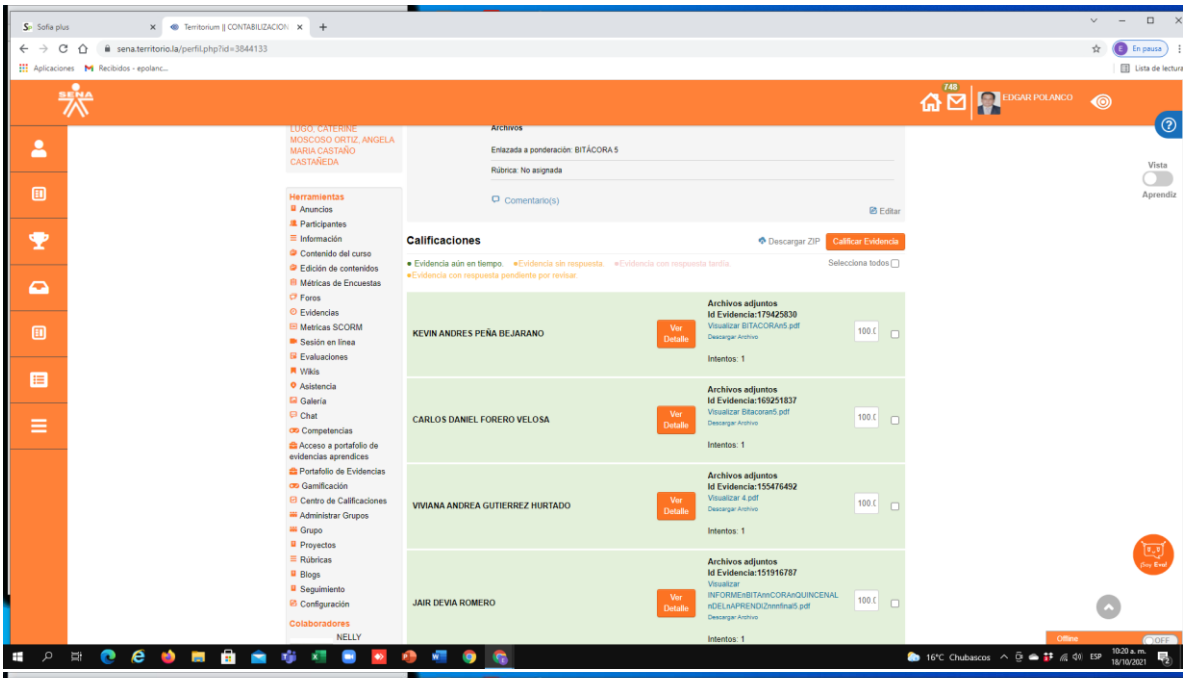

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JAIRO HUMBERTO LARA LASERNA
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Instructor
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Instructor
ARGEMIRO CELIS CASTRO
Instructor
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:180034910
Visualizar CamScannem09n30n2021n23n27.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
VALERY NIKOLL REYES REINA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:89665923
Visualizar BITACORAnDELn15nALn30nDEnABRIL.xls
Descargar Archivo
Intentos: 1
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Ver más
Calificar Evidencia
Vista
Aprendiz
16°C Chubascos
ESP
10:33 a. m.
18/10/2021

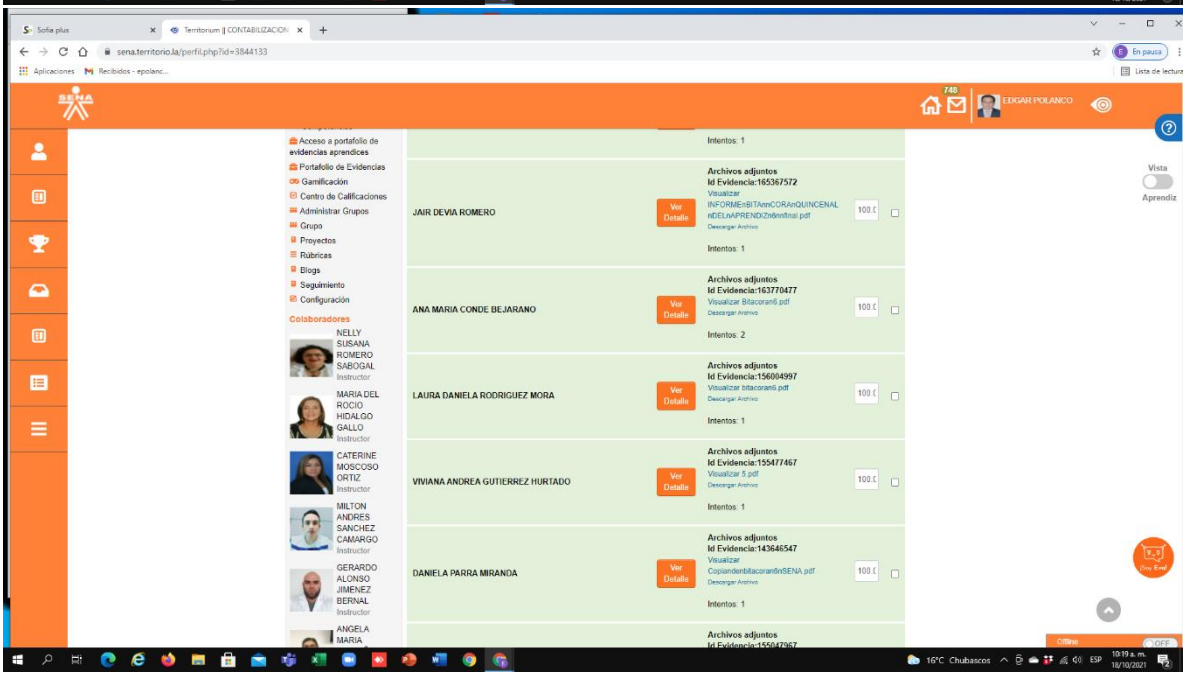

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=1772407
EDGAR POLANCO
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JAIRO HUMBERTO LARA LASERNA
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
LEIDY DIANA LOPEZ PEDREROS
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=49620337
Archivos
Enlazada a ponderación: BITACORA 9
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187827307
Visualizar BITACORAn9.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
VALERY NIKOLL REYES REINA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:89669918
Visualizar BITACORAnDELn01nALn15nDEnMAYO n2021.xls
Descargar Archivo
Intentos: 1
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Ver más
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:31 a. m.
18/10/2021

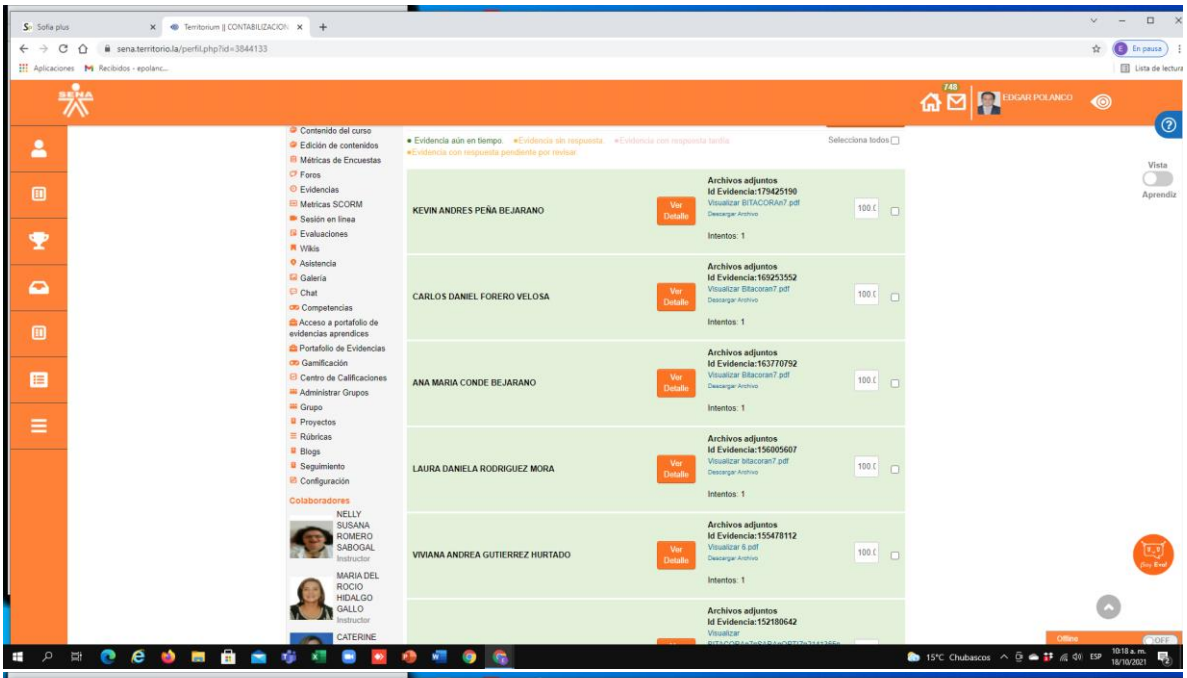

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA S. (2141365 PRY 2025744) P133100 P2141365 R25 C9202 PRY2025744
Impartido por:
NELLY SUSANA ROMERO SABOGAL, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, JUAN CARLOS CUERVO ALFONSO, OMAR ORLANDO ZEA GARZON, MARIA DEL ROCIO HIDALGO GALLO, GERARDO ALONSO JIMENEZ BERNAL, EDGAR POLANCO MAHECHA, LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO, CATERINE MOSCOSO ORTIZ, ANGELA MARIA CASTAÑO CASTAÑEDA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 1
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciada de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2021-05-05 20:14
Fecha de entrega: 2021-12-15 21:14
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=86118433
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 1
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Selecciona todos
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:24 a. m.
18/10/2021

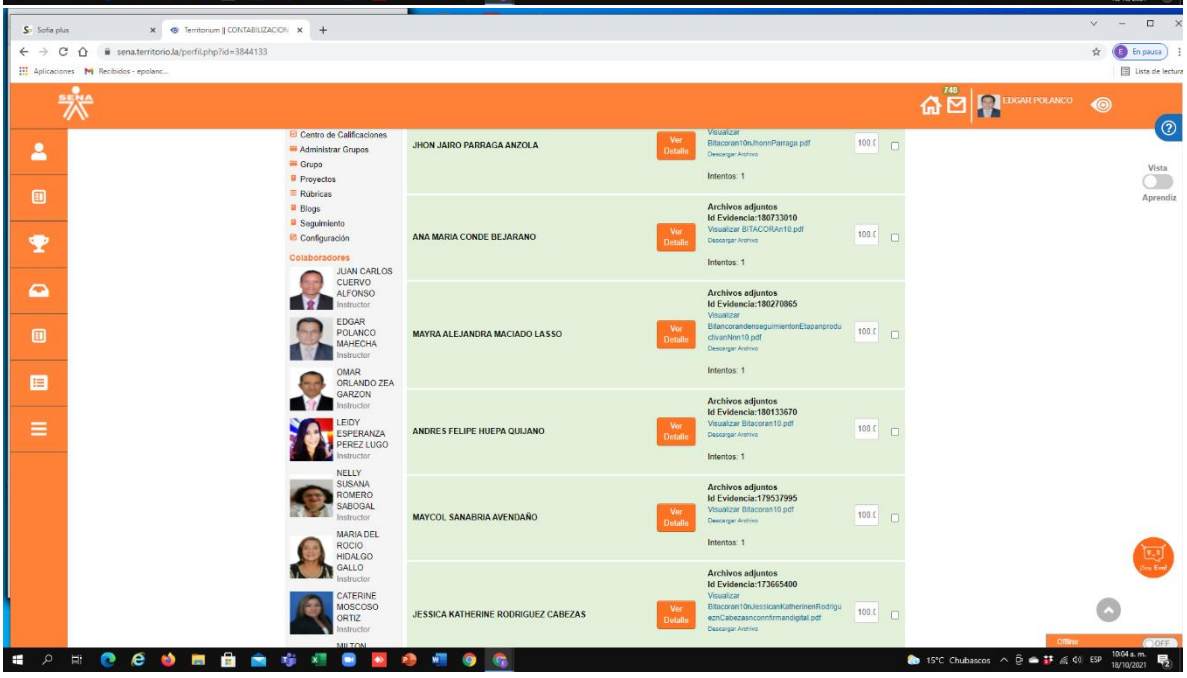

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NELLY SUSANA ROMERO SABOGAL
Instructor
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES PEÑA BEJARANO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179426420
Visualizar BITACORAn3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
CARLOS DANIEL FORERO VELOSA
Id Evidencia:169250922
Visualizar Bitacoran3.pdf
VIVIANA ANDREA GUTIERREZ HURTADO
Id Evidencia:155468872
Visualizar 3.pdf
NICHOLS JAIR CASTIBLANCO FORERO
Id Evidencia:132646699
Visualizar BITACORAnn3.pdf
DANIELA PARRA MIRANDA
Id Evidencia:129641114
Visualizar Copiandenbitacoran3nSENA.pdf
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:22 a. m.
18/10/2021

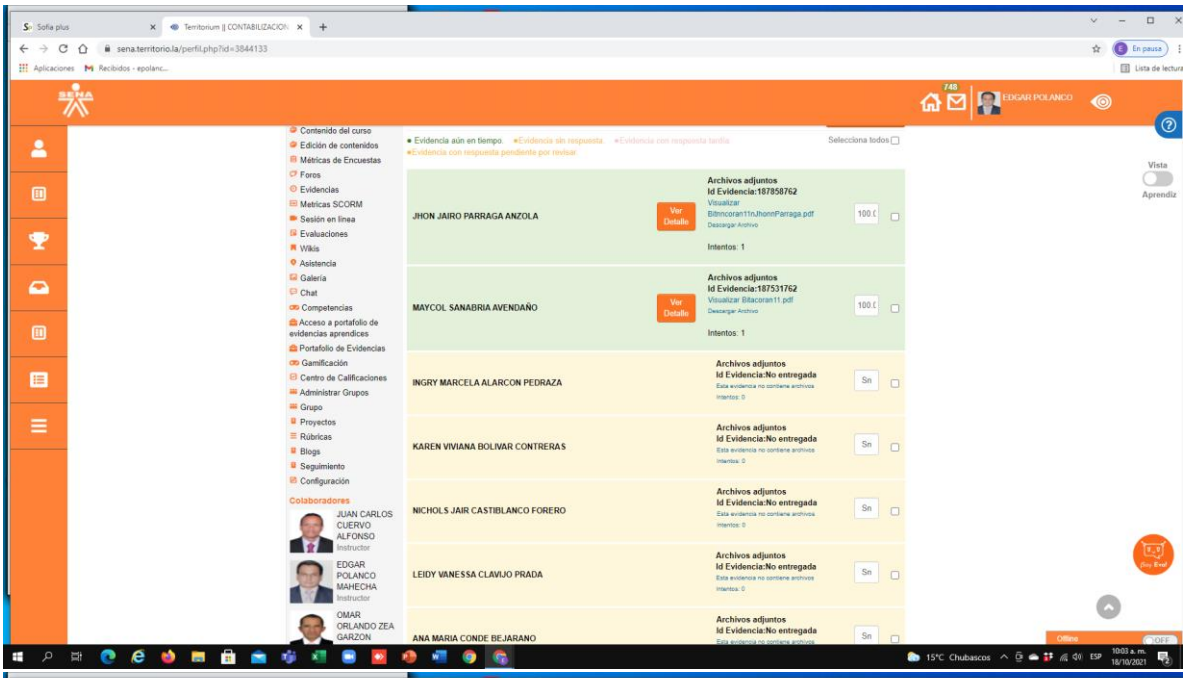

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
LUGO, CATERINE
MOSCOSO ORTIZ, ANGELA MARIA CASTAÑO CASTAÑEDA
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 4
Rúbrica: No asignada
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NELLY
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES PEÑA BEJARANO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179426175
Visualizar BITACORAn4.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
CARLOS DANIEL FORERO VELOSA
Id Evidencia:169251477
Visualizar Bitacoran4.pdf
VIVIANA ANDREA GUTIERREZ HURTADO
Id Evidencia:155471732
Visualizar 1072196608.pdf
Visualizar formulanmedican6013558372nviviana.pdf
Id Evidencia:151916327
Visualizar
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:21 a. m.
18/10/2021

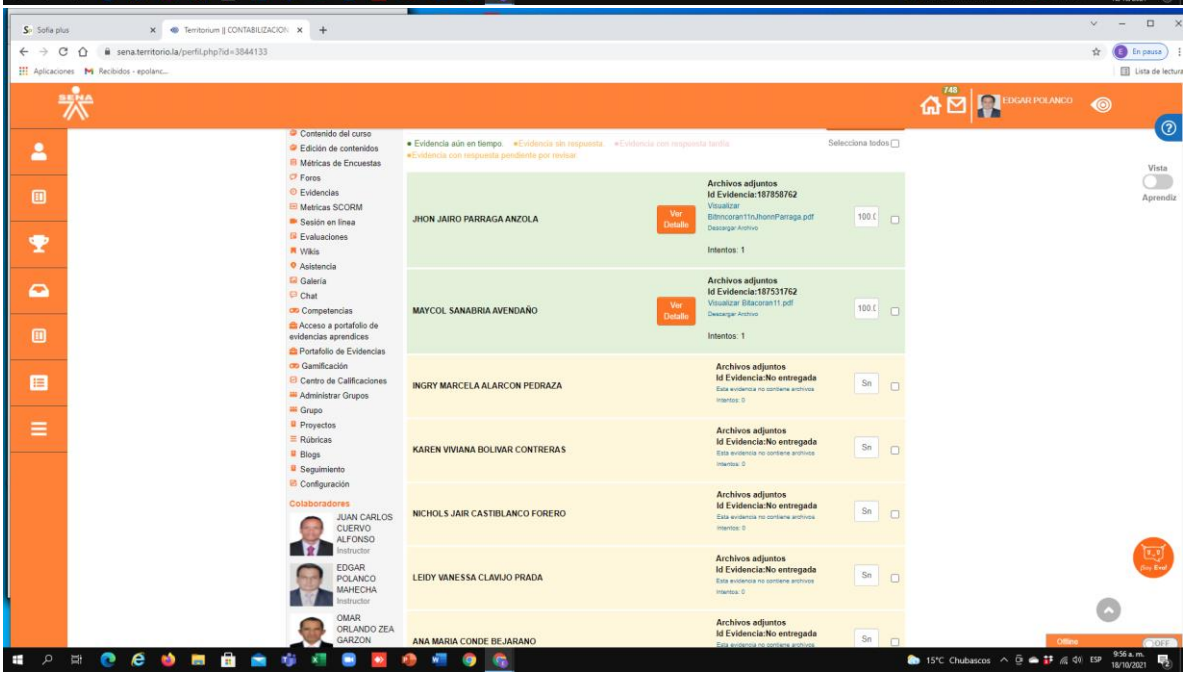

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NELLY
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 5
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES PEÑA BEJARANO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179425830
Visualizar BITACORAn5.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
CARLOS DANIEL FORERO VELOSA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:169251837
Visualizar Bitacoran5.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
VIVIANA ANDREA GUTIERREZ HURTADO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:155476452
Visualizar 4.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JAIR DEVIA ROMERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:151916787
Visualizar INFORMEnBITAnnCORAnQUINCENALnDELnAPRENDIZnnnfinal5.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:20 a. m.
18/10/2021

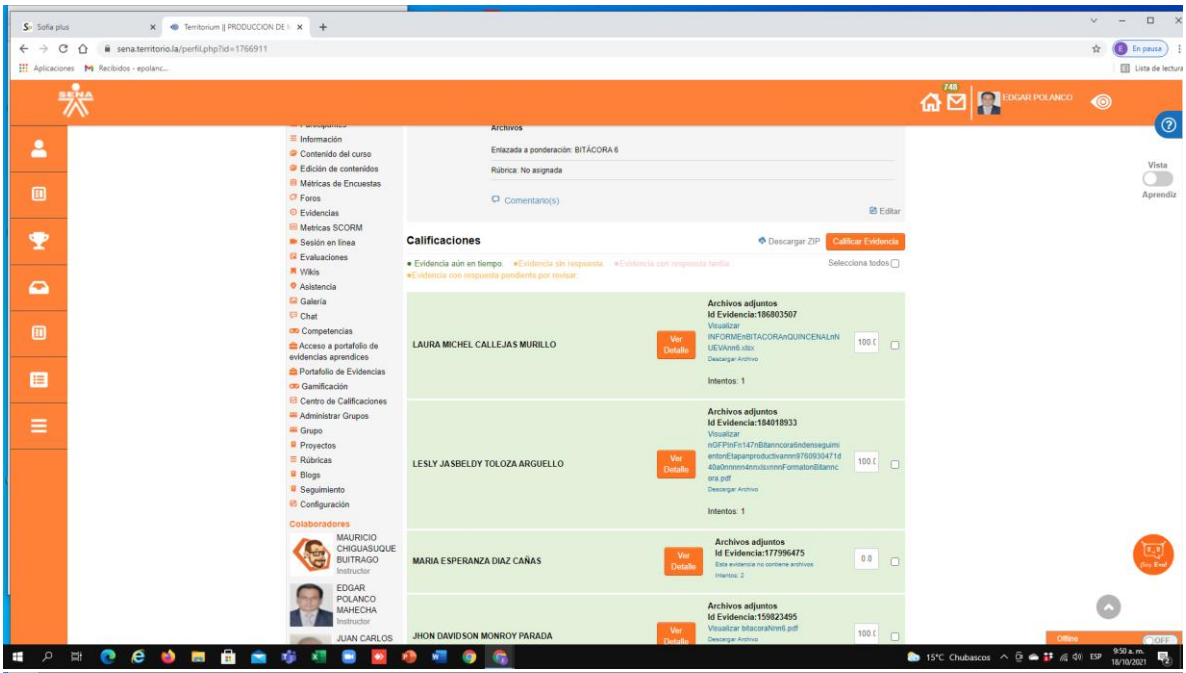

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NELLY SUSANA ROMERO SABOGAL
Instructor
MARIA DEL ROCIO HIDALGO GALLO
Instructor
CATERINE MOSCOSO ORTIZ
Instructor
MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO
Instructor
GERARDO ALONSO JIMENEZ BERNAL
Instructor
ANGELA MARIA
Intentos: 1
JAIR DEVIA ROMERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:165367572
Visualizar INFORMEnBITAnnCORAnQUINCENALnDELnAPRENDIZnnnfinal.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
ANA MARIA CONDE BEJARANO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:163770477
Visualizar Bitacoran6.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
LAURA DANIELA RODRIGUEZ MORA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:156004997
Visualizar bitacoran6.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
VIVIANA ANDREA GUTIERREZ HURTADO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:155477467
Visualizar 5.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DANIELA PARRA MIRANDA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:143646547
Visualizar Copiandenbitacoran6nSENA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista Aprendiz
Offline
16°C Chubascos
ESP
10:19 a. m.
18/10/2021

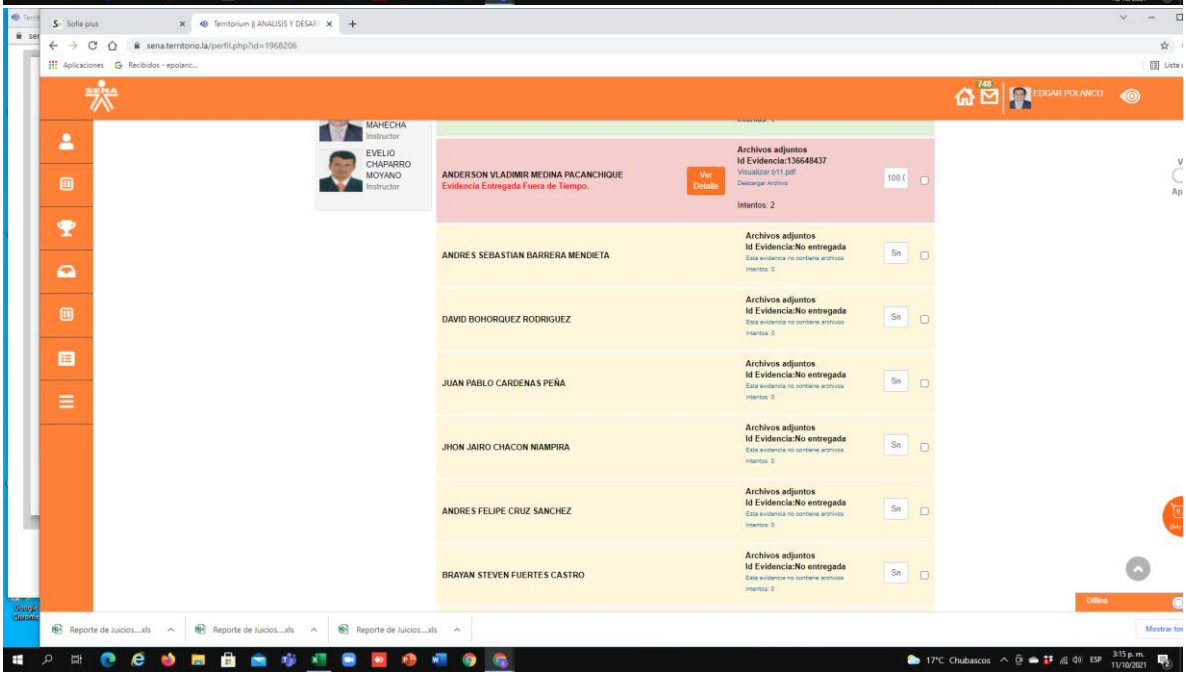

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galeria
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NELLY SUSANA ROMERO SABOGAL Instructor
MARIA DEL ROCIO HIDALGO GALLO Instructor
Evidencia aún en tiempo.
Selecciona todos
KEVIN ANDRES PEÑA BEJARANO
CARLOS DANIEL FORERO VELOSA
ANA MARIA CONDE BEJARANO
LAURA DANIELA RODRIGUEZ MORA
VIVIANA ANDREA GUTIERREZ HURTADO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179425190
Visualizar BITACORAn7.pdf
Id Evidencia:169253552
Visualizar Bitacoran7.pdf
Id Evidencia:163770792
Visualizar Bitacoran7.pdf
Id Evidencia:156005607
Visualizar bitacoran7.pdf
Id Evidencia:155478112
Visualizar 6.pdf
Id Evidencia:152180642
Intentos: 1
Vista Aprendiz
Offline
15°C Chubascos
ESP
10:18 a. m.
18/10/2021

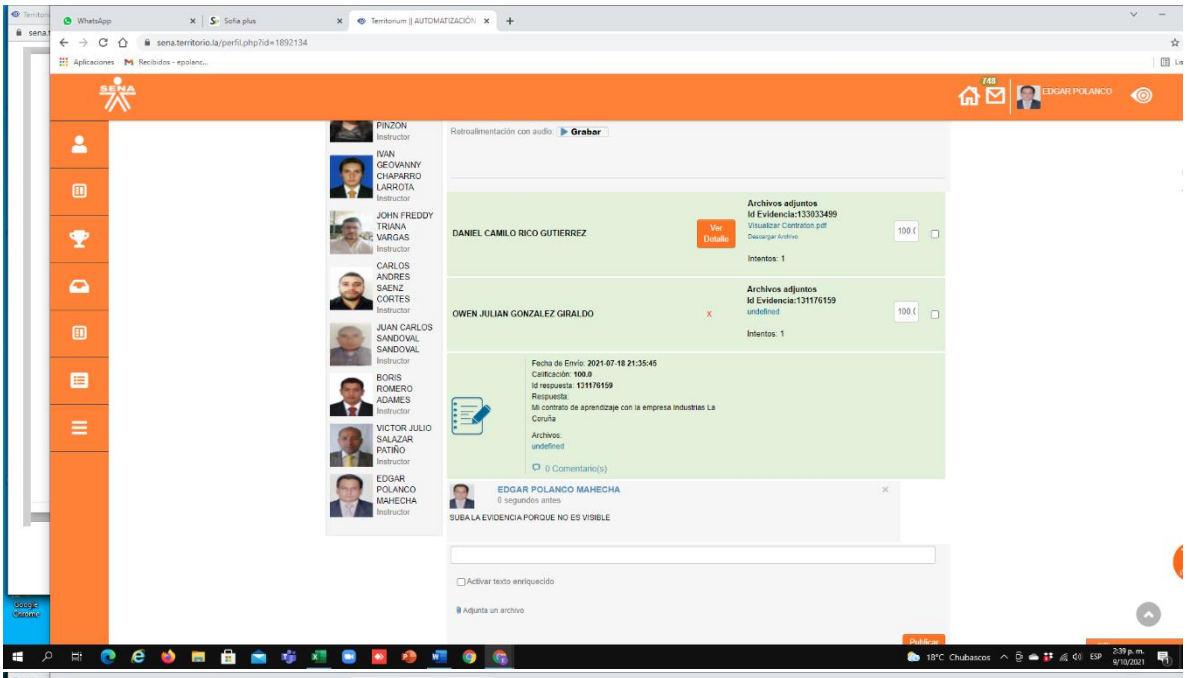

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS CUERVO ALFONSO Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA Instructor
OMAR ORLANDO ZEA GARZON Instructor
LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO Instructor
NELLY SUSANA ROMERO SABOGAL Instructor
MARIA DEL ROCIO HIDALGO GALLO Instructor
CATERINE MOSCOSO ORTIZ Instructor
JHON JAIRO PARRAGA ANZOLA
ANA MARIA CONDE BEJARANO
MAYRA ALEJANDRA MACIADO LASSO
ANDRES FELIPE HUEPA QUIJANO
MAYCOL SANABRIA AVENDAÑO
JESSICA KATHERINE RODRIGUEZ CABEZAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:180733010
Visualizar BITACORAn10.pdf
Id Evidencia:180270865
Visualizar BitacorandenseguimientonEtapaproducivanNnn10.pdf
Id Evidencia:180133670
Visualizar Bitacoran10.pdf
Id Evidencia:179537995
Visualizar Bitacoran10.pdf
Id Evidencia:173665400
Visualizar BitacoranOnJessicanKatherinenRodriguezn Cabezasnconnfirmandigital.pdf
Intentos: 1
Vista Aprendiz
Offline
15°C Chubascos
ESP
10:04 a. m.
18/10/2021

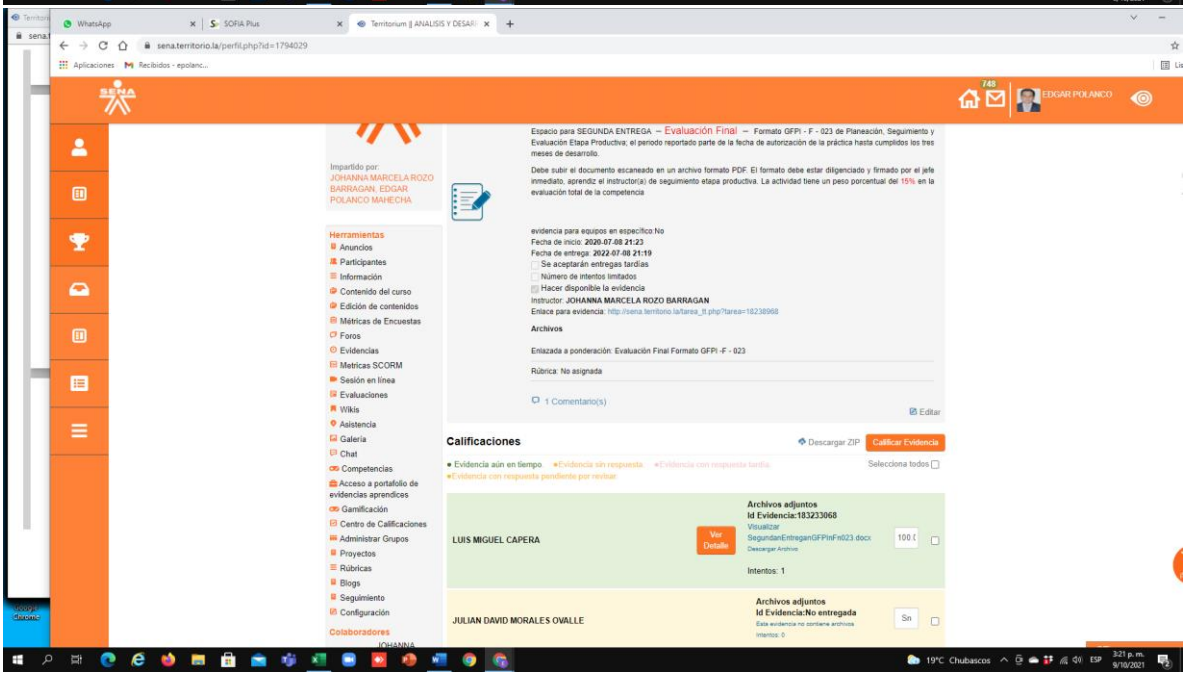

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS CUERVO ALFONSO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
OMAR ORLANDO ZEA GARZON
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
JHON JAIRO PARRAGA ANZOLA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187858762
Visualizar BitncoranTInJhonnParraga.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MAYCOL SANABRIA AVENDAÑO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187531762
Visualizar Bitacoran11.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
INGRY MARCELA ALARCON PEDRAZA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
KAREN VIVIANA BOLIVAR CONTRERAS
NICHOLS JAIR CASTIBLANCO FORERO
LEIDY VANESSA CLAVIJO PRADA
ANA MARIA CONDE BEJARANO
Vista Aprendiz
15°C Chubascos
ESP
10:03 a. m.
18/10/2021

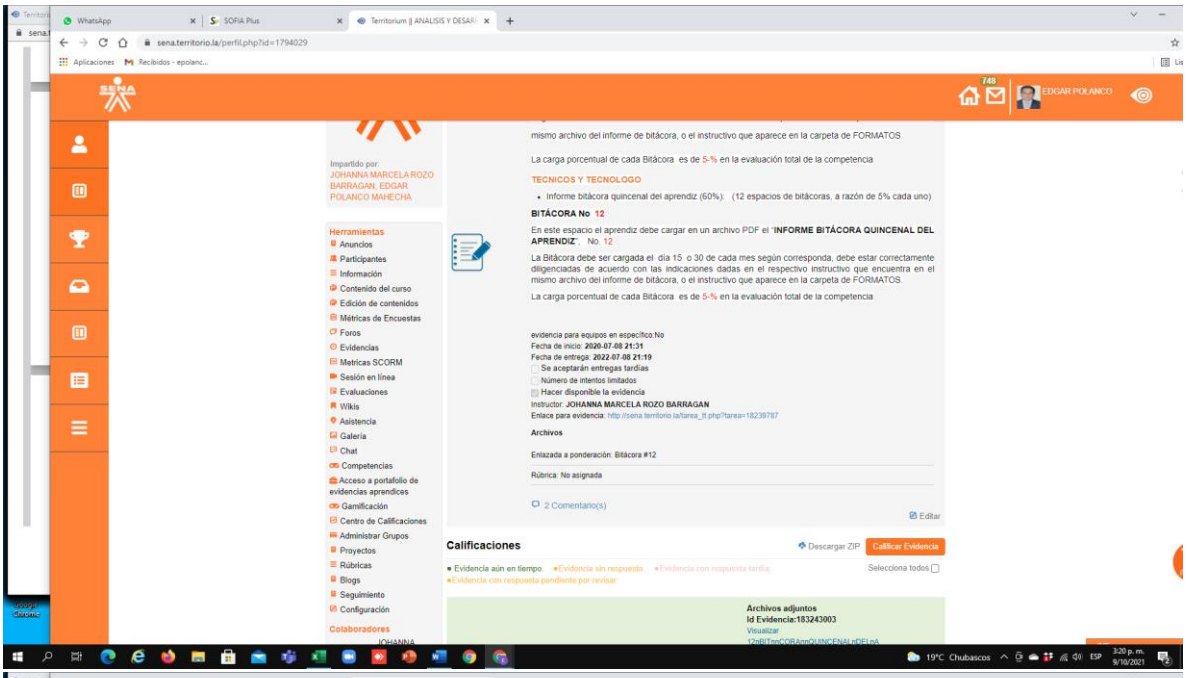

Sofia plus
Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3844133
EDGAR POLANCO
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS CUERVO ALFONSO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
OMAR ORLANDO ZEA GARZON
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
JHON JAIRO PARRAGA ANZOLA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187858762
Visualizar BitncoranTInJhonnParraga.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MAYCOL SANABRIA AVENDAÑO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187531762
Visualizar Bitacoran11.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
INGRY MARCELA ALARCON PEDRAZA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
KAREN VIVIANA BOLIVAR CONTRERAS
NICHOLS JAIR CASTIBLANCO FORERO
LEIDY VANESSA CLAVIJO PRADA
ANA MARIA CONDE BEJARANO
Vista Aprendiz
15°C Chubascos
ESP
9:56 a. m.
18/10/2021

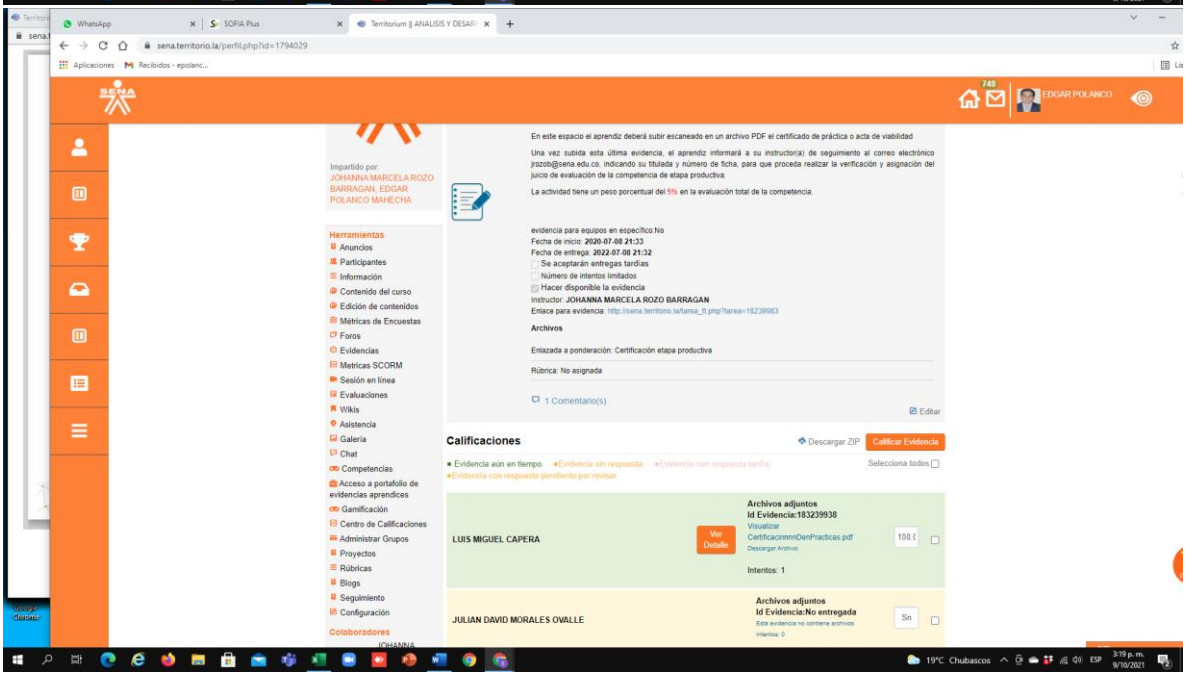

Territorium || PRODUCCION DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MAURICIO CHIGUASUQUE BUITRAGO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
JUAN CARLOS
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 6
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LAURA MICHEL CALLEJAS MURILLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:186803507
Visualizar
INFORMEdBITACORAnQUINCENALnNUEVAnn6.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:184018933
Visualizar
nGFPnFn147nBitannncora6ndenseguimientonEtapanproductivannn9760930471d40a0nnnnn4nndsxnnnFormatonBitannncora.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177996475
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 2
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159823495
Visualizar bitacoraNnn6.pdf
Descargar Archivo
Offline
15°C Chubascos
ESP
9:50 a. m.
18/10/2021

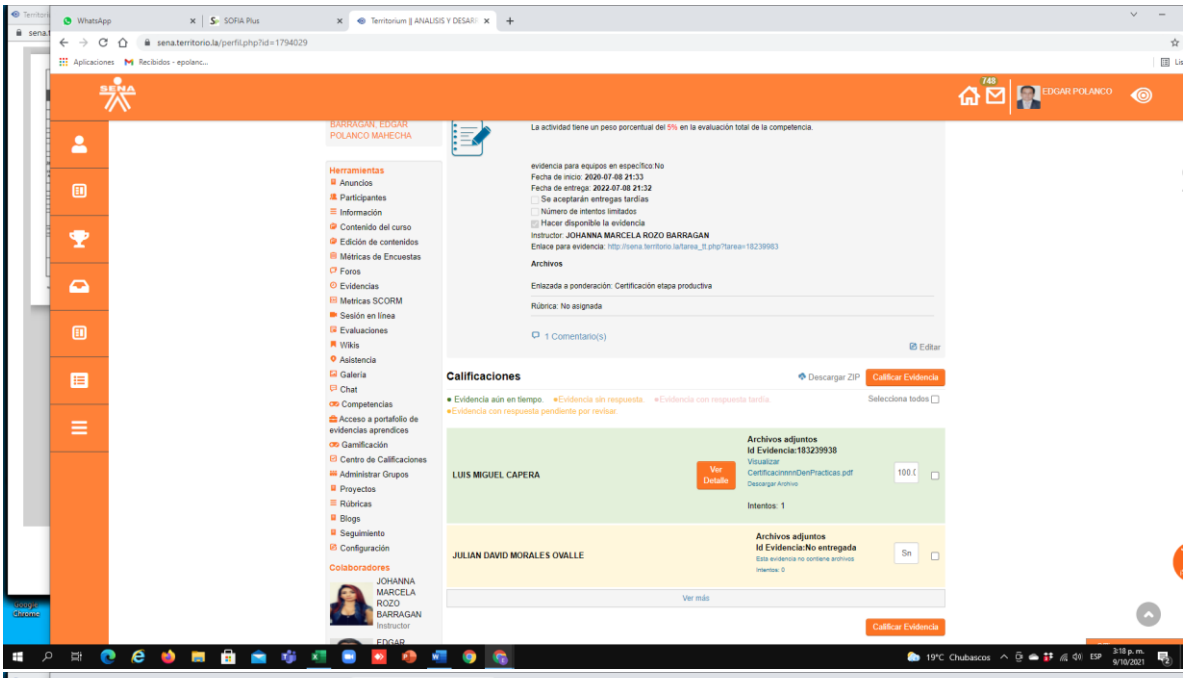

Territorium || ANALISIS Y DESARR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1968206
EDGAR POLANCO
MAHECHA
Instructor
EVELIO CHAPARRO MOYANO
Instructor
ANDERSON VLADIMIR MEDINA PACANCHIQUE
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:136648437
Visualizar bit1.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
ANDRES SEBASTIAN BARRERA MENDIETA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
DAVID BOHORQUEZ RODRIGUEZ
JUAN PABLO CARDENAS PEÑA
JHON JAIRO CHACON NIAMPIRA
ANDRES FELIPE CRUZ SANCHEZ
BRAYAN STEVEN FUERTES CASTRO
Reporte de Juicios....xls
Reporte de Juicios....xls
Reporte de Juicios....xls
Offline
17°C Chubascos
ESP
3:15 p. m.
11/10/2021

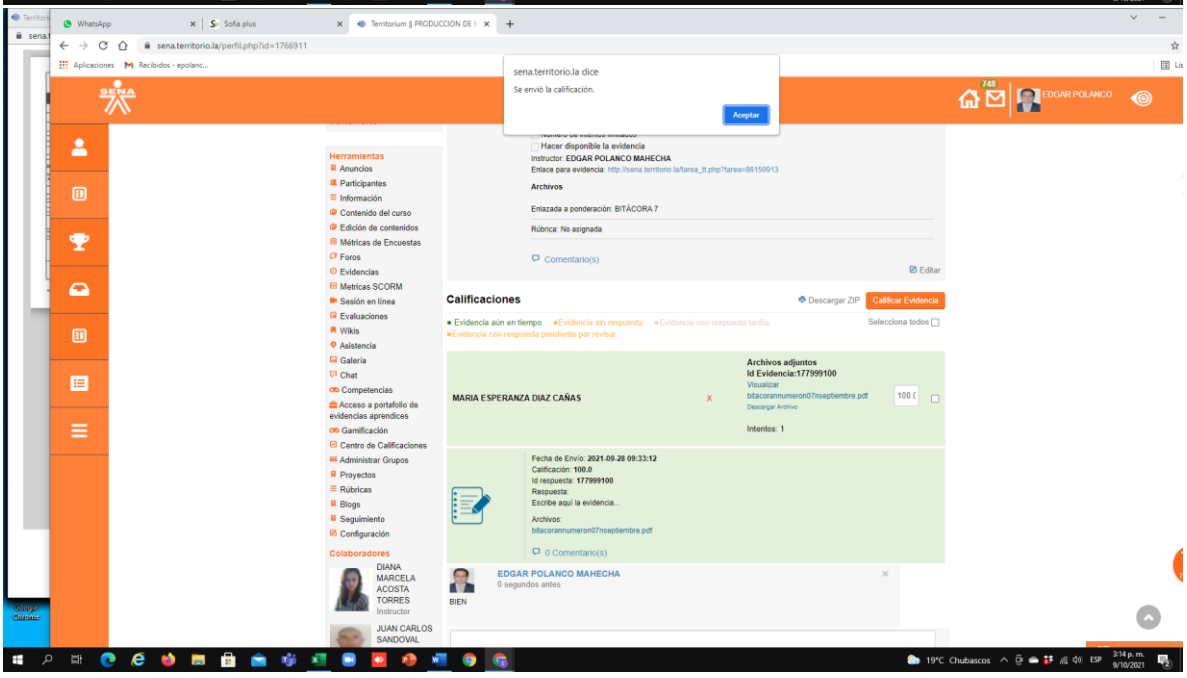

sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
EDGAR POLANCO
PINZON Instructor
IVAN GEOVANNY CHAPARRO LARROTA Instructor
JOHN FREDDY TRIANA VARGAS Instructor
CARLOS ANDRES SAENZ CORTES Instructor
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL Instructor
BORIS ROMERO ADAMES Instructor
VICTOR JULIO SALAZAR PATIÑO Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA Instructor
Retroalimentación con audio: Grabar
DANIEL CAMILO RICO GUTIERREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:133033499
Visualizar Contraton.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:131176159
undefined
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-07-18 21:35:45
Calificación: 100.0
Id respuesta: 131176159
Respuesta:
Mi contrato de aprendizaje con la empresa Industrias La Coruña
Archivos:
undefined
0 Comentario(s)
EDGAR POLANCO MAHECHA
0 segundos antes
SUBA LA EVIDENCIA PORQUE NO ES VISIBLE
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Publicar
18°C Chubascos
ESP
2:39 p. m.
9/10/2021

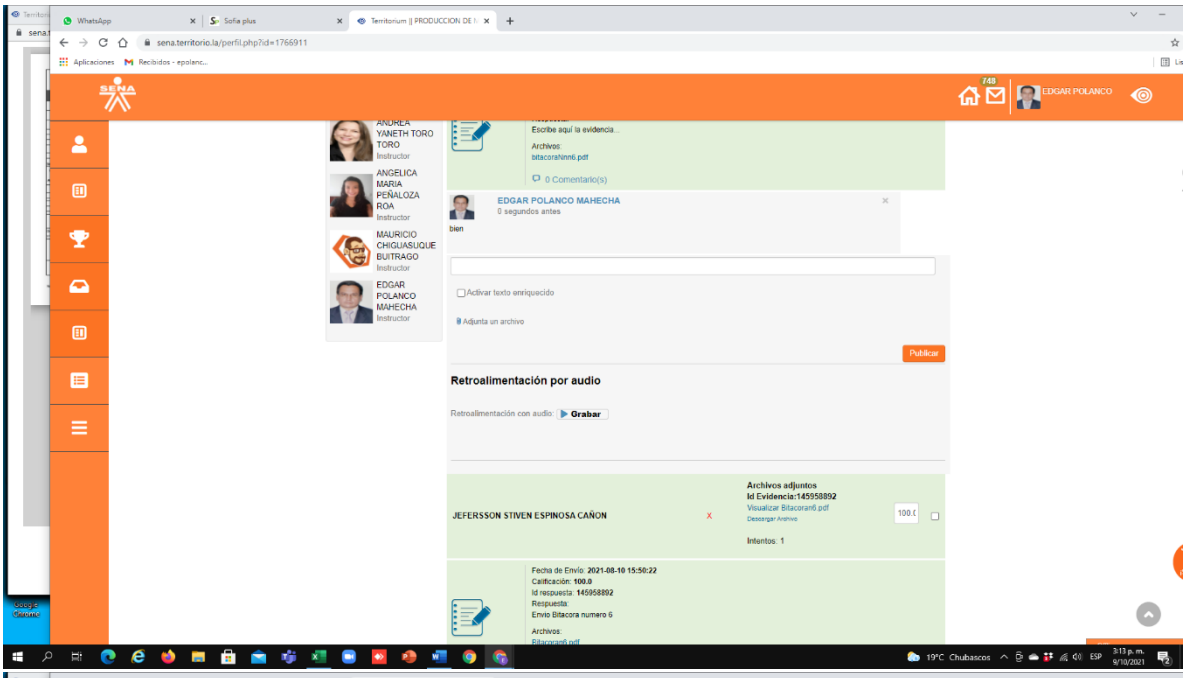

sena.territorio.la/perfil.php?id=1794029
EDGAR POLANCO
Impartido por:
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN, EDGAR POLANCO MAHECHA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galeria
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Espacio para SEGUNDA ENTREGA. – Evaluación Final – Formato GFPI - F - 023 de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva; el periodo reportado parte de la fecha de autorización de la práctica hasta cumplidos los tres meses de desarrollo.
Debe subir el documento escaneado en un archivo formato PDF. El formato debe estar diligenciado y firmado por el jefe inmediato, aprendiz el instructor(a) de seguimiento etapa productiva. La actividad tiene un peso porcentual del 15% en la evaluación total de la competencia
evidencia para equipos en especifico:No
Fecha de inicio: 2020-07-08 21:23
Fecha de entrega: 2022-07-08 21:19
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=18238968
Archivos
Enlazada a ponderación: Evaluación Final Formato GFPI -F - 023
Rúbrica: No asignada
1 Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
LUIS MIGUEL CAPERA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:183233068
Visualizar SegundaEntregaGFPInFn023.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
JULIAN DAVID MORALES OVALLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
19°C Chubascos
ESP
3:21 p. m.
9/10/2021

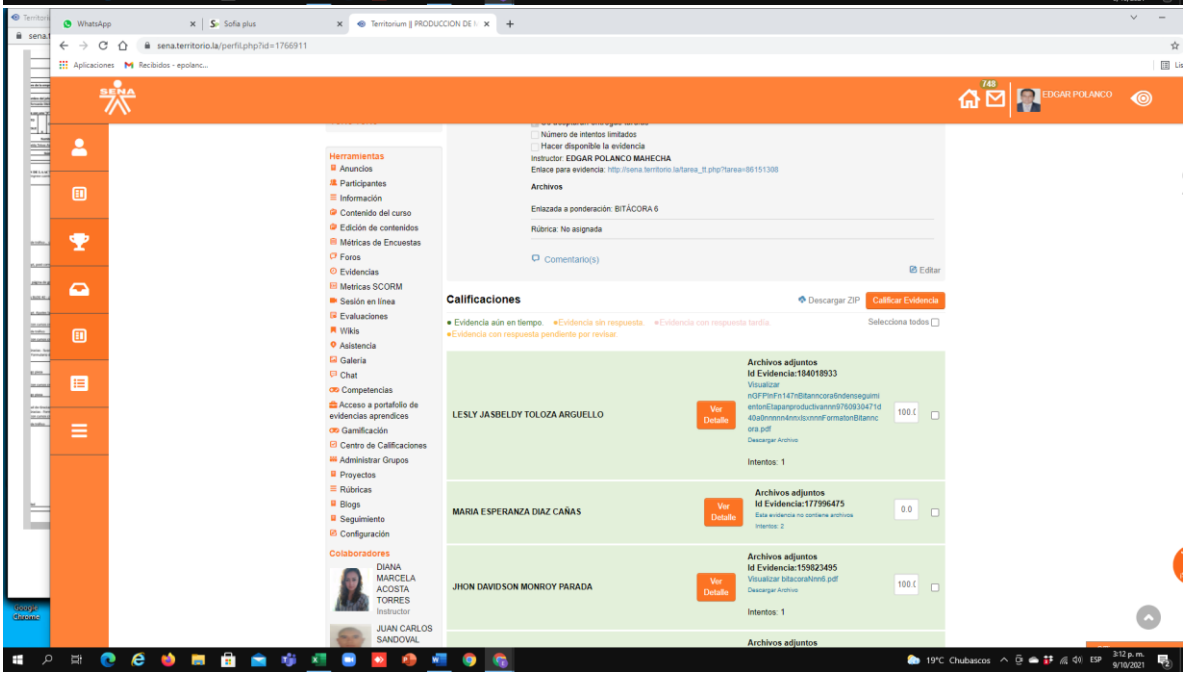

WhatsApp
SOFIA Plus
Territorium || ANALISIS Y DESAR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794029
EDGAR POLANCO
mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5-% en la evaluación total de la competencia
TECNICOS Y TECNOLOGO
Informe bitácora quincenal del aprendiz (60%): (12 espacios de bitácoras, a razón de 5% cada uno)
BITÁCORA No 12
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 12
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5-% en la evaluación total de la competencia
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2020-07-08 21:31
Fecha de entrega: 2022-07-08 21:19
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=18239787
Archivos
Enlazada a ponderación: Bitácora #12
Rúbrica: No asignada
2 Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:183243003
Visualizar
Impartido por:
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN, EDGAR POLANCO MAHECHA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
19°C Chubascos
ESP
3:20 p. m.
9/10/2021

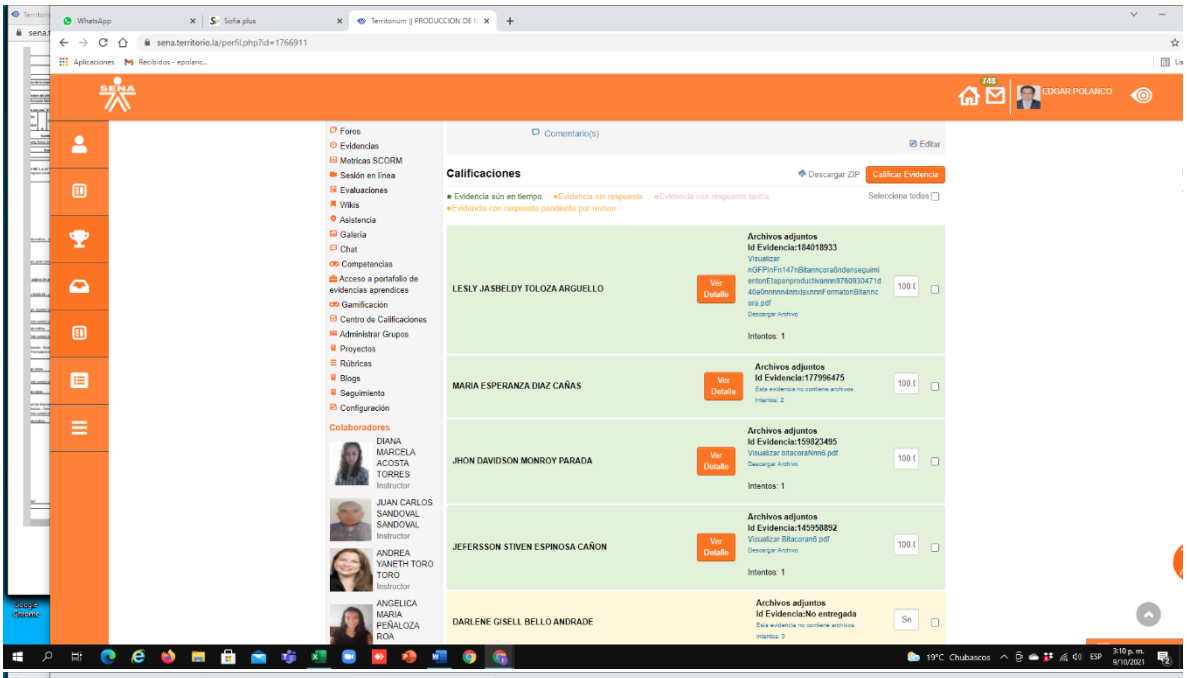

WhatsApp
SOFIA Plus
Territorium || ANALISIS Y DESAR
sena.territorio.la/perfil.php?id=1794029
EDGAR POLANCO
En este espacio el aprendiz deberá subir escaneado en un archivo PDF el certificado de práctica o acta de viabilidad
Una vez subida esta última evidencia, el aprendiz informará a su instructor(a) de seguimiento al correo electrónico jrozob@sena.edu.co, indicando su titulada y número de ficha, para que proceda realizar la verificación y asignación del juicio de evaluación de la competencia de etapa productiva.
La actividad tiene un peso porcentual del 5% en la evaluación total de la competencia.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2020-07-08 21:33
Fecha de entrega: 2022-07-08 21:32
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=18239983
Archivos
Enlazada a ponderación: Certificación etapa productiva
Rúbrica: No asignada
1 Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
LUIS MIGUEL CAPERA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:183239938
Visualizar
CertificacionmnDenPracticas.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JULIAN DAVID MORALES OVALLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Impartido por:
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN, EDGAR POLANCO MAHECHA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
19°C Chubascos
ESP
3:19 p. m.
9/10/2021

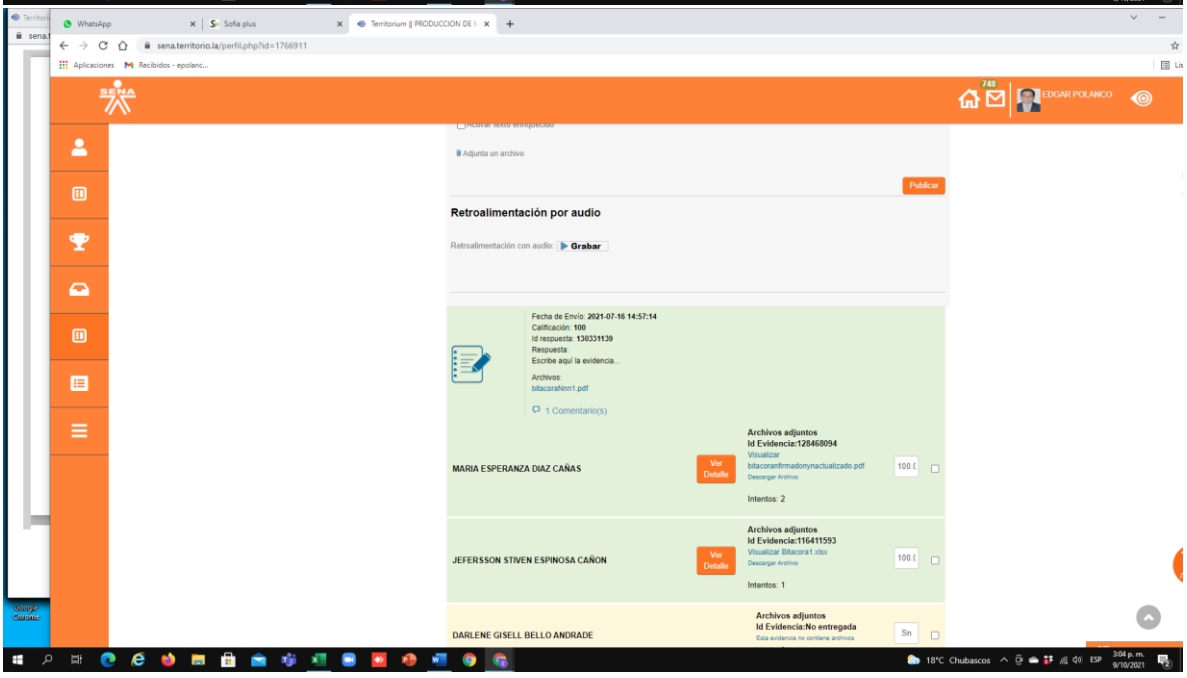

sena.territorio.la/perfil.php?id=1794029
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Instructor
La actividad tiene un peso porcentual del 5% en la evaluación total de la competencia.
evidencia para equipos en específico:No
Fecha de inicio: 2020-07-08 21:33
Fecha de entrega: 2022-07-08 21:32
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: JOHANNA MARCELA ROZO BARRAGAN
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=18239983
Archivos
Enlazada a ponderación: Certificación etapa productiva
Rúbrica: No asignada
1 Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LUIS MIGUEL CAPERA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:18239938
Visualizar
CertificacionmnDenPracticas.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JULIAN DAVID MORALES OVALLE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Este evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Ver más
Calificar Evidencia
19°C Chubascos
ESP
3:18 p. m.
9/10/2021

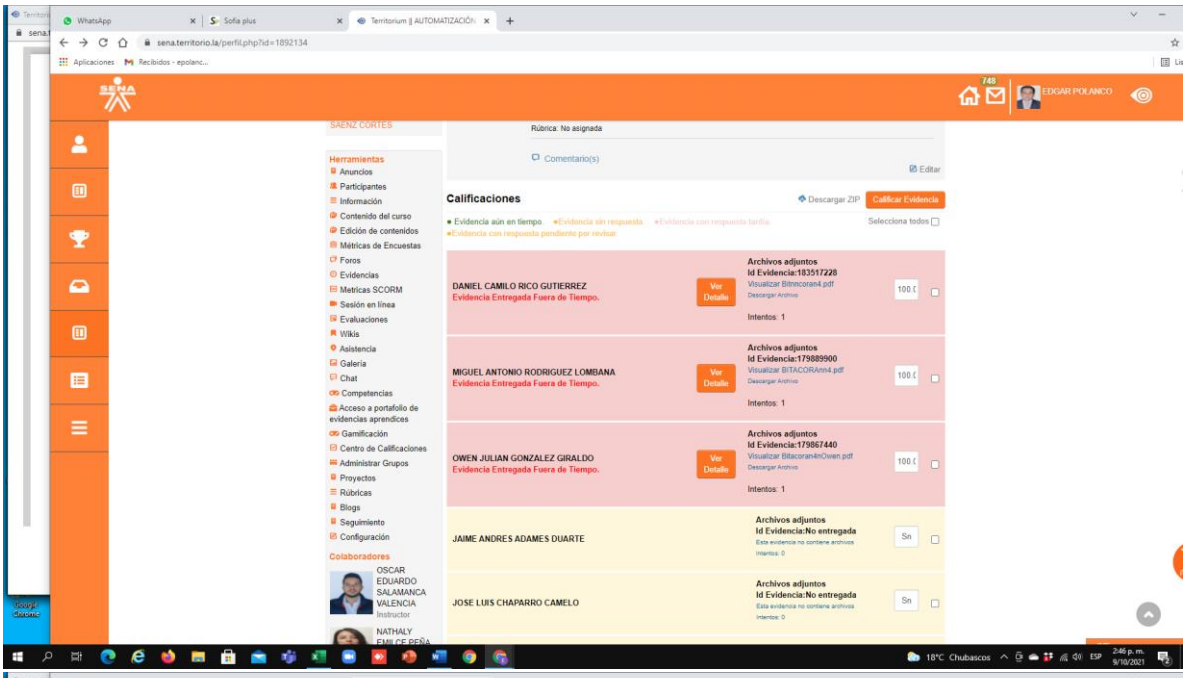

sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
sena.territorio.la dice
Se envió la calificación.
Aceptar
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
JUAN CARLOS SANDOVAL
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=86150913
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 7
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177999100
Visualizar
bitacorannumeron07nseptiembre.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-09-28 09:33:12
Calificación: 100.0
Id respuesta: 177999100
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
bitacorannumeron07nseptiembre.pdf
0 Comentario(s)
EDGAR POLANCO MAHECHA
0 segundos antes
BIEN
19°C Chubascos
ESP
3:14 p. m.
9/10/2021

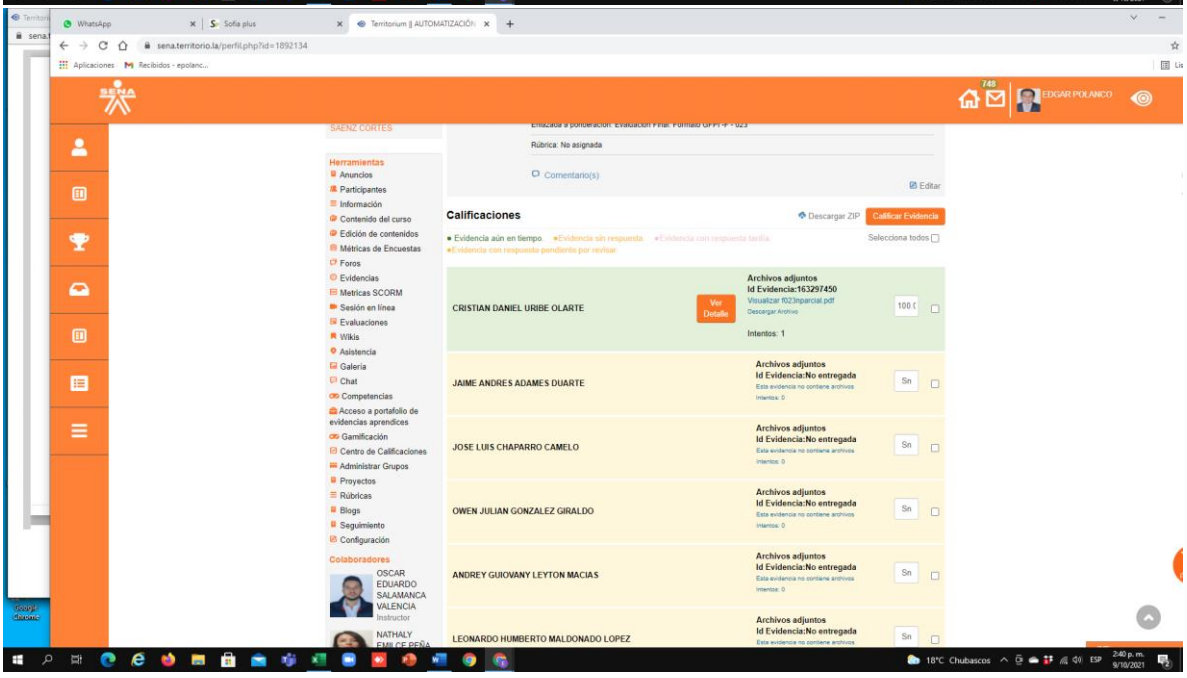

sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
ANDREA YANETH TORO TORO
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Instructor
MAURICIO CHIGUASUQUE BUITRAGO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
bitacoraNmn6.pdf
0 Comentario(s)
EDGAR POLANCO MAHECHA
0 segundos antes
bien
Activar texto enriquecido
Adjunta un archivo
Publicar
Retroalimentación por audio
Retroalimentación con audio:
Grabar
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:145958892
Visualizar Bitacoran6.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-08-10 15:50:22
Calificación: 100.0
Id respuesta: 145958892
Respuesta:
Envio Bitacora numero 6
Archivos:
19°C Chubascos
ESP
3:13 p. m.
9/10/2021

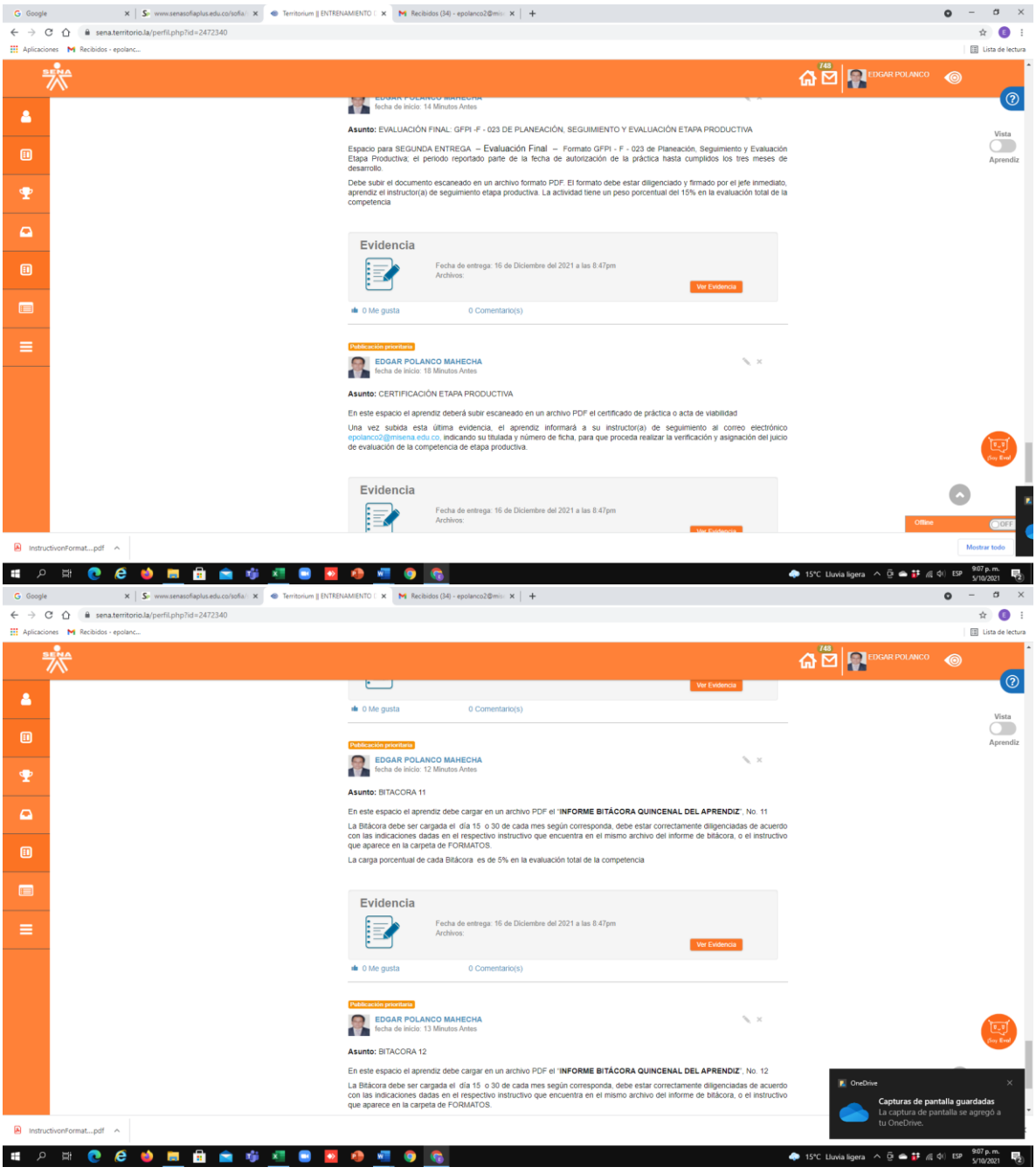

sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
JUAN CARLOS SANDOVAL
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=86151308
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 6
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:184018933
Visualizar mDFPIoFn147nBitanncora6ndenseguimientonEtapanproductivannn9760930471d40a0nnnnn4nnxlsxnnnFormatonBitannc ora.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177996475
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 2
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159823495
Visualizar bitacoraNmn6.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
19°C Chubascos
ESP
3:12 p. m.
9/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Foros
Evidencias
Matrícas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
ANDREA YANETH TORO TORO
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:184018933
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177996475
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 2
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159823495
Visualizar bitacoraNnn6.pdf
Intentos: 1
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:145958852
Visualizar Bitacoran6.pdf
Intentos: 1
DARLENE GISELL BELLO ANDRADE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
19°C Chubascos
ESP
3:10 p. m.
9/10/2021

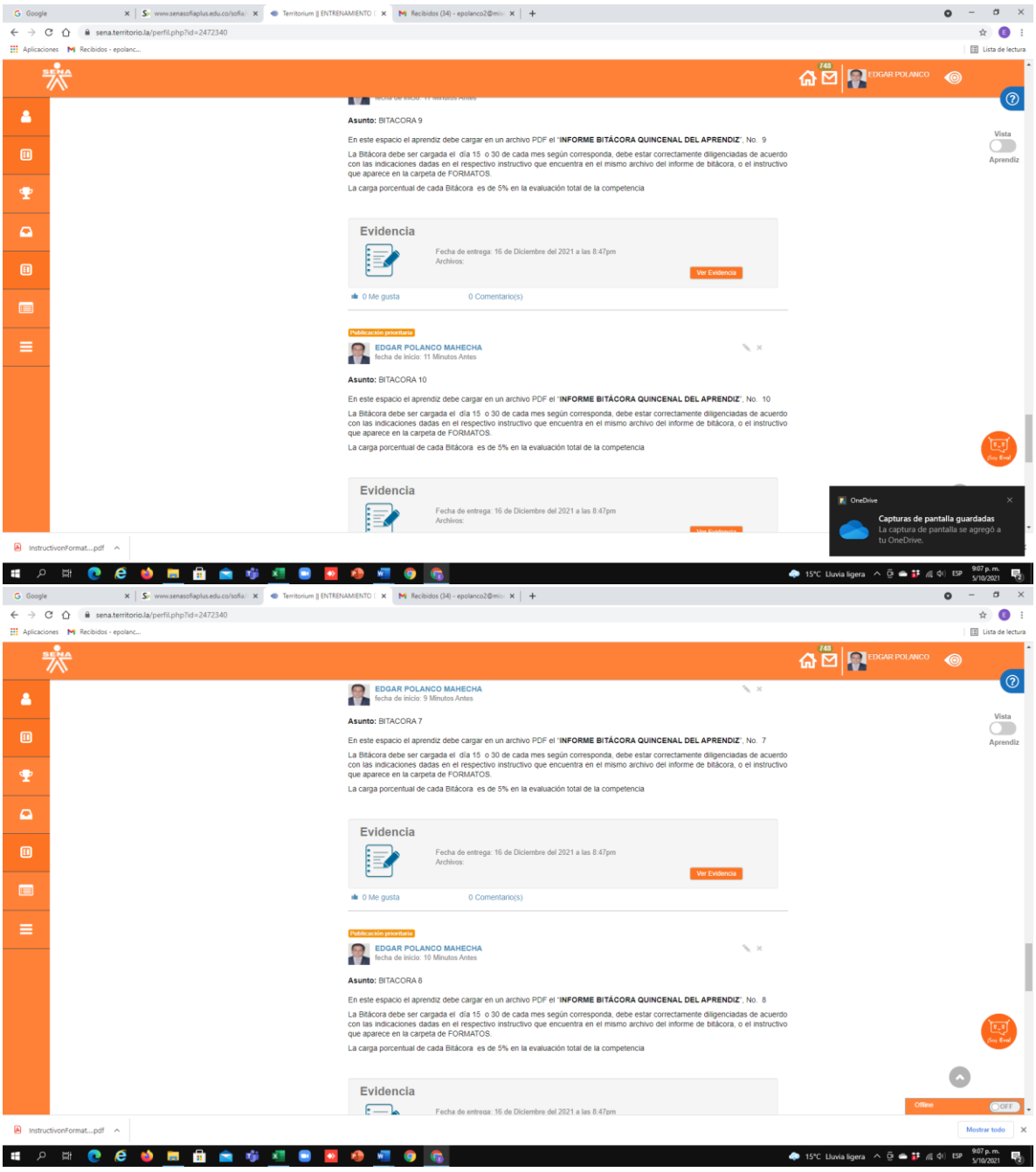

sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Adjunta un archivo
Publicar
Retroalimentación por audio
Retroalimentación con audio:
Grabar
Fecha de Envío: 2021-07-16 14:57:14
Calificación: 100
Id respuesta: 130331139
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...
Archivos:
bitacoraNnn1.pdf
1 Comentario(s)
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:128468094
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 2
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:116411593
Visualizar Bitacora1.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
DARLENE GISELL BELLO ANDRADE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
18°C Chubascos
ESP
3:04 p. m.
9/10/2021


WhatsApp
Sofia plus
Territorium || AUTOMATIZACIÓN
sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
EDGAR POLANCO
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
DANIEL CAMILO RICO GUTIERREZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:183517228
Visualizar Bitmncoran4.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ LOMBANA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179889900
Visualizar BITACORAnn4.pdf
Intentos: 1
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179867440
Visualizar BitacoranlmOwen.pdf
Intentos: 1
JAIME ANDRES ADAMES DUARTE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JOSE LUIS CHAPARRO CAMELO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galeria
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
OSCAR EDUARDO SALAMANCA VALENCIA
Instructor
NATHALY
18°C Chubascos
ESP
2:46 p. m.
9/10/2021

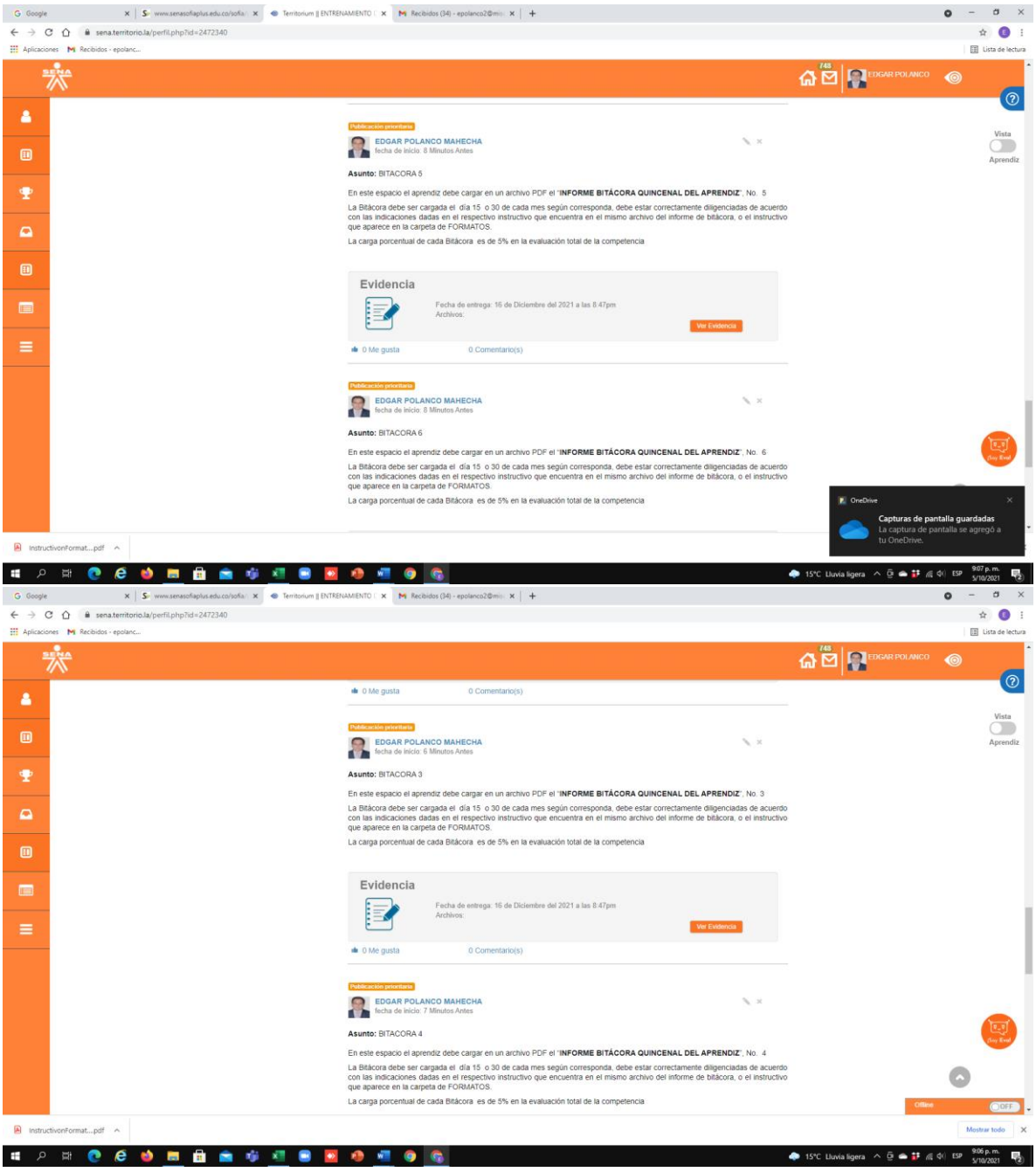

WhatsApp
Sofia plus
Territorium || AUTOMATIZACIÓN
sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
EDGAR POLANCO
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
CRISTIAN DANIEL URIBE OLARTE
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:163297450
Visualizar f023parcial.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JAIME ANDRES ADAMES DUARTE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JOSE LUIS CHAPARRO CAMELO
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
ANDREY GUIOVANY LEYTON MACIAS
LEONARDO HUMBERTO MALDONADO LOPEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galeria
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
OSCAR EDUARDO SALAMANCA VALENCIA
Instructor
NATHALY
18°C Chubascos
ESP
2:40 p. m.
9/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
fecha de inicio: 14 Minutos Antes
Asunto: EVALUACIÓN FINAL: GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Espacio para SEGUNDA ENTREGA – Evaluación Final – Formato GFPI - F - 023 de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva; el periodo reportado parte de la fecha de autorización de la práctica hasta cumplidos los tres meses de desarrollo
Debe subir el documento escaneado en un archivo formato PDF. El formato debe estar diligenciado y firmado por el jefe inmediato, aprendiz el instructor(a) de seguimiento etapa productiva. La actividad tiene un peso porcentual del 15% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 18 Minutos Antes
Asunto: CERTIFICACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
En este espacio el aprendiz deberá subir escaneado en un archivo PDF el certificado de práctica o acta de viabilidad
Una vez subida esta última evidencia, el aprendiz informará a su instructor(a) de seguimiento al correo electrónico epolanco2@misena.edu.co, indicando su titulada y número de ficha, para que proceda realizar la verificación y asignación del juicio de evaluación de la competencia de etapa productiva.
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Vista
Aprendiz
Offline
Mostrar todo
InstructivonFormat....pdf
15°C Lluvia ligera
ESP
9:07 p. m.
5/10/2021

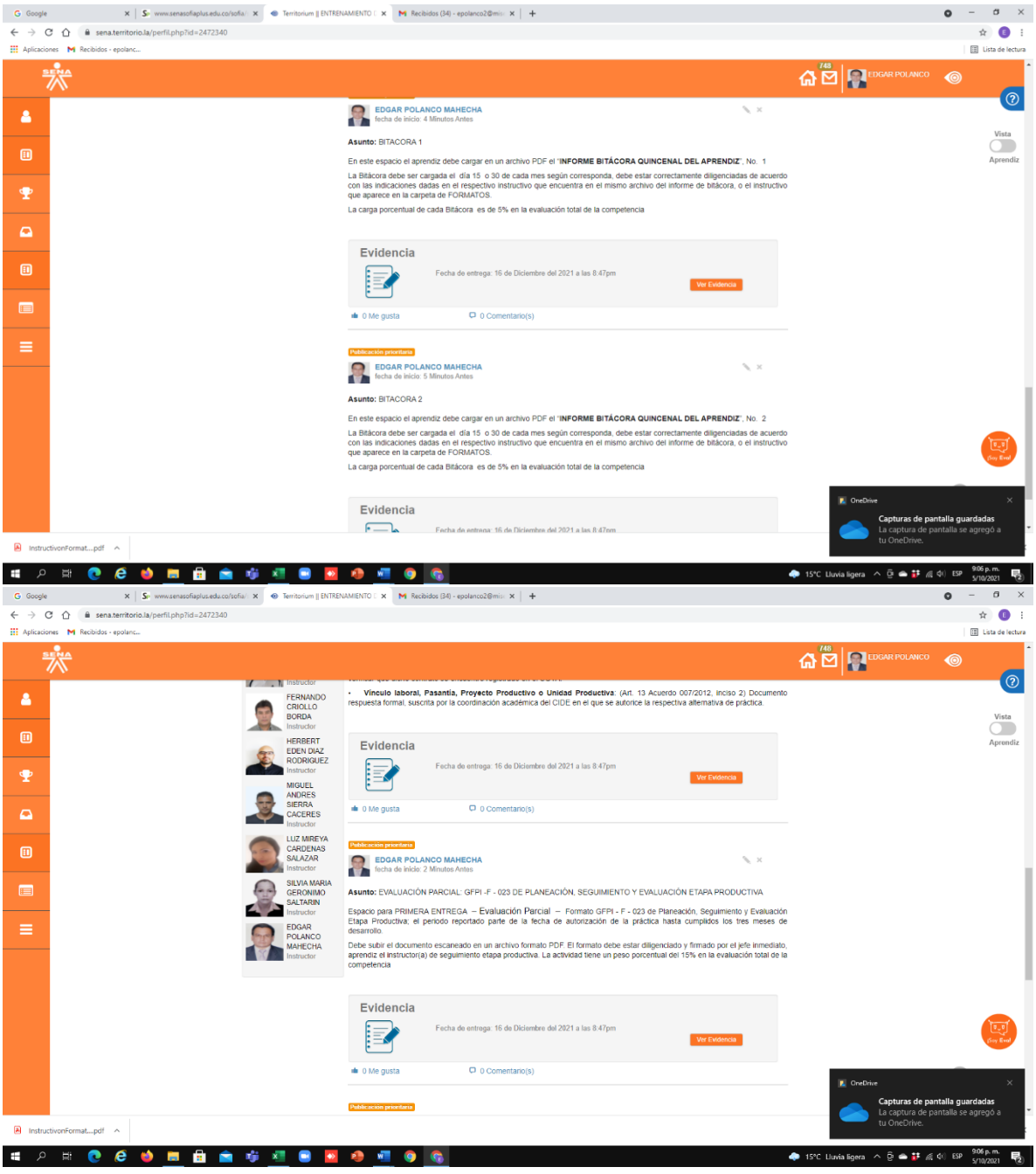
sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 12 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 11
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 11
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 13 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 12
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 12
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
Vista
Aprendiz
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
InstructivonFormat....pdf
15°C Lluvia ligera
ESP
9:07 p. m.
5/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
Asunto: BITACORA 9
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 9
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 11 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 10
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 10
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Vista
Aprendiz
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
InstructivonFormat....pdf
15°C Lluvia ligera
ESP
9:07 p. m.
5/10/2021

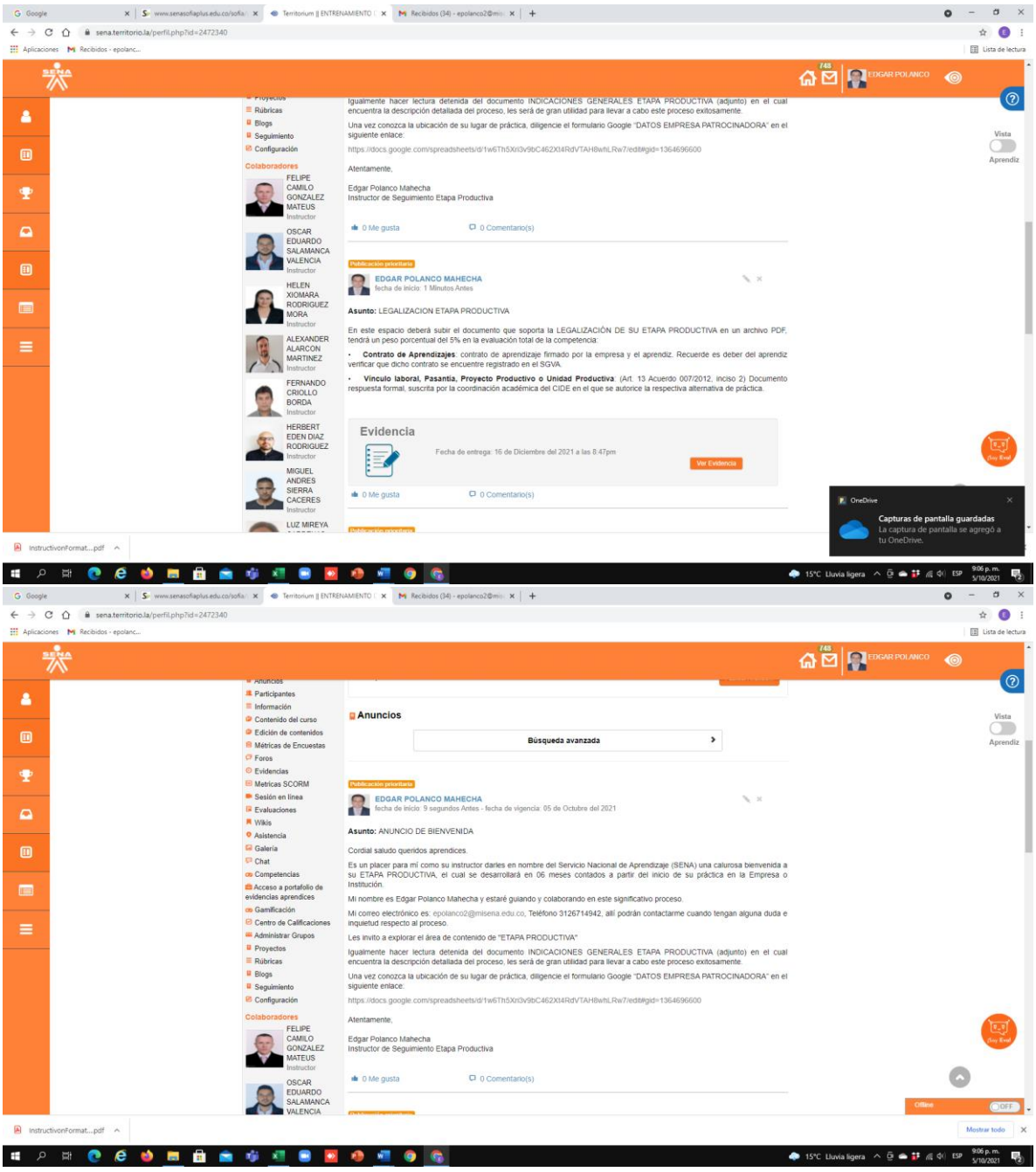
sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 9 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 7
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 7
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 10 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 8
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 8
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Mostrar todo
InstructivonFormat....pdf
15°C Lluvia ligera
ESP
9:07 p. m.
5/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 8 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 5
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 5
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 8 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 6
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 6
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Vista
Aprendiz
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
InstructivoFormat....pdf
15°C Lluvia ligera
ESP
9:07 p. m.
5/10/2021

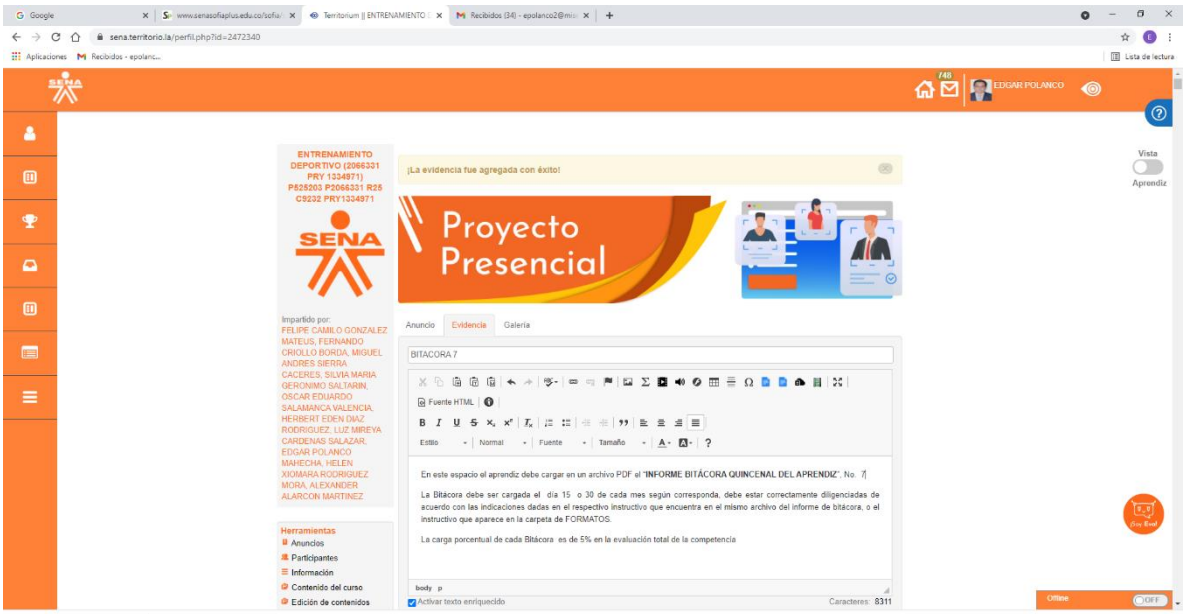
sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 6 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 3
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 3
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 7 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 4
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 4
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
InstructivoFormat....pdf
Mostrar todo
15°C Lluvia ligera
ESP
9:06 p. m.
5/10/2021

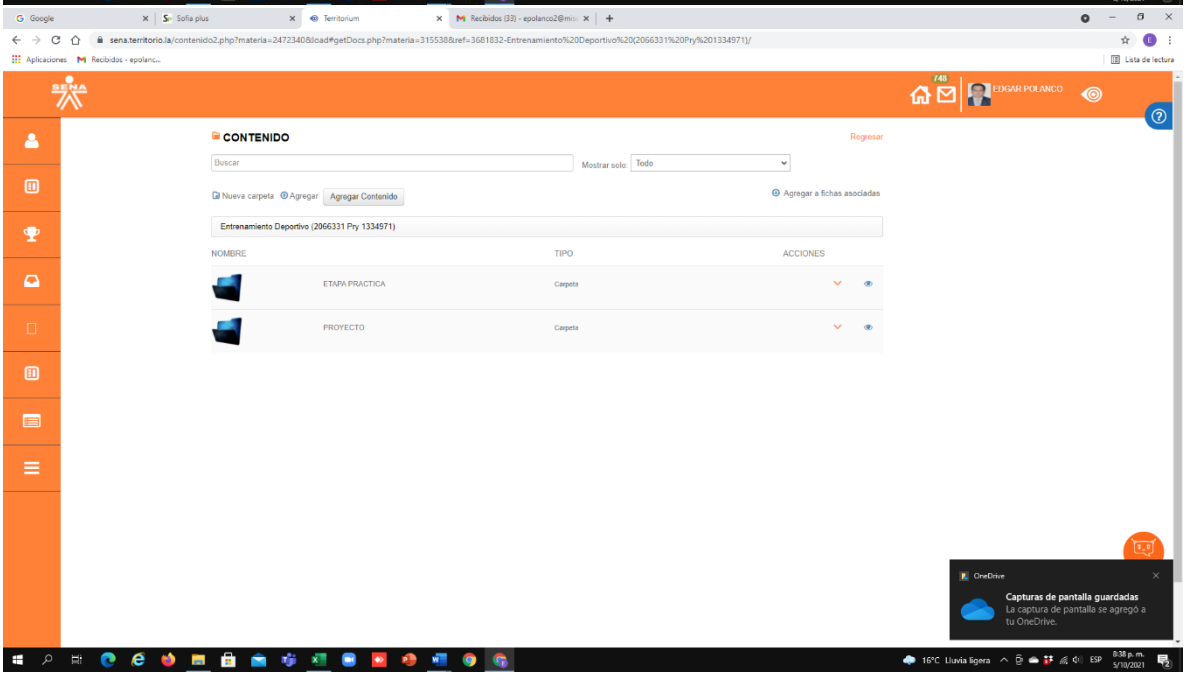

EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 4 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 1
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 1
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 5 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 2
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 2
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.

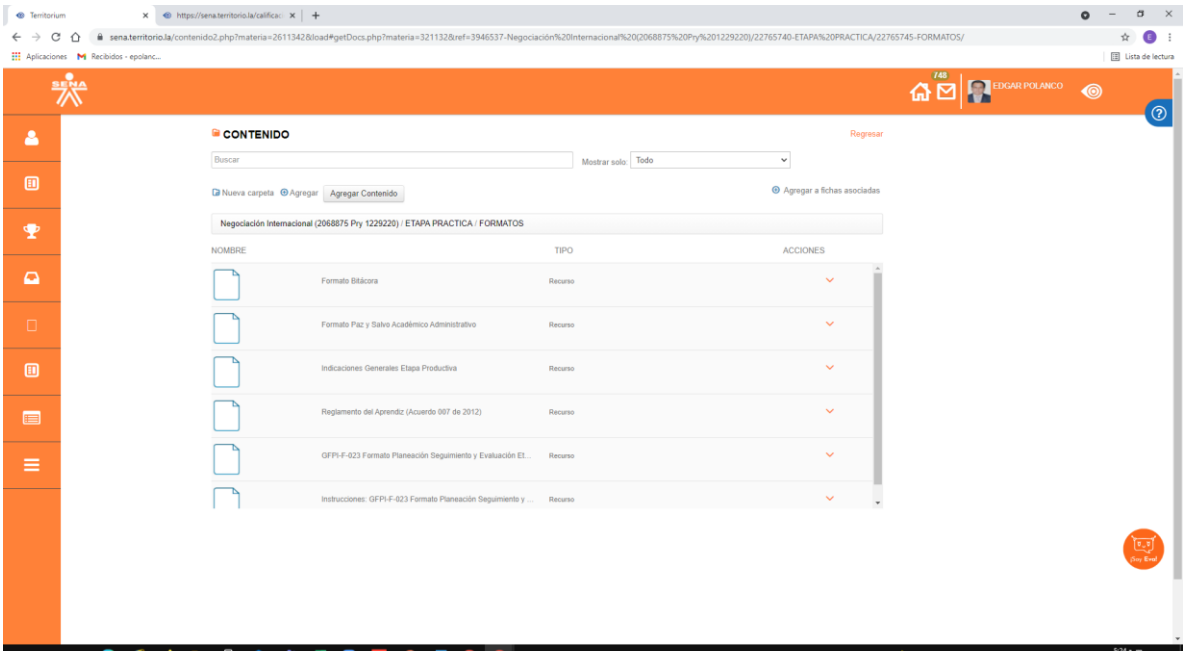
FERNANDO CRIOLLO BORDA
Instructor
HERBERT EDEN DIAZ RODRIGUEZ
Instructor
MIGUEL ANDRES SIERRA CACERES
Instructor
LUZ MIREYA CARDENAS SALAZAR
Instructor
SILVIA MARIA GERONIMO SALTARIN
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
Vínculo laboral, Pasantía, Proyecto Productivo o Unidad Productiva: (Art. 13 Acuerdo 007/2012, inciso 2) Documento respuesta formal, suscrita por la coordinación académica del CIDE en el que se autorice la respectiva alternativa de práctica.
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 Minutos Antes
Asunto: EVALUACIÓN PARCIAL: GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Espacio para PRIMERA ENTREGA – Evaluación Parcial – Formato GFPI - F - 023 de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva; el periodo reportado parte de la fecha de autorización de la práctica hasta cumplidos los tres meses de desarrollo.
Debe subir el documento escaneado en un archivo formato PDF. El formato debe estar diligenciado y firmado por el jefe inmediato, aprendiz el instructor(a) de seguimiento etapa productiva. La actividad tiene un peso porcentual del 15% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.

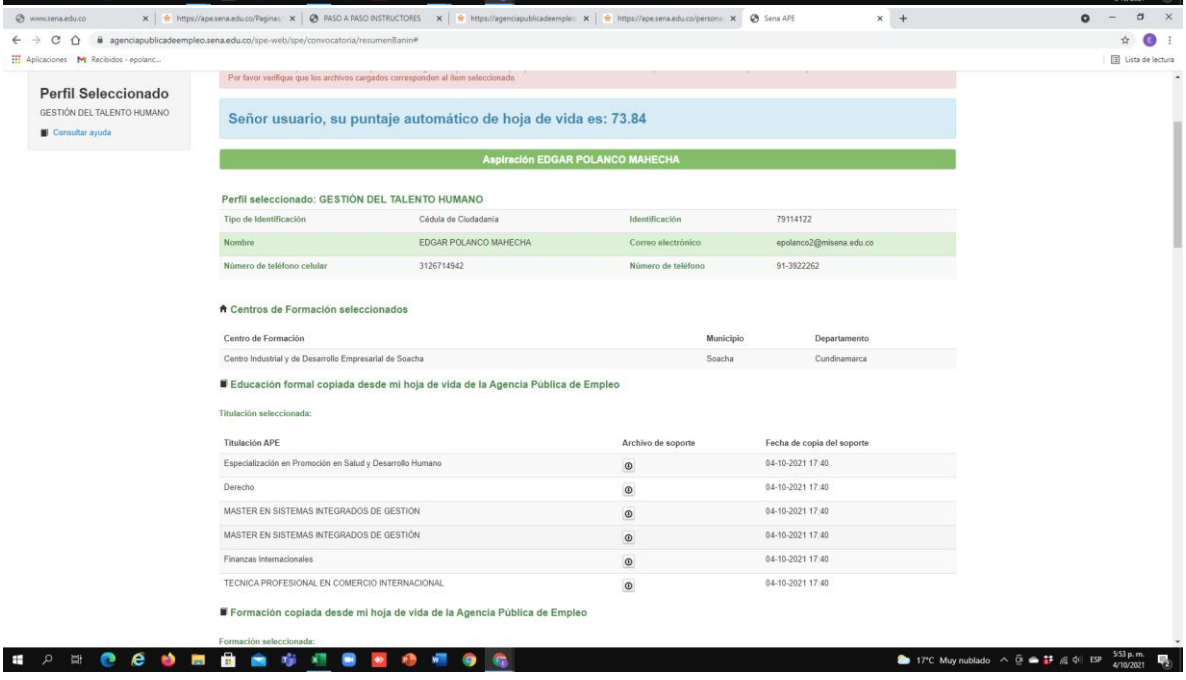

sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
OSCAR EDUARDO SALAMANCA VALENCIA
Instructor
HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA
Instructor
ALEXANDER ALARCON MARTINEZ
Instructor
FERNANDO CRIOLLO BORDA
Instructor
HERBERT EDEN DIAZ RODRIGUEZ
Instructor
MIGUEL ANDRES SIERRA CACERES
Instructor
Igualmente hacer lectura detenida del documento INDICACIONES GENERALES ETAPA PRODUCTIVA (adjunto) en el cual encuentra la descripción detallada del proceso, les será de gran utilidad para llevar a cabo este proceso exitosamente.
Una vez conozca la ubicación de su lugar de práctica, diligencie el formulario Google "DATOS EMPRESA PATROCINADORA" en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w6Th5Xri3v9bC462Xt4RdVTAH8whLRw7/edit#gid=1364696600
Atentamente,
Edgar Polanco Mahecha
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 1 Minutos Antes
Asunto: LEGALIZACION ETAPA PRODUCTIVA
En este espacio deberá subir el documento que soporta la LEGALIZACIÓN DE SU ETAPA PRODUCTIVA en un archivo PDF, tendrá un peso porcentual del 5% en la evaluación total de la competencia:
Contrato de Aprendizajes: contrato de aprendizaje firmado por la empresa y el aprendiz. Recuerde es deber del aprendiz verificar que dicho contrato se encuentre registrado en el SGVA.
Vínculo laboral, Pasantía, Proyecto Productivo o Unidad Productiva: (Art. 13 Acuerdo 007/2012, inciso 2) Documento respuesta formal, suscrita por la coordinación académica del CIDE en el que se autorice la respectiva alternativa de práctica.
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 8:47pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
InstructivnFormat....pdf
15°C Lluvia ligera
ESP
9:06 p. m.
5/10/2021

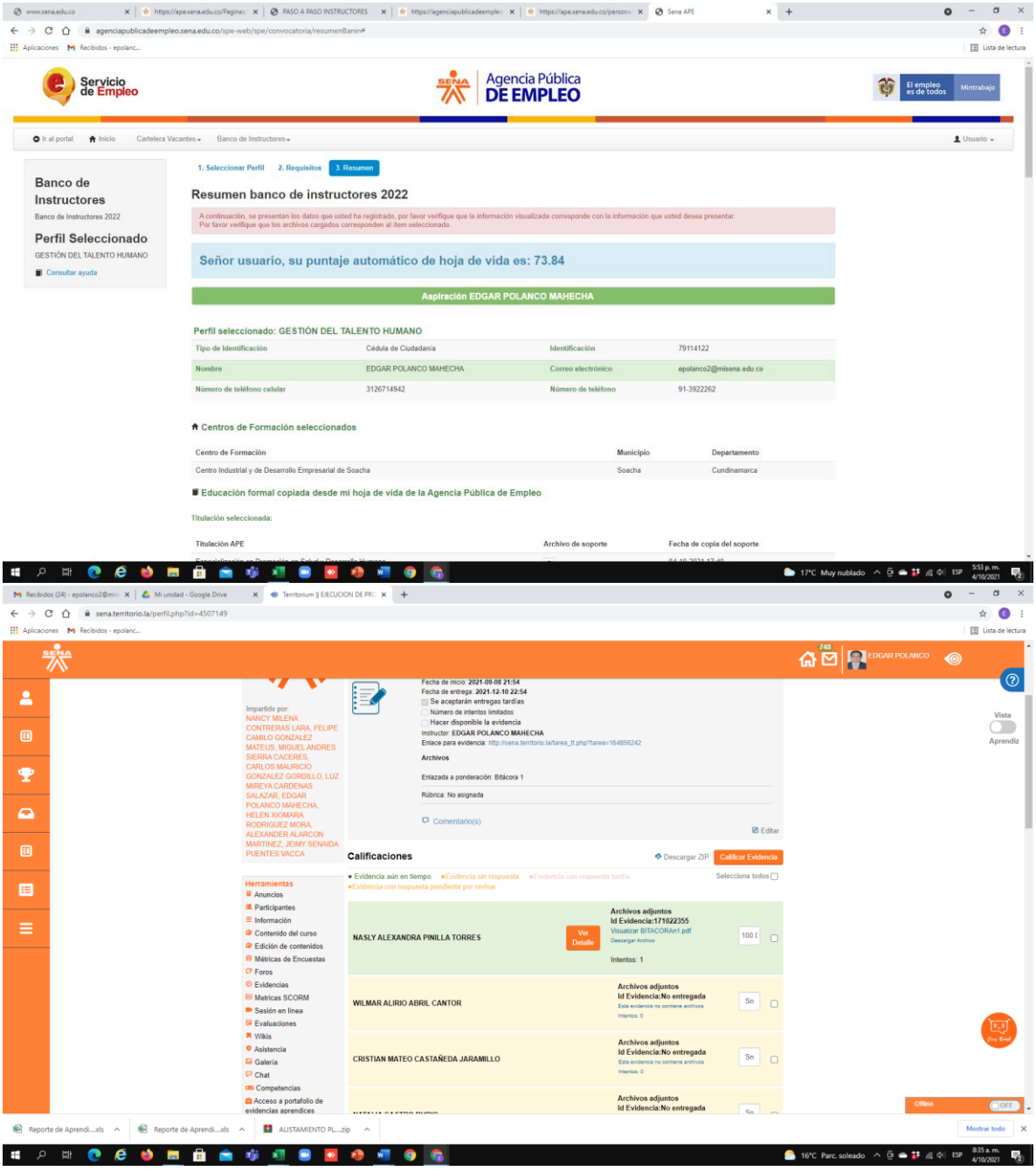
sena.territorio.la/perfil.php?id=2472340
EDGAR POLANCO
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
OSCAR EDUARDO SALAMANCA VALENCIA
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 9 segundos Antes - fecha de vigencia: 05 de Octubre del 2021
Asunto: ANUNCIO DE BIENVENIDA
Cordial saludo queridos aprendices.
Es un placer para mí como su instructor darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) una calurosa bienvenida a su ETAPA PRODUCTIVA, el cual se desarrollará en 06 meses contados a partir del inicio de su práctica en la Empresa o Institución.
Mi nombre es Edgar Polanco Mahecha y estaré guiando y colaborando en este significativo proceso.
Mi correo electrónico es: epolanco2@misena.edu.co, Teléfono 3126714942, allí podrán contactarme cuando tengan alguna duda e inquietud respecto al proceso.
Les invito a explorar el área de contenido de "ETAPA PRODUCTIVA"
Igualmente hacer lectura detenida del documento INDICACIONES GENERALES ETAPA PRODUCTIVA (adjunto) en el cual encuentra la descripción detallada del proceso, les será de gran utilidad para llevar a cabo este proceso exitosamente.
Una vez conozca la ubicación de su lugar de práctica, diligencie el formulario Google "DATOS EMPRESA PATROCINADORA" en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1w6Th5Xri3v9bC462Xt4RdVTAH8whLRw7/edit#gid=1364696600
Atentamente,
Edgar Polanco Mahecha
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
InstructivnFormat....pdf
Mostrar todo
15°C Lluvia ligera
ESP
9:06 p. m.
5/10/2021


ENTRENAMIENTO DEPORTIVO (2066331 PRY 1334971)
P525203 P2066331 R25 C9232 PRY1334971
¡La evidencia fue agregada con éxito!
Proyecto Presencial
Anuncio
Evidencia
Galería
BITACORA 7
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 7
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Impartido por:
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, FERNANDO CRIOLLO BORDA, MIGUEL ANDRES SIERRA CACERES, SILVIA MARIA GERONIMO SALTARIN, OSCAR EDUARDO SALAMANCA VALENCIA, HERBERT EDEN DIAZ RODRIGUEZ, LUZ MIREYA CARDENAS SALAZAR, EDGAR POLANCO MAHECHA, HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA, ALEXANDER ALARCON MARTINEZ
EDGAR POLANCO
InstructivonFormat....pdf
Mostrar todo

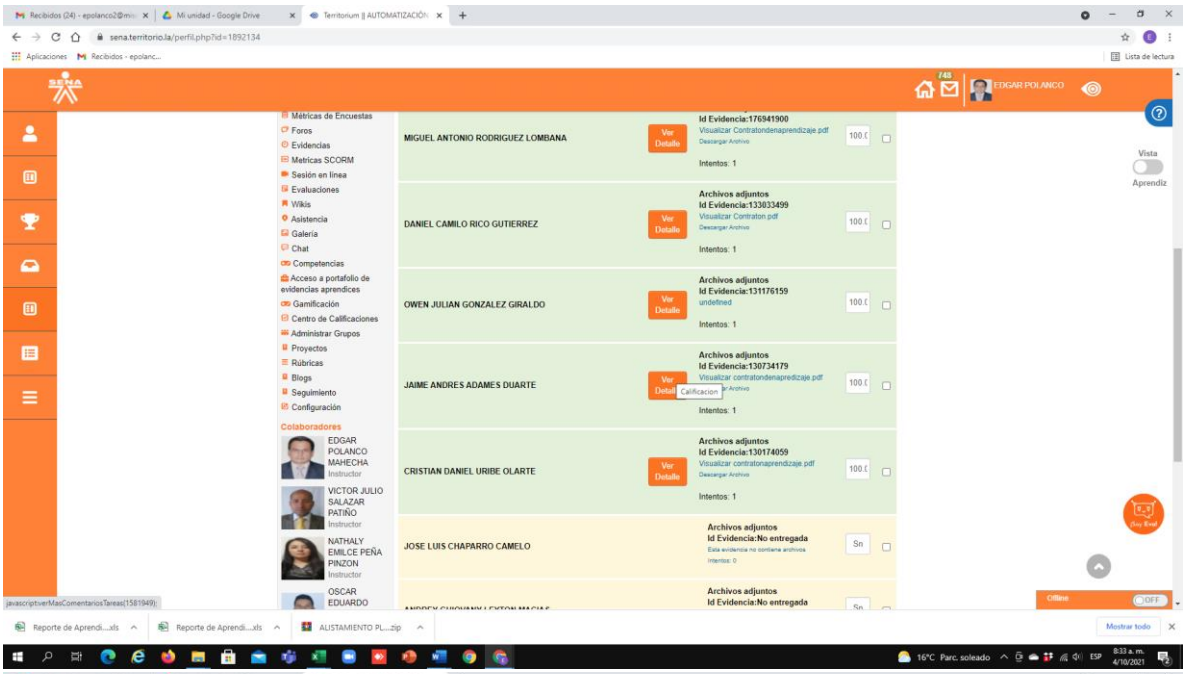

CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Entrenamiento Deportivo (2066331 Pry 1334971)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ETAPA PRACTICA
Carpeta
PROYECTO
Carpeta
EDGAR POLANCO
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.

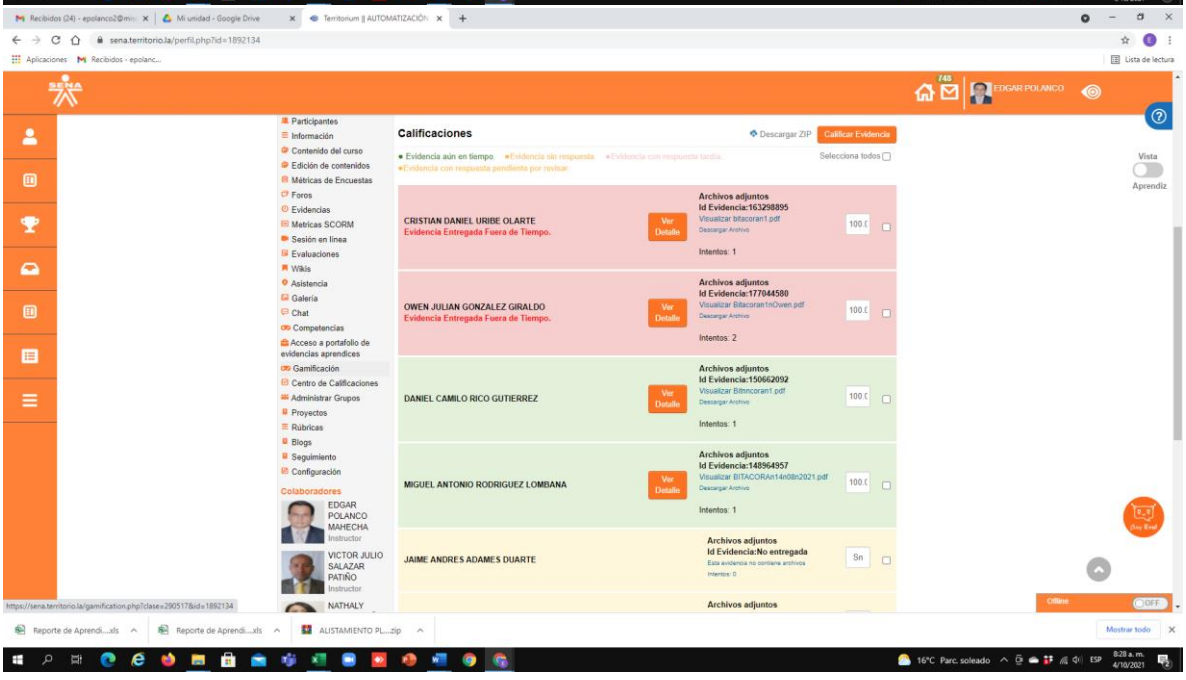

CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Negociación Internacional (2068875 Pry 1229220) / ETAPA PRACTICA / FORMATOS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Formato Bitácora
Recurso
Formato Paz y Salvo Académico Administrativo
Recurso
Indicaciones Generales Etapa Productiva
Recurso
Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 007 de 2012)
Recurso
GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Et...
Recurso
Instrucciones: GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y ...
Recurso

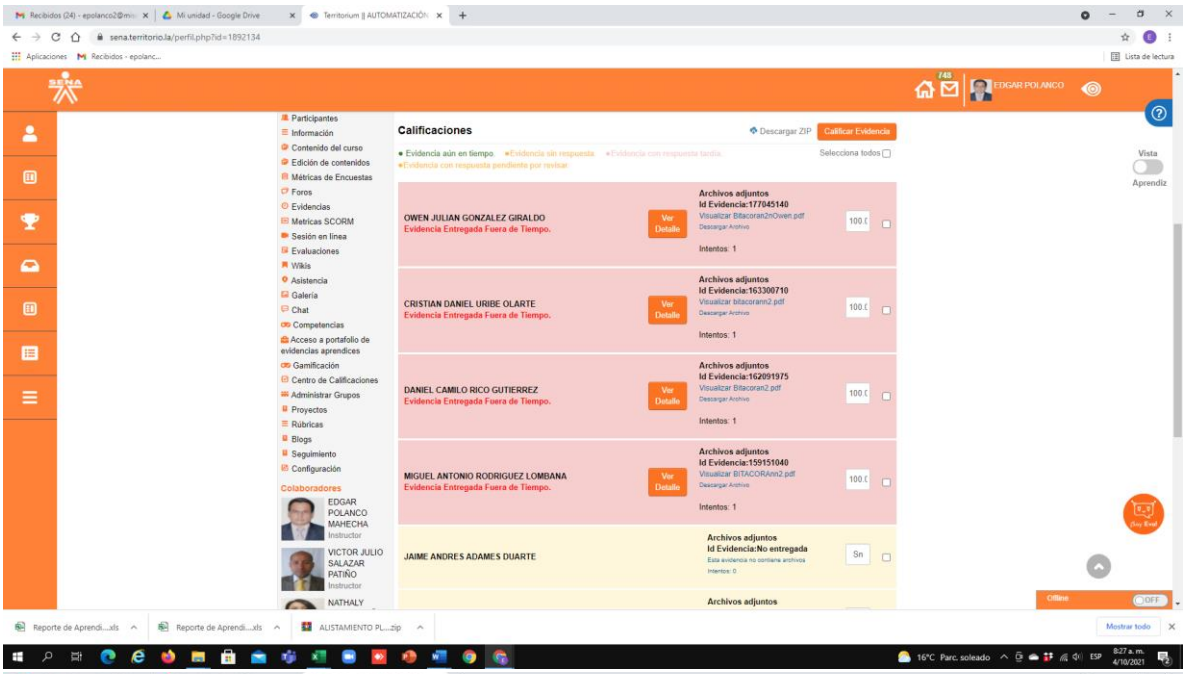

Perfil Seleccionado
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar ayuda
Por favor verifique que los archivos cargados corresponden al ítem seleccionado
Señor usuario, su puntaje automático de hoja de vida es: 73.84
Aspiración EDGAR POLANCO MAHECHA
Perfil seleccionado: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Tipo de Identificación
Cédula de Ciudadanía
Identificación
79114122
Nombre
EDGAR POLANCO MAHECHA
Correo electrónico
epolanco2@misena.edu.co
Número de teléfono celular
3126714942
Número de teléfono
91-3922262
Centros de Formación seleccionados
Centro de Formación
Municipio
Departamento
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Soacha
Cundinamarca
Educación formal copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo
Titulación seleccionada:
Titulación APE
Archivo de soporte
Fecha de copia del soporte
Especialización en Promoción en Salud y Desarrollo Humano
04-10-2021 17:40
Derecho
04-10-2021 17:40
MASTER EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
04-10-2021 17:40
MASTER EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
04-10-2021 17:40
Finanzas Internacionales
04-10-2021 17:40
TECNICA PROFESIONAL EN COMERCIO INTERNACIONAL
04-10-2021 17:40
Formación copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo
Formación seleccionada:

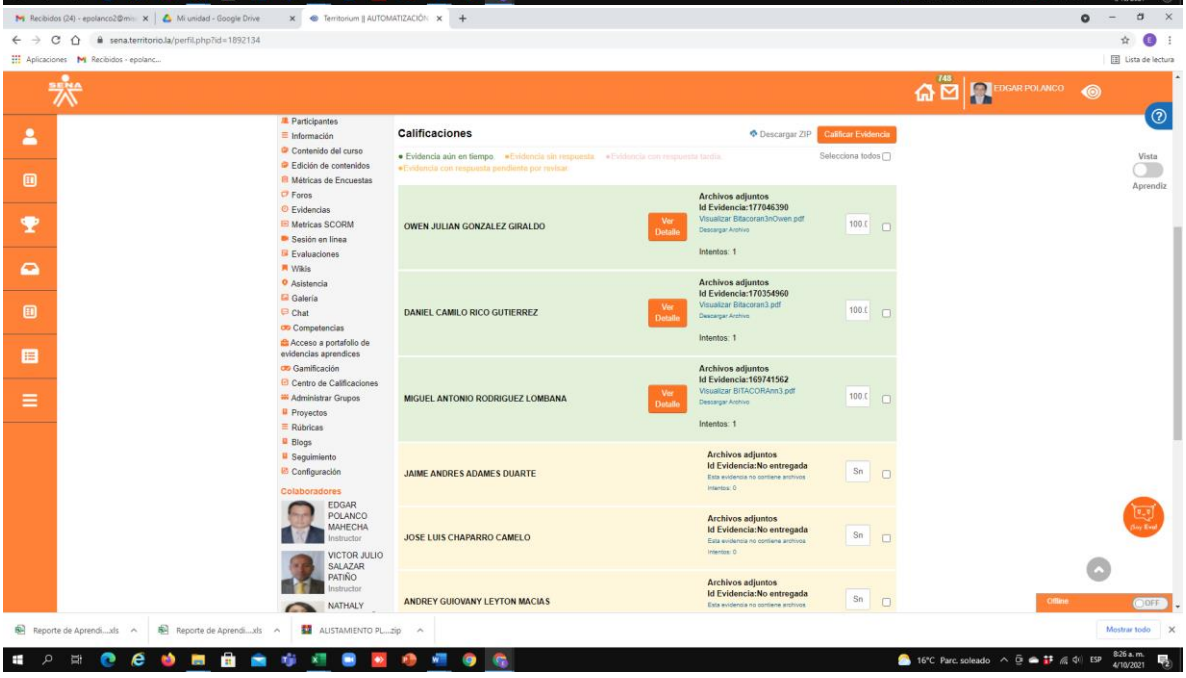

Servicio de Empleo
Agencia Pública DE EMPLEO
El empleo es de todos
Mintrabajo
Ir al portal
Inicio
Cartelera Vacantes
Banco de Instructores
Usuario
Banco de Instructores
Banco de Instructores 2022
Perfil Seleccionado
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar ayuda
1. Seleccionar Perfil
2. Requisitos
3. Resumen
Resumen banco de instructores 2022
A continuación, se presentan los datos que usted ha registrado, por favor verifique que la información visualizada corresponde con la información que usted desea presentar.
Por favor verifique que los archivos cargados corresponden al ítem seleccionado.
Señor usuario, su puntaje automático de hoja de vida es: 73.84
Aspiración EDGAR POLANCO MAHECHA
Perfil seleccionado: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Tipo de Identificación
Cédula de Ciudadanía
Identificación
79114122
Nombre
EDGAR POLANCO MAHECHA
Correo electrónico
epolanco2@misena.edu.co
Número de teléfono celular
3126714942
Número de teléfono
91-3922262
Centros de Formación seleccionados
Centro de Formación
Municipio
Departamento
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Soacha
Cundinamarca
Educación formal copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo
Titulación seleccionada:
Titulación APE
Archivo de soporte
Fecha de copia del soporte

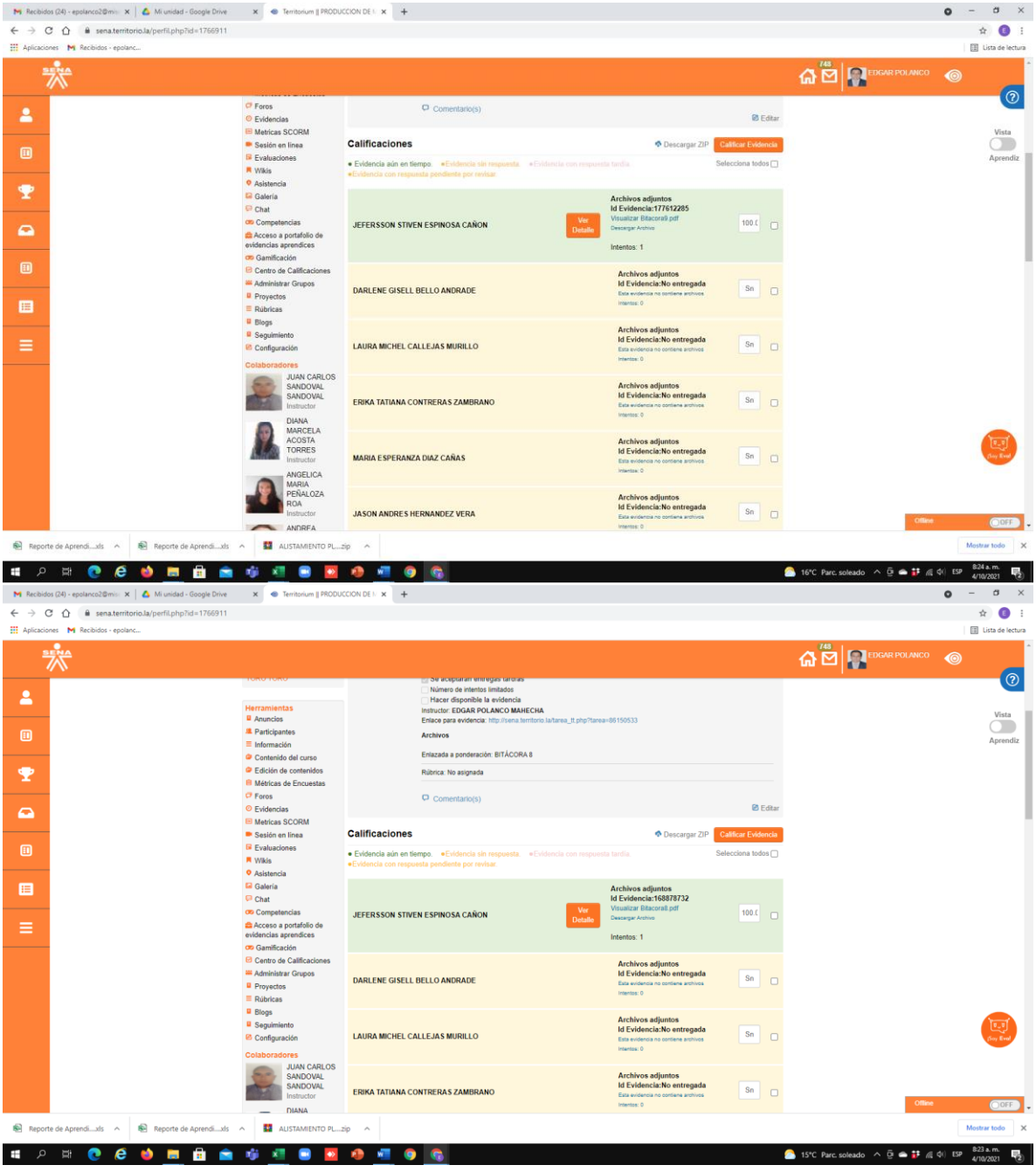
sena.territorio.la/perfil.php?id=4507149
EDGAR POLANCO
Impartido por:
NANCY MILENA CONTRERAS LARA, FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, MIGUEL ANDRES SIERRA CACERES, CARLOS MAURICIO GONZALEZ GORDILLO, LUZ MIREYA CARDENAS SALAZAR, EDGAR POLANCO MAHECHA, HELEN XIOMARA RODRIGUEZ MORA, ALEXANDER ALARCON MARTINEZ, JEIMY SENAIDA PUENTES VACCA
Fecha de inicio: 2021-09-08 21:54
Fecha de entrega: 2021-12-10 22:54
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=164856242
Archivos
Enlazada a ponderación: Bitácora 1
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
NASLY ALEXANDRA PINILLA TORRES
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:171022355
Visualizar BITACORAn1.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
WILMAR ALIRIO ABRIL CANTOR
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
CRISTIAN MATEO CASTAÑEDA JARAMILLO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo


Territorium || AUTOMATIZACIÓN
sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
EDGAR POLANCO
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
VICTOR JULIO SALAZAR PATIÑO
Instructor
NATHALY EMILCE PEÑA PINZON
Instructor
OSCAR EDUARDO
MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ LOMBANA
Ver Detalle
Id Evidencia:176941900
Visualizar Contratondenaprendizaje.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DANIEL CAMILO RICO GUTIERREZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:133033499
Visualizar Contraton.pdf
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
Id Evidencia:131176159
undefined
JAIME ANDRES ADAMES DUARTE
Id Evidencia:130734179
Visualizar contratondenaprendizaje.pdf
Calificacion
CRISTIAN DANIEL URIBE OLARTE
Id Evidencia:130174059
Visualizar contratonaprendizaje.pdf
JOSE LUIS CHAPARRO CAMELO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
16°C Parc. soleado
ESP
8:33 a. m.
4/10/2021

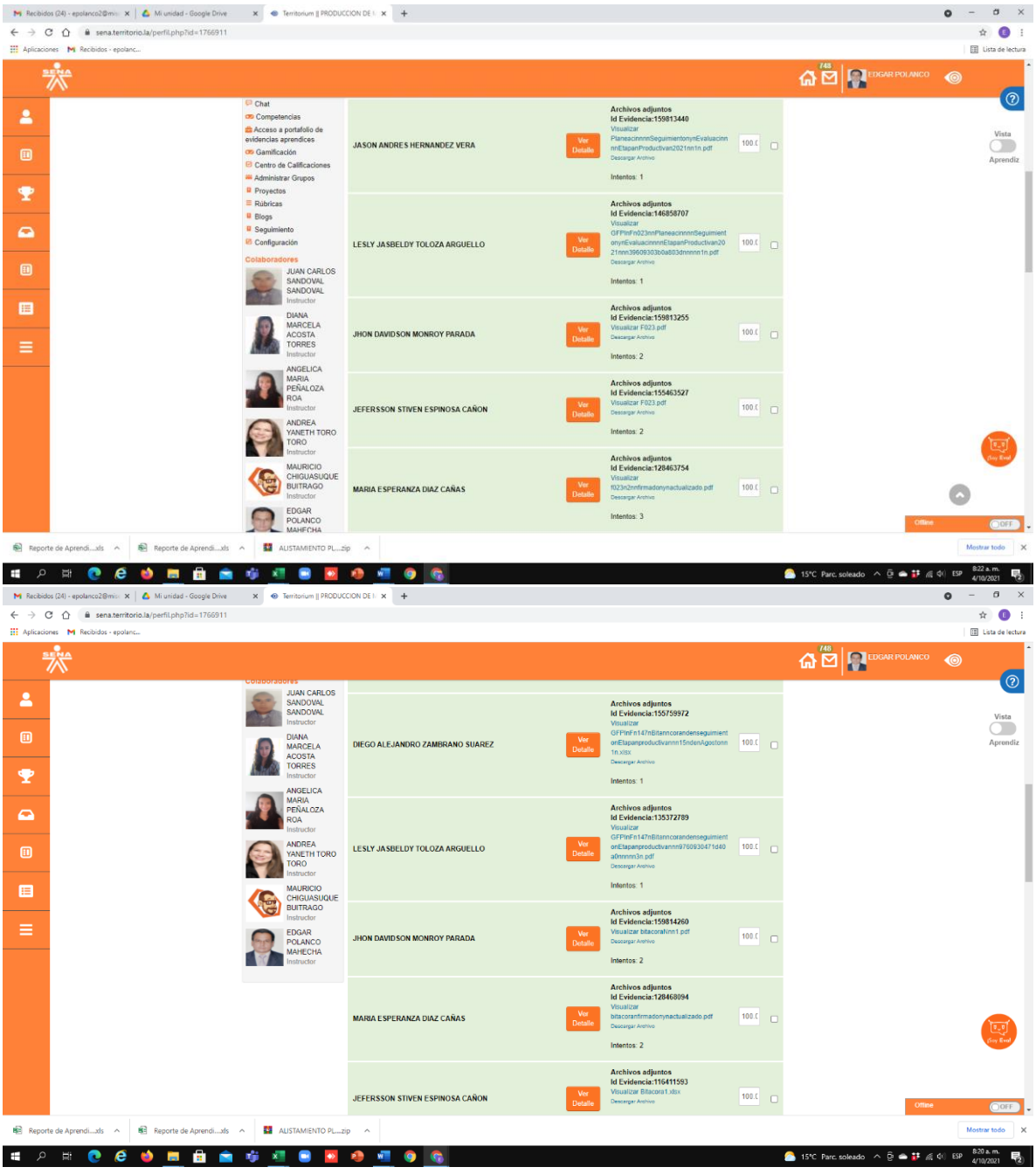

Territorium || AUTOMATIZACIÓN
sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
EDGAR POLANCO
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
VICTOR JULIO SALAZAR PATIÑO
Instructor
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
CRISTIAN DANIEL URIBE OLARTE
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:163298895
Visualizar bitacoran1.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Id Evidencia:177044580
Visualizar BitacoranInOven.pdf
Intentos: 2
DANIEL CAMILO RICO GUTIERREZ
Id Evidencia:150662092
Visualizar Bitnncoran1.pdf
MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ LOMBANA
Id Evidencia:148964957
Visualizar BITACORAn14n08n2021.pdf
JAIME ANDRES ADAMES DUARTE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Vista Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/gamification.php?clase=290517&id=1892134
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
16°C Parc. soleado
ESP
8:28 a. m.
4/10/2021


Territorium || AUTOMATIZACIÓN
sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
EDGAR POLANCO
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
VICTOR JULIO SALAZAR PATIÑO
Instructor
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
Vista Aprendiz
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177045140
Visualizar Bitacoran2nOwen.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
CRISTIAN DANIEL URIBE OLARTE
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:163306710
Visualizar bitacorann2.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DANIEL CAMILO RICO GUTIERREZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:162091975
Visualizar Bitacoran2.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ LOMBANA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159151040
Visualizar BITACORAnn2.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JAIME ANDRES ADAMES DUARTE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Archivos adjuntos
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
16°C Parc. soleado
ESP
8:27 a. m.
4/10/2021

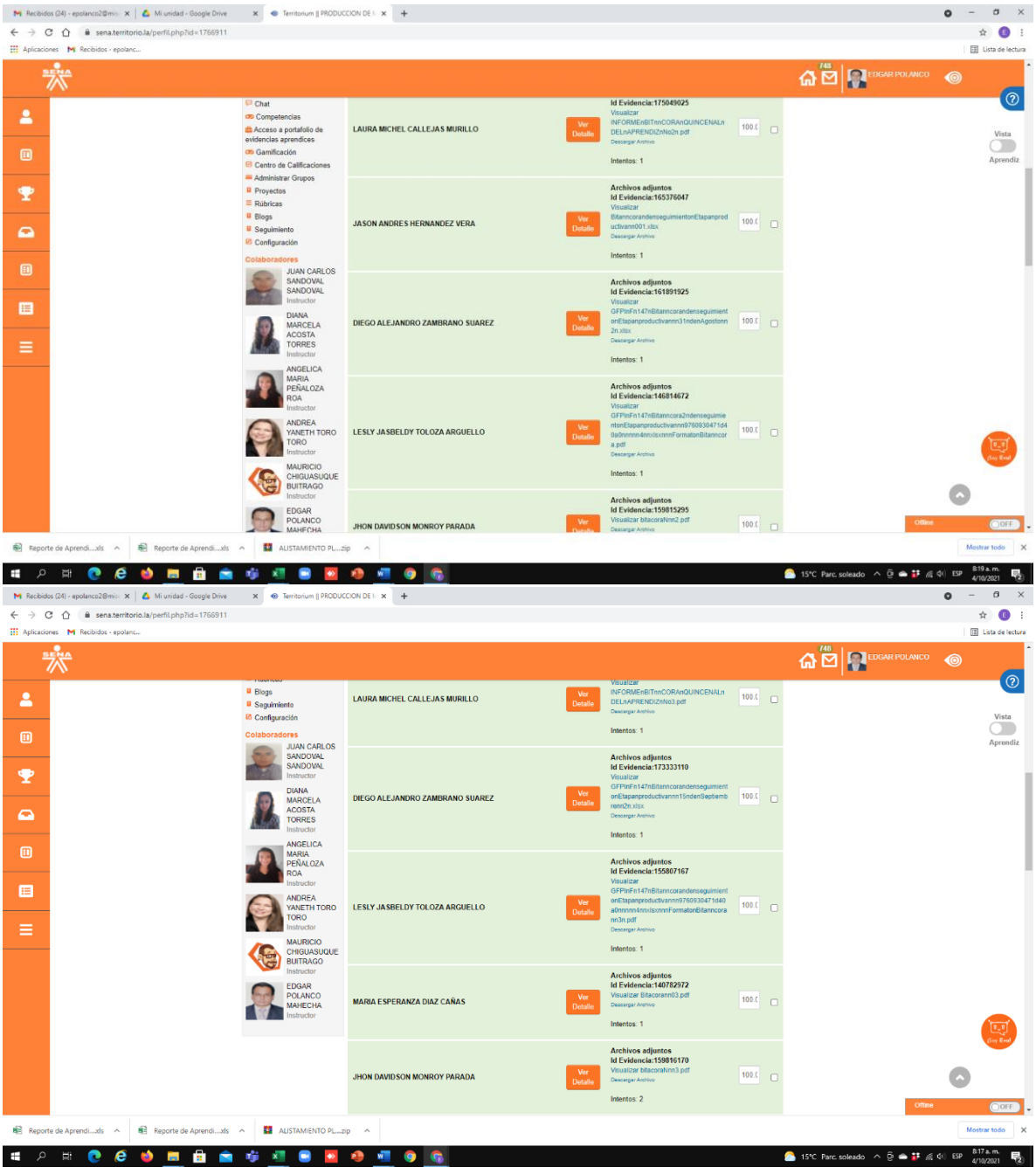

Territorium || AUTOMATIZACIÓN
sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
EDGAR POLANCO
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
VICTOR JULIO SALAZAR PATIÑO
Instructor
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
Vista Aprendiz
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177046390
Visualizar Bitacoran3nOwen.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DANIEL CAMILO RICO GUTIERREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:170354960
Visualizar Bitacoran3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ LOMBANA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:169741562
Visualizar BITACORAnn3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JAIME ANDRES ADAMES DUARTE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JOSE LUIS CHAPARRO CAMELO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
ANDREY GUIOVANY LEYTON MACIAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
16°C Parc. soleado
ESP
8:26 a. m.
4/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Instructor
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177612285
Visualizar Bitacora9.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DARLENE GISELL BELLO ANDRADE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
LAURA MICHEL CALLEJAS MURILLO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
ERIKA TATIANA CONTRERAS ZAMBRANO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JASON ANDRES HERNANDEZ VERA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
16°C Parc. soleado
ESP
8:24 a. m.
4/10/2021

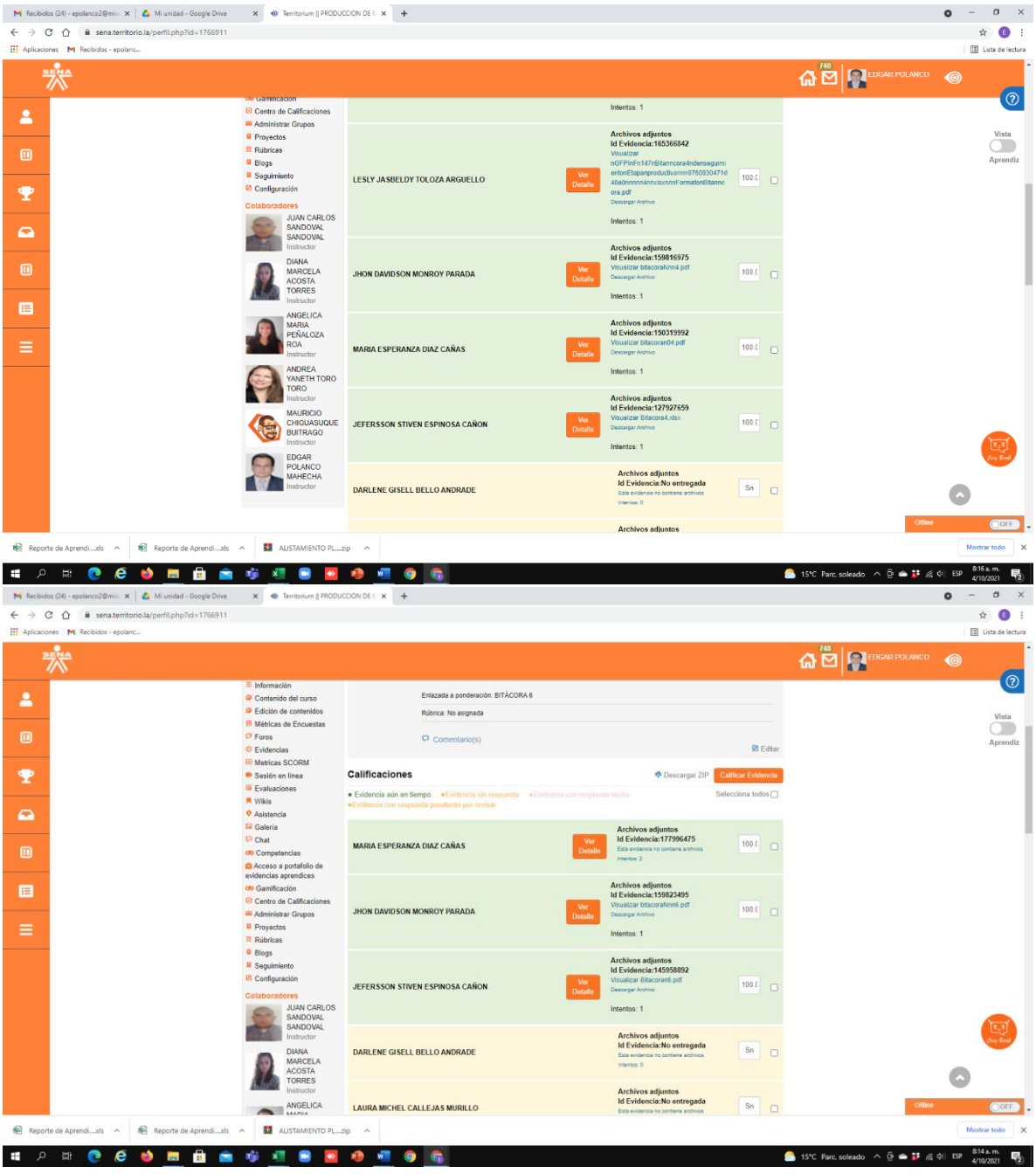
sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: EDGAR POLANCO MAHECHA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_lt.php?tarea=8615053
Archivos
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 8
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:168878732
Visualizar Bitacora8.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DARLENE GISELL BELLO ANDRADE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
LAURA MICHEL CALLEJAS MURILLO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
ERIKA TATIANA CONTRERAS ZAMBRANO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:23 a. m.
4/10/2021


Territorium || PRODUCCION DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Instructor
ANDREA YANETH TORO TORO
Instructor
MAURICIO CHIGUASUQUE BUITRAGO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
JASON ANDRES HERNANDEZ VERA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159813440
Visualizar
PlaneacinnnnSeguimientonynEvaluacinnnnEtapanProductivan2021nn1n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:146858707
Visualizar
GFPlnFn023nnPlaneacinnnnSeguimientonynEvaluacinnnnEtapanProductivan2021nn39609303b0a803dnnnnn1n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159813255
Visualizar F023.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:155463527
Visualizar F023.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:128463754
Visualizar
f023n2nnfirmadonynactualizado.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 3
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:22 a. m.
4/10/2021

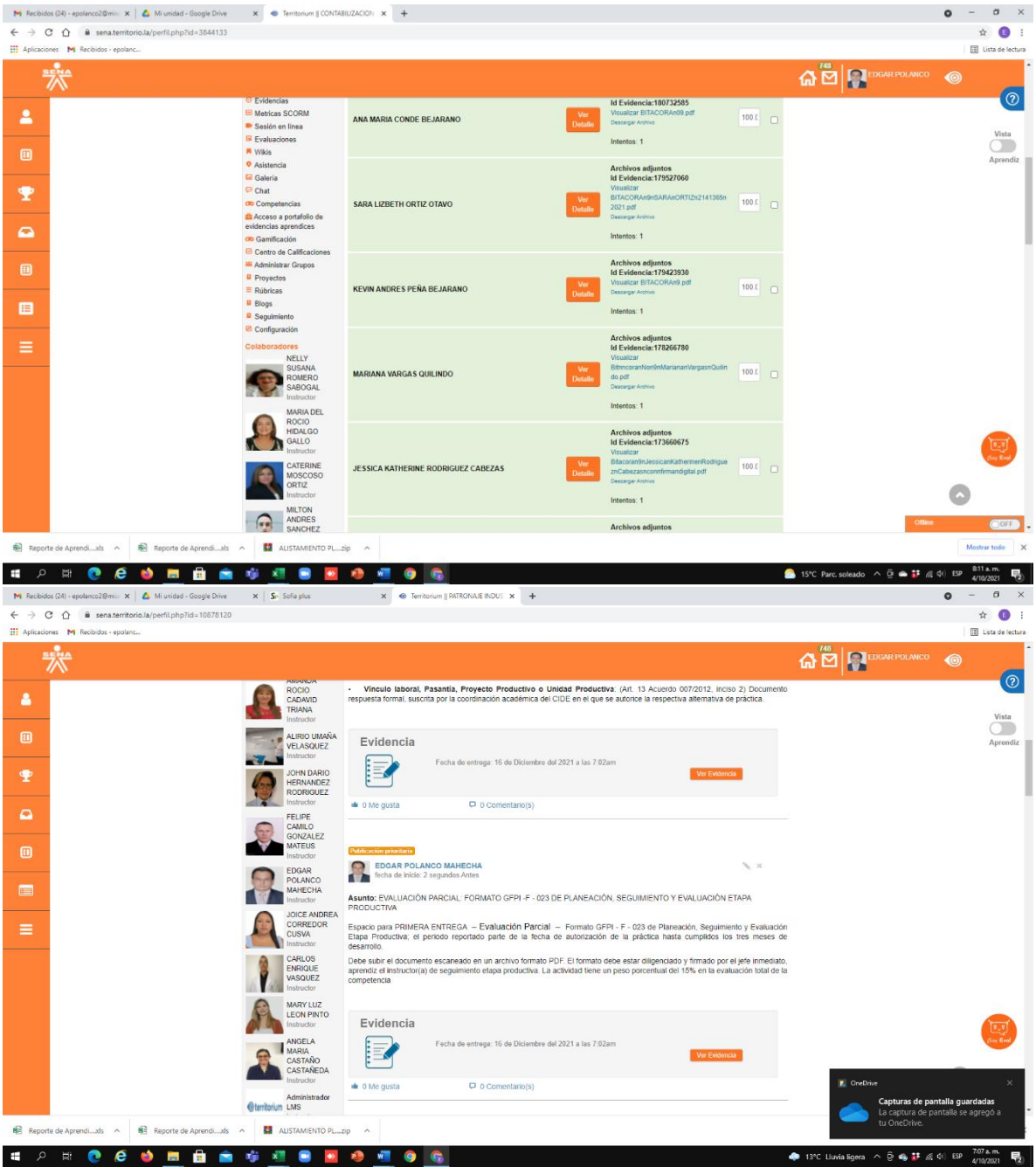
Territorium || PRODUCCION DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Instructor
ANDREA YANETH TORO TORO
Instructor
MAURICIO CHIGUASUQUE BUITRAGO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
DIEGO ALEJANDRO ZAMBRANO SUAREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:155759972
Visualizar
GFPlnFn147nBitannconandenseguimientonEtapanproductivannn15ndenAgostonn1n.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:135372789
Visualizar
GFPlnFn147nBitannconandenseguimientonEtapanproductivannn9760930471d40a0nnnnn3n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159814260
Visualizar bitacoraNnn1.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:128468094
Visualizar
bitacoranfirmadonynactualizado.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:116411593
Visualizar Bitacora1.xlsx
Descargar Archivo
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:20 a. m.
4/10/2021


EDGAR POLANCO
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Instructor
ANDREA YANETH TORO TORO
Instructor
MAURICIO CHIGUASUQUE BUITRAGO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
LAURA MICHEL CALLEJAS MURILLO
Ver Detalle
Id Evidencia:175049025
Visualizar
INFORMEnBiTmnCORAnQUINCENALnDELnAPRENDIZnNo2n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JASON ANDRES HERNANDEZ VERA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:165376047
Visualizar
BitamncorandenseguimientonEtapanproductivanm001.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
DIEGO ALEJANDRO ZAMBRANO SUAREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:161891925
Visualizar
GFPlnFn147nBitannrandenseguimientonEtapanproductivannn31ndenAgostonn2n.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:146814672
Visualizar
GFPlnFn147nBitannrcora2ndenseguimientonEtapanproductivannn9760930471d40a0nnnnn4nnxlxcnnnFormatonBitannrcora.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159815295
Visualizar bitacoraNnn2.pdf
Descargar Archivo
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:19 a. m.
4/10/2021

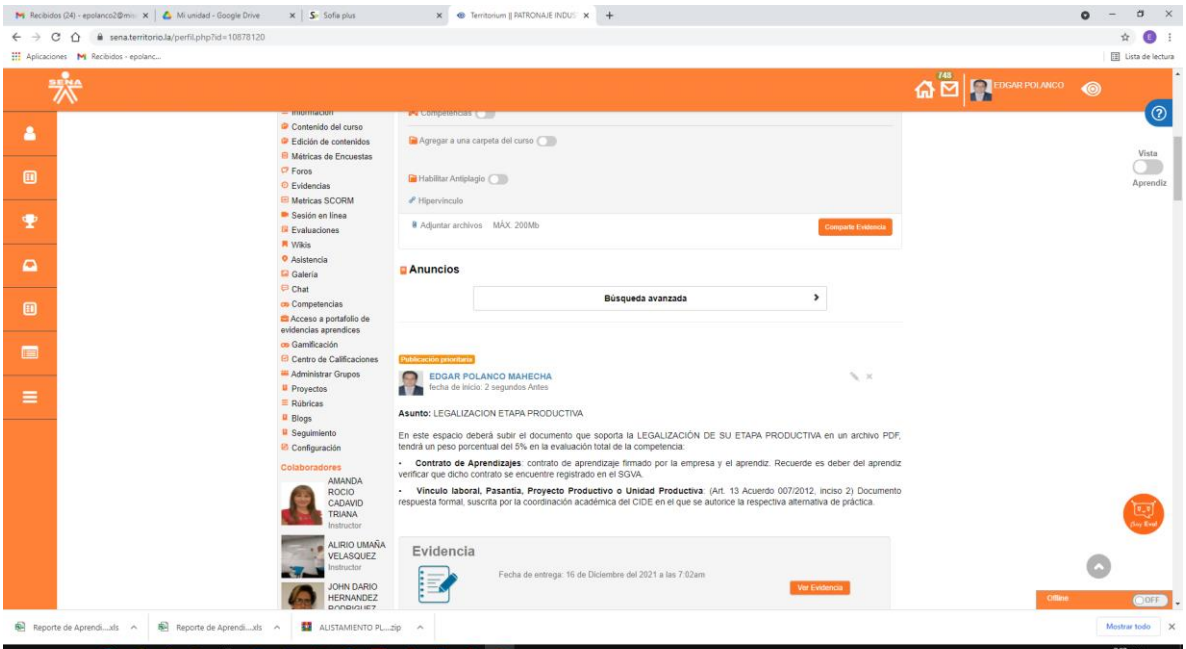
EDGAR POLANCO
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Instructor
ANDREA YANETH TORO TORO
Instructor
MAURICIO CHIGUASUQUE BUITRAGO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
LAURA MICHEL CALLEJAS MURILLO
Ver Detalle
Intentos: 1
DIEGO ALEJANDRO ZAMBRANO SUAREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:173333110
Visualizar
GFPlnFn147nBitannrcorandenseguimientonEtapanproductivannn15ndenSeptiembrenn2n.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:155807167
Visualizar
GFPlnFn147nBitannrcorandenseguimientonEtapanproductivannn9760930471d40a0nnnnn4nnxlxcnnnFormatonBitannrcoran3n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:140782972
Visualizar Bitacorann03.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159816170
Visualizar bitacoraNnn3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:17 a. m.
4/10/2021

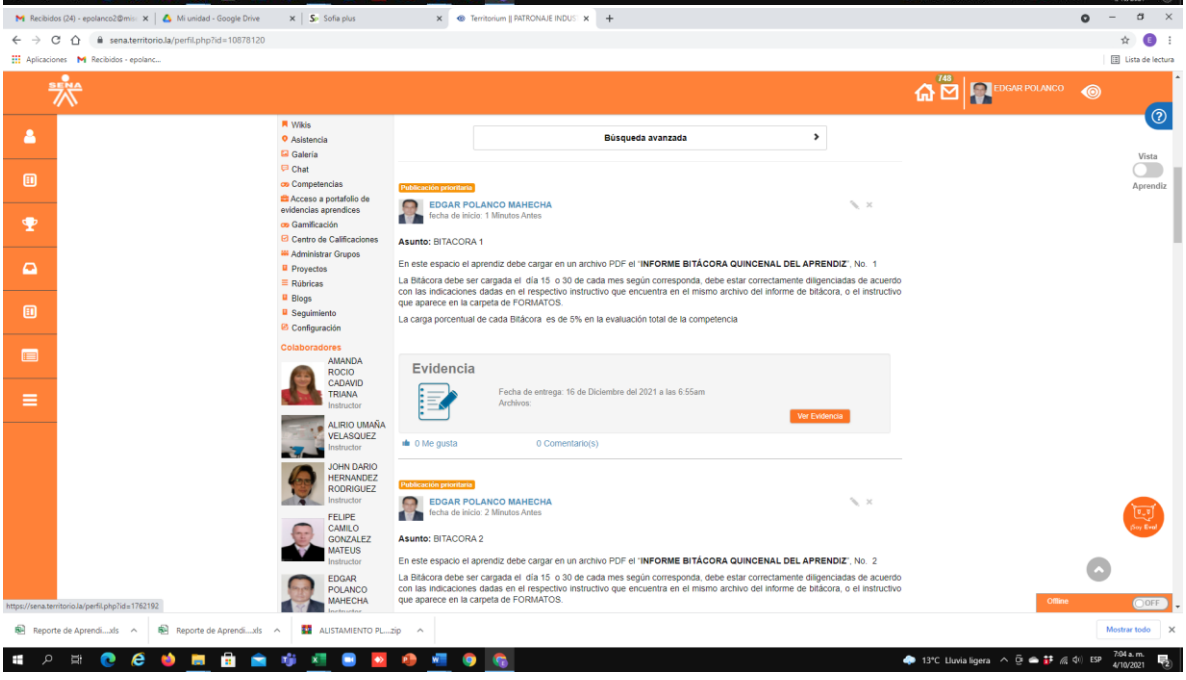

Territorium || PRODUCCION DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
ANGELICA MARIA PEÑALOZA ROA
Instructor
ANDREA YANETH TORO TORO
Instructor
MAURICIO CHIGUASUQUE BUITRAGO
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
Intentos: 1
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:165366842
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159816975
Visualizar bitacoraNnn4.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:150319992
Visualizar bitacoran04.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:127927659
Visualizar Bitacora4.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
DARLENE GISELL BELLO ANDRADE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Archivos adjuntos
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:15 a. m.
4/10/2021

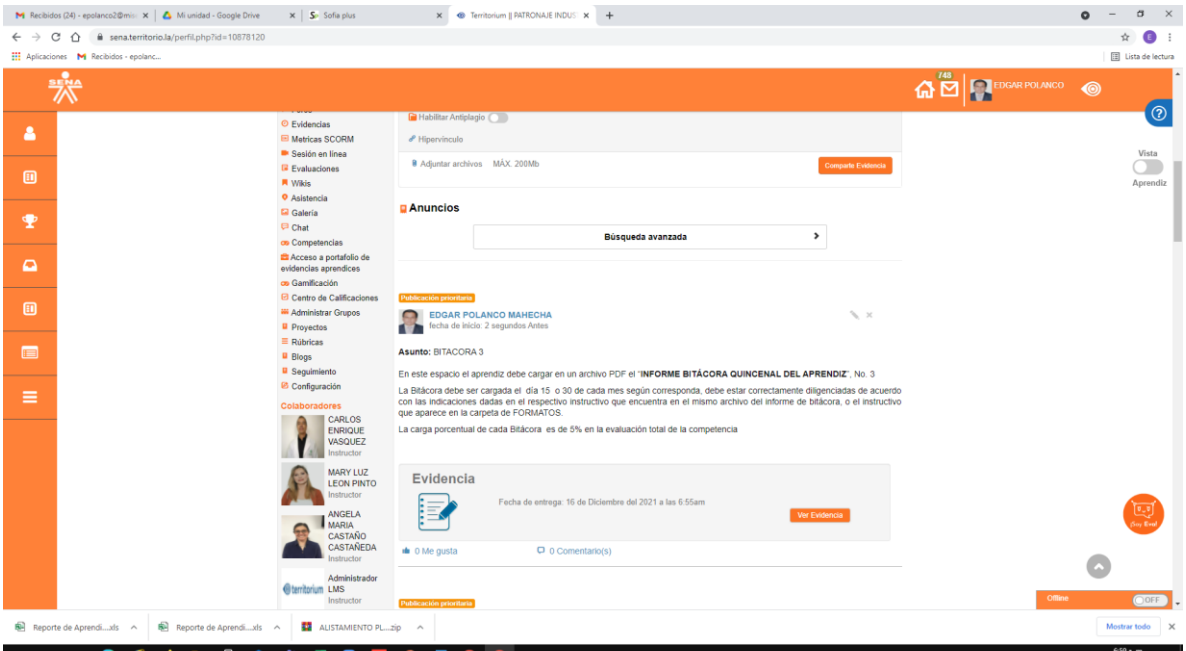
Territorium || PRODUCCION DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=1766911
EDGAR POLANCO
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
DIANA MARCELA ACOSTA TORRES
Instructor
ANGELICA
Enlazada a ponderación: BITÁCORA 6
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:177996475
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 2
JHON DAVIDSON MONROY PARADA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:159823495
Visualizar bitacoraNnn6.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON
Archivos adjuntos
Id Evidencia:145958892
Visualizar Bitacoran6.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
DARLENE GISELL BELLO ANDRADE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
LAURA MICHEL CALLEJAS MURILLO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:14 a. m.
4/10/2021

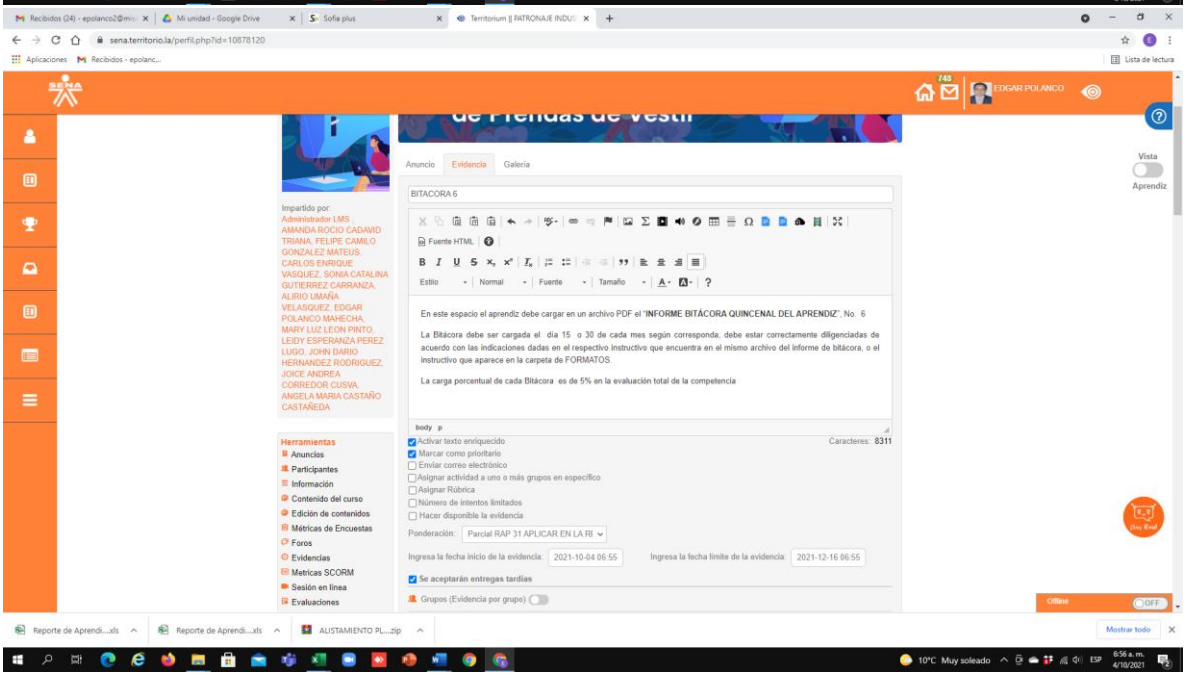

Territorium || CONTABILIZACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=3644133
EDGAR POLANCO
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
NELLY SUSANA ROMERO SABOGAL
Instructor
MARIA DEL ROCIO HIDALGO GALLO
Instructor
CATERINE MOSCOSO ORTIZ
Instructor
MILTON ANDRES SANCHEZ
ANA MARIA CONDE BEJARANO
Ver Detalle
Id Evidencia:180732585
Visualizar BITACORAn09.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
SARA LIZBETH ORTIZ OTAVO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179527060
Visualizar BITACORAn9nSARAnORTIZn2141365n2021.pdf
KEVIN ANDRES PEÑA BEJARANO
Id Evidencia:179423930
MARIANA VARGAS QUILINDO
Id Evidencia:178266780
JESSICA KATHERINE RODRIGUEZ CABEZAS
Id Evidencia:173660675
Archivos adjuntos
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
15°C Parc. soleado
ESP
8:11 a. m.
4/10/2021

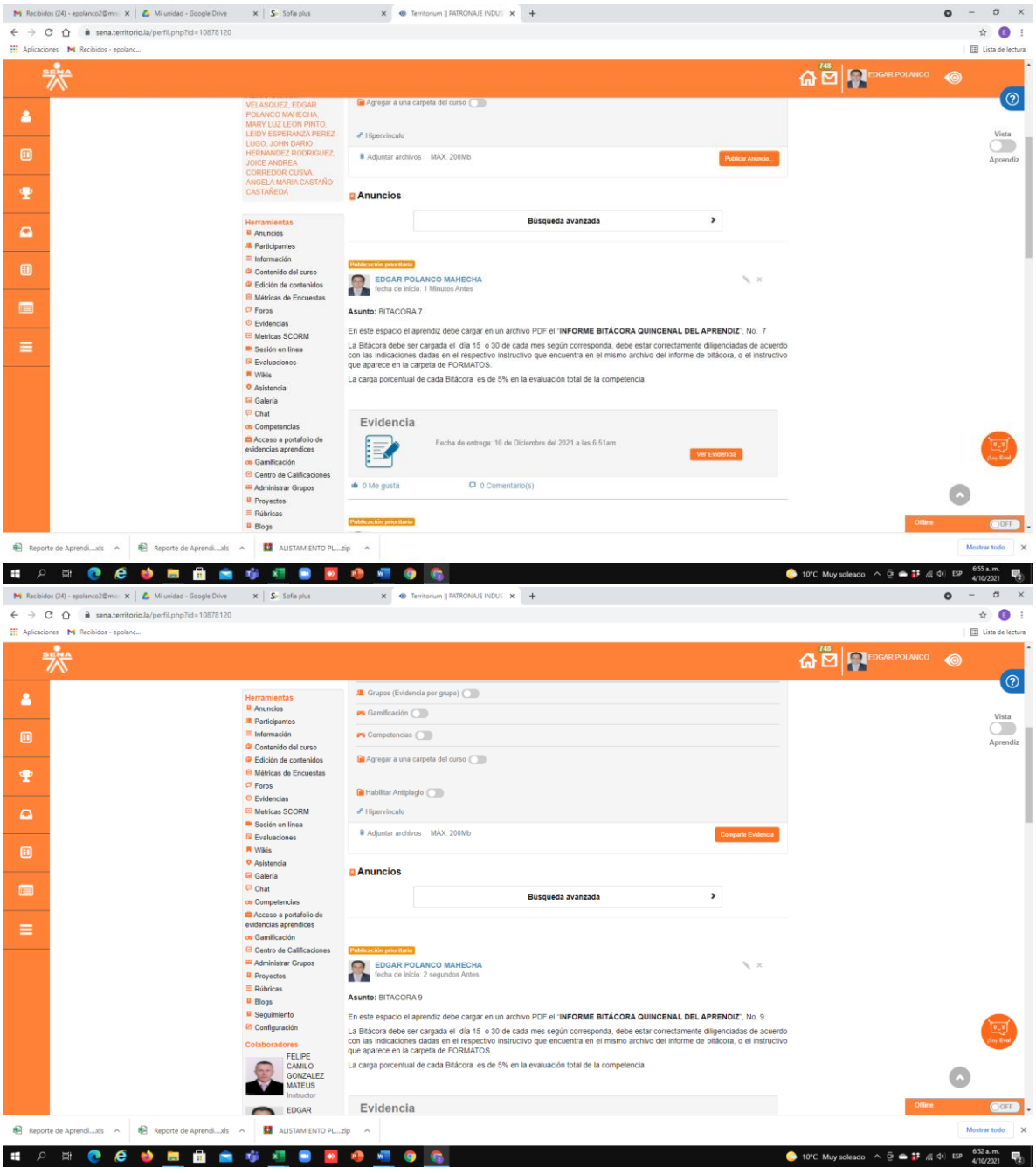
Territorium || PATRONAJE INDUS
sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
ROCIO CADAVID TRIANA
Instructor
ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ
Instructor
JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Instructor
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
Instructor
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Instructor
MARY LUZ LEON PINTO
Instructor
ANGELA MARIA CASTAÑO CASTAÑEDA
Instructor
Administrador LMS
Vínculo laboral, Pasantía, Proyecto Productivo o Unidad Productiva. (Art. 13 Acuerdo 007/2012, inciso 2) Documento respuesta formal, suscrita por la coordinación académica del CIDE en el que se autorice la respectiva alternativa de práctica.
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 7:02am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: EVALUACIÓN PARCIAL. FORMATO GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Espacio para PRIMERA ENTREGA. – Evaluación Parcial – Formato GFPI - F - 023 de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva; el periodo reportado parte de la fecha de autorización de la práctica hasta cumplidos los tres meses de desarrollo.
Debe subir el documento escaneado en un archivo formato PDF. El formato debe estar diligenciado y firmado por el jefe inmediato, aprendiz el instructor(a) de seguimiento etapa productiva. La actividad tiene un peso porcentual del 15% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 7:02am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
13°C Lluvia ligera
ESP
7:07 a. m.
4/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
AMANDA ROCIO CADAVID TRIANA
Instructor
ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ
Instructor
JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Agregar a una carpeta del curso
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: LEGALIZACION ETAPA PRODUCTIVA
En este espacio deberá subir el documento que soporta la LEGALIZACIÓN DE SU ETAPA PRODUCTIVA en un archivo PDF, tendrá un peso porcentual del 5% en la evaluación total de la competencia:
Contrato de Aprendizajes: contrato de aprendizaje firmado por la empresa y el aprendiz. Recuerde es deber del aprendiz verificar que dicho contrato se encuentre registrado en el SGVA.
Vínculo laboral, Pasantía, Proyecto Productivo o Unidad Productiva: (Art. 13 Acuerdo 007/2012, inciso 2) Documento respuesta formal, suscrita por la coordinación académica del CIDE en el que se autorice la respectiva alternativa de práctica.
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 7:02am
Ver Evidencia
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
13°C Lluvia ligera
ESP
7:07 a. m.
4/10/2021

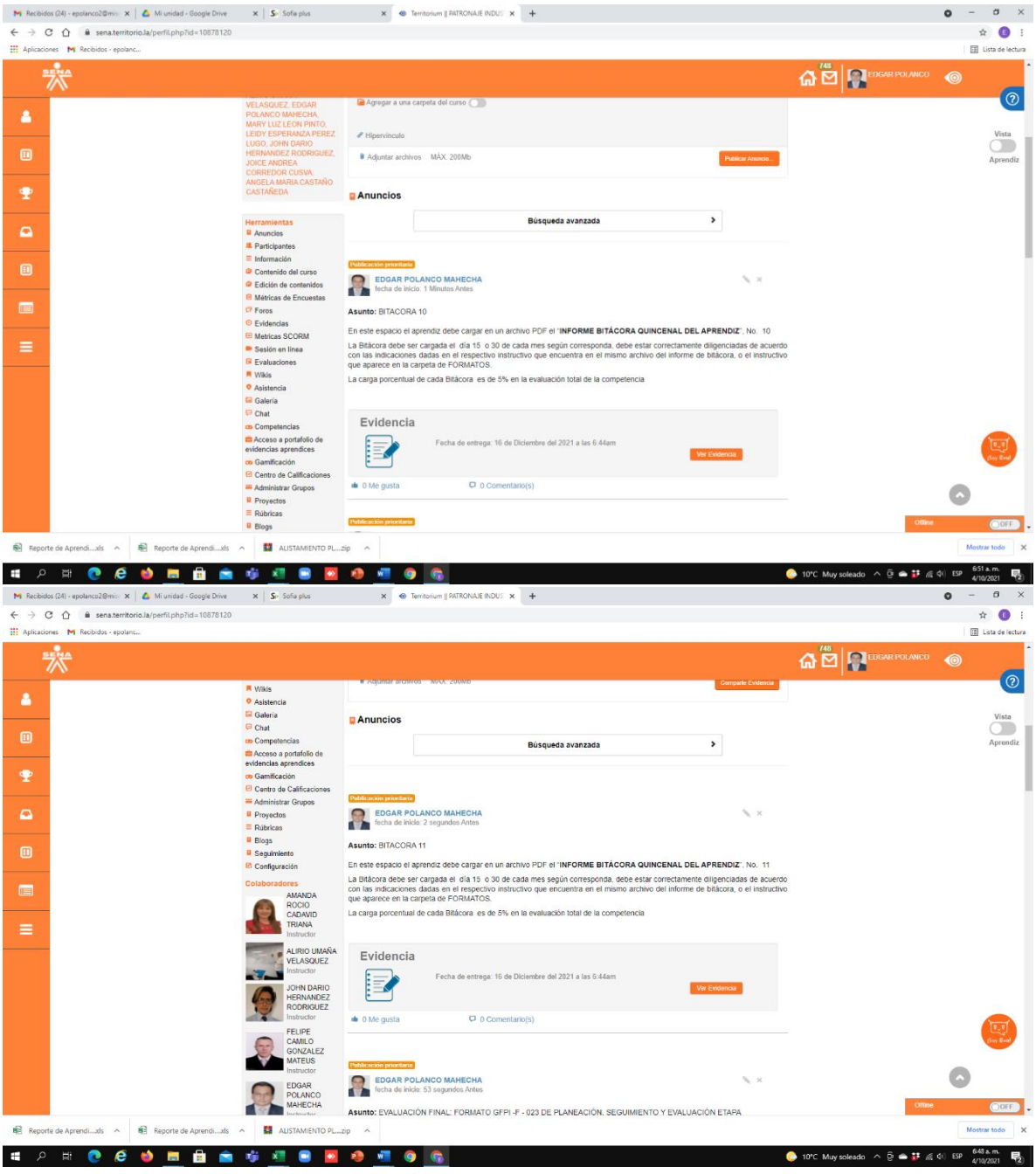

sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
AMANDA ROCIO CADAVID TRIANA
Instructor
ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ
Instructor
JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Instructor
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 1 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 1
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 1
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 6:55am
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 2
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 2
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
Vista Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1762192
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
13°C Lluvia ligera
ESP
7:04 a. m.
4/10/2021


Territorium || PATRONAJE INDUS
sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 3
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 3
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 6:55am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Instructor
MARY LUZ LEON PINTO
Instructor
ANGELA MARIA CASTAÑO CASTAÑEDA
Instructor
Administrador LMS
Instructor
Vista Aprendiz
Offline
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
13°C Lluvia ligera
6:59 a. m.
4/10/2021

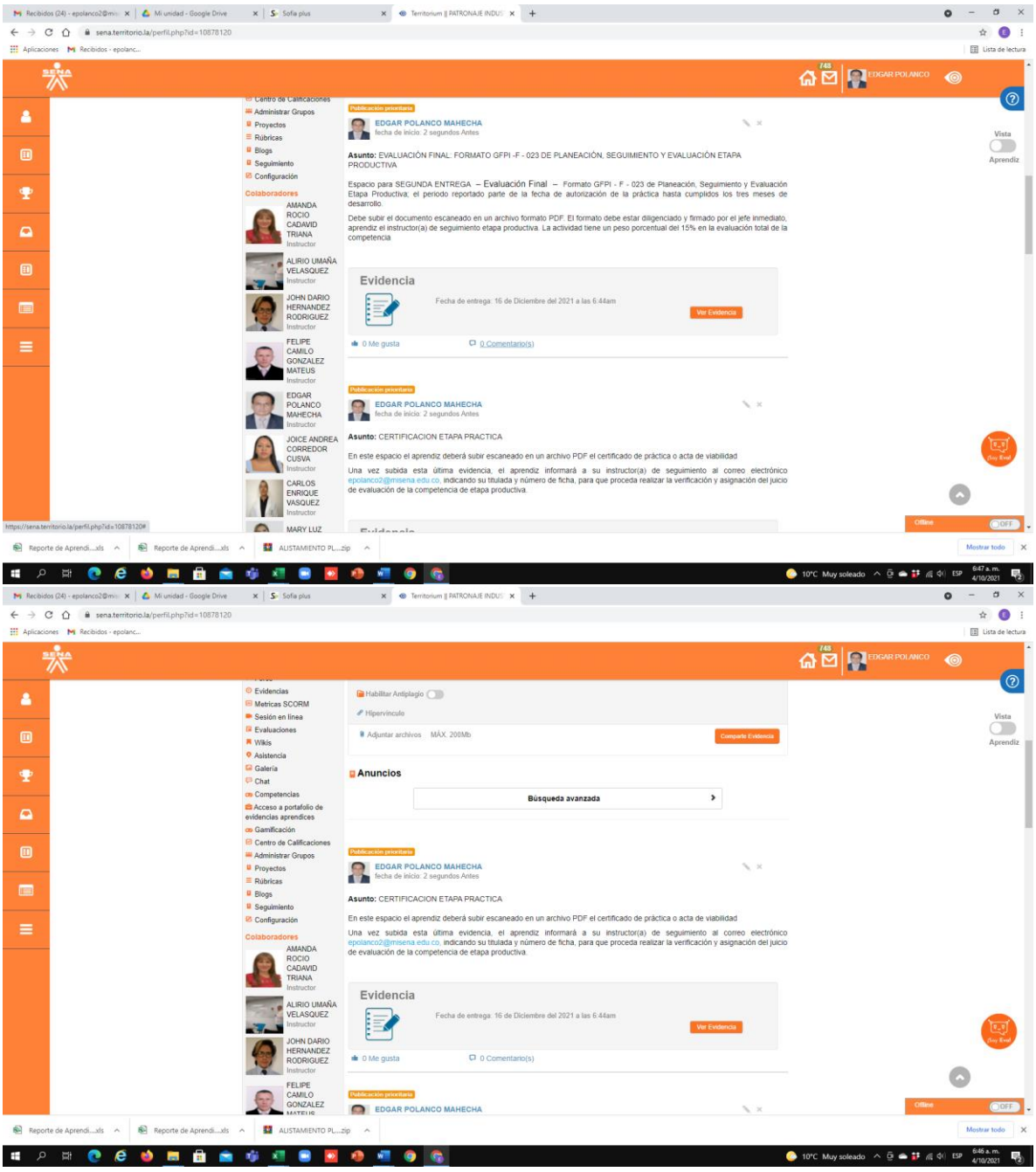

Territorium || PATRONAJE INDUS
sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Anuncio
Evidencia
Galería
BITACORA 6
Fuente HTML
Estilo
Normal
Fuente
Tamaño
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 6
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
body p
Caracteres: 8311
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Asignar actividad a uno o más grupos en específico
Asignar Rúbrica
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Ponderación: Parcial RAP 31 APLICAR EN LA RI
Ingresa la fecha inicio de la evidencia: 2021-10-04 06:55
Ingresa la fecha límite de la evidencia: 2021-12-16 06:55
Se aceptarán entregas tardías
Grupos (Evidencia por grupo)
Impartido por:
Administrador LMS, AMANDA ROCIO CADAVID TRIANA, FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, CARLOS ENRIQUE VASQUEZ, SONIA CATALINA GUTIERREZ CARRANZA, ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ, EDGAR POLANCO MAHECHA, MARY LUZ LEON PINTO, LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO, JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ, JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA, ANGELA MARIA CASTAÑO CASTAÑEDA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Vista Aprendiz
Offline
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Muy soleado
6:56 a. m.
4/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
VELASQUEZ, EDGAR POLANCO MAHECHA, MARY LUZ LEON PINTO, LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO, JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ, JOICE ANDREA CORREDOR CUSIVA, ANGELA MARIA CASTAÑO CASTAÑEDA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 1 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 7
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 7
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 6:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Muy soleado
ESP
6:55 a. m.
4/10/2021

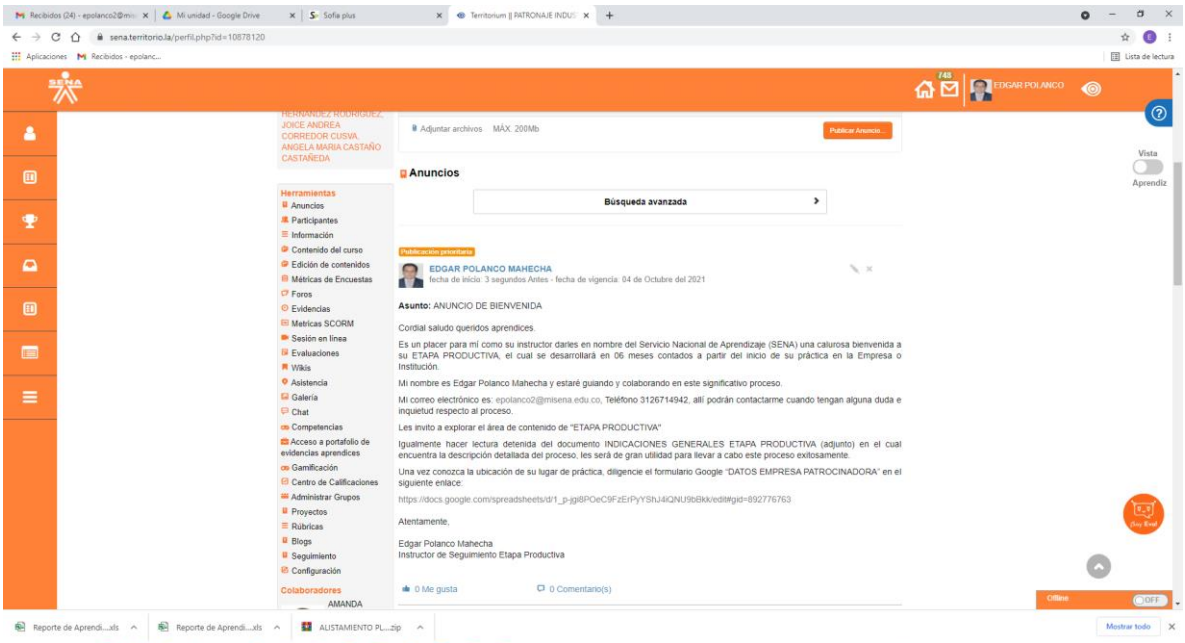
sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
EDGAR
Grupos (Evidencia por grupo)
Gamificación
Competencias
Agregar a una carpeta del curso
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 9
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 9
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Muy soleado
ESP
6:52 a. m.
4/10/2021

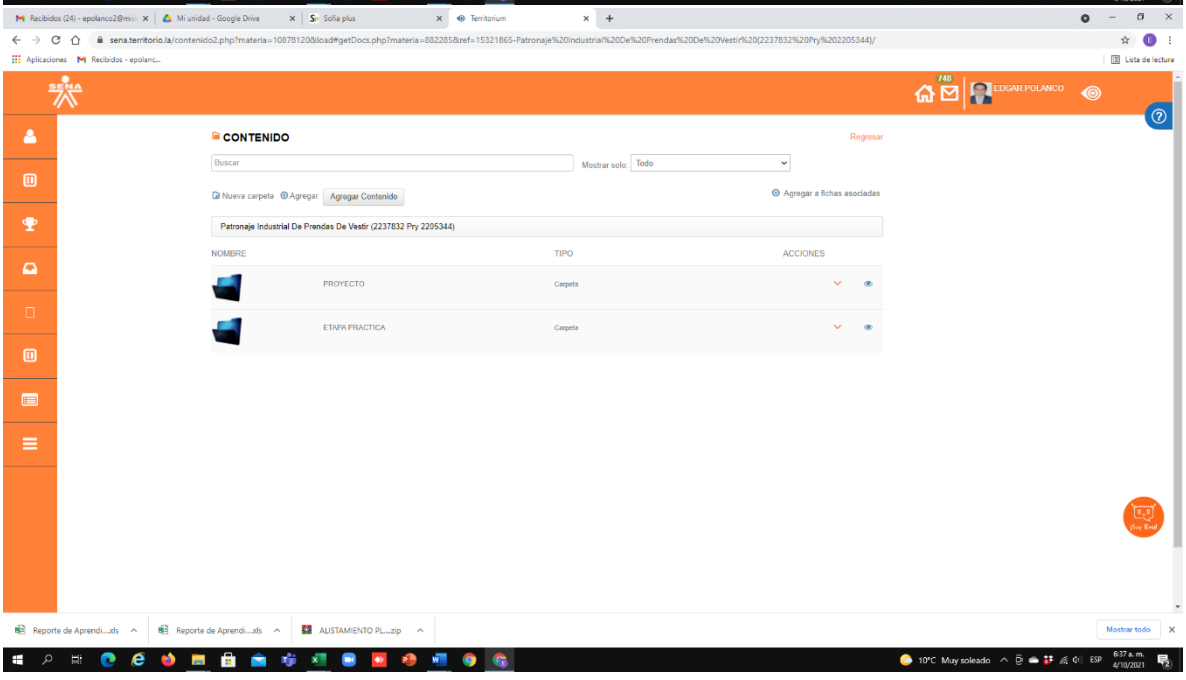

Territorium || PATRONAJE INDUS
sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
VELASQUEZ, EDGAR POLANCO MAHECHA, MARY LUZ LEON PINTO, LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO, JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ, JOICE ANDREA CORREDOR CUSIVA, ANGELA MARIA CASTAÑO CASTAÑEDA
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Vista Aprendiz
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 1 Minutos Antes
Asunto: BITACORA 10
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 10
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 6:44am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Muy soleado
ESP
6:51 a. m.
4/10/2021

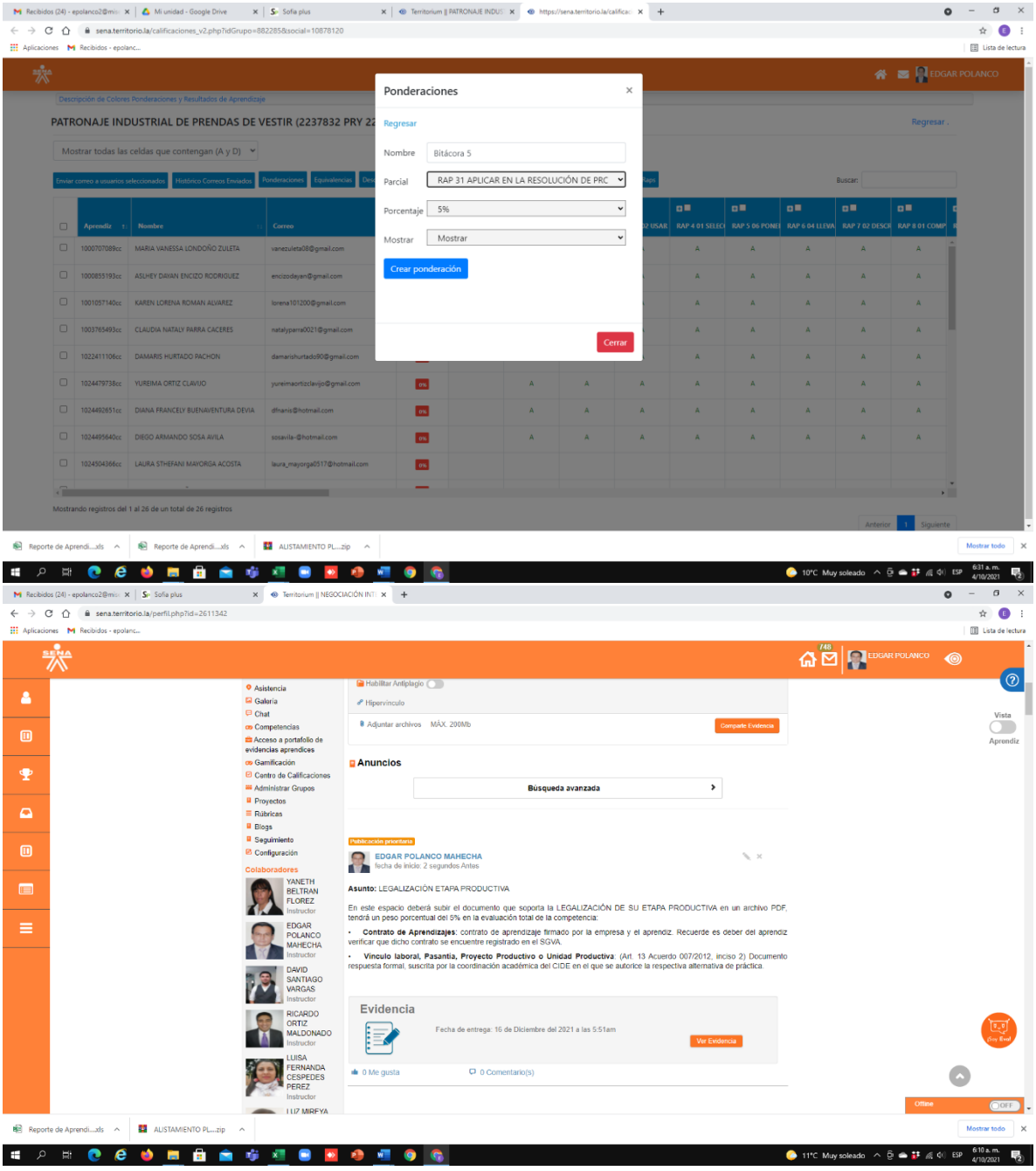
Territorium || PATRONAJE INDUS
sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
AMANDA ROCIO CADAVID TRIANA
Instructor
ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ
Instructor
JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Instructor
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
Anuncios
Búsqueda avanzada
Vista Aprendiz
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 11
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 11
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 6:44am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 53 segundos Antes
Asunto: EVALUACIÓN FINAL: FORMATO GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Muy soleado
ESP
6:48 a. m.
4/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
AMANDA ROCIO CADAVID TRIANA
Instructor
ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ
Instructor
JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Instructor
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
JOICE ANDREA CORREDOR CUSVA
Instructor
CARLOS ENRIQUE VASQUEZ
Instructor
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: EVALUACIÓN FINAL: FORMATO GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Espacio para SEGUNDA ENTREGA – Evaluación Final – Formato GFPI - F - 023 de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva; el periodo reportado parte de la fecha de autorización de la práctica hasta cumplidos los tres meses de desarrollo.
Debe subir el documento escaneado en un archivo formato PDF. El formato debe estar diligenciado y firmado por el jefe inmediato, aprendiz el instructor(a) de seguimiento etapa productiva. La actividad tiene un peso porcentual del 15% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 6:44am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: CERTIFICACION ETAPA PRACTICA
En este espacio el aprendiz deberá subir escaneado en un archivo PDF el certificado de práctica o acta de viabilidad
Una vez subida esta última evidencia, el aprendiz informará a su instructor(a) de seguimiento al correo electrónico epolanco2@misena.edu.co, indicando su titulada y número de ficha, para que proceda realizar la verificación y asignación del juicio de evaluación de la competencia de etapa productiva.
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Muy soleado
ESP
6:47 a. m.
4/10/2021

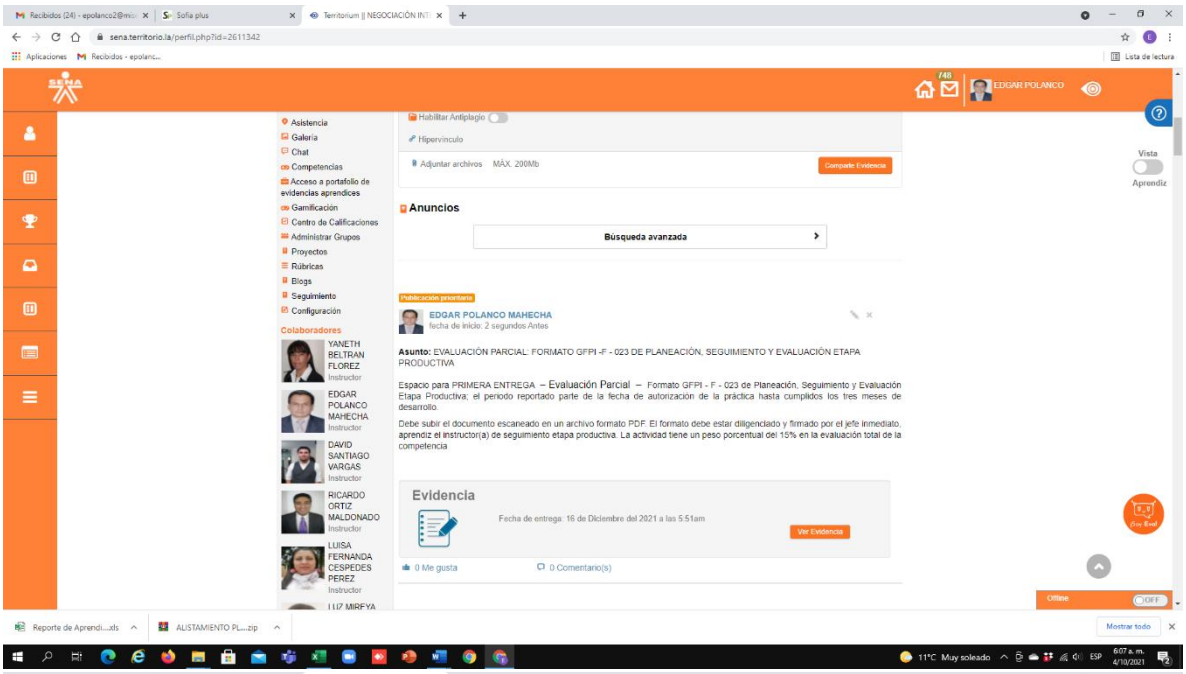
sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
AMANDA ROCIO CADAVID TRIANA
Instructor
ALIRIO UMAÑA VELASQUEZ
Instructor
JOHN DARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Instructor
FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS
Instructor
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: CERTIFICACION ETAPA PRACTICA
En este espacio el aprendiz deberá subir escaneado en un archivo PDF el certificado de práctica o acta de viabilidad
Una vez subida esta última evidencia, el aprendiz informará a su instructor(a) de seguimiento al correo electrónico epolanco2@misena.edu.co, indicando su titulada y número de ficha, para que proceda realizar la verificación y asignación del juicio de evaluación de la competencia de etapa productiva.
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 6:44am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Muy soleado
ESP
6:46 a. m.
4/10/2021

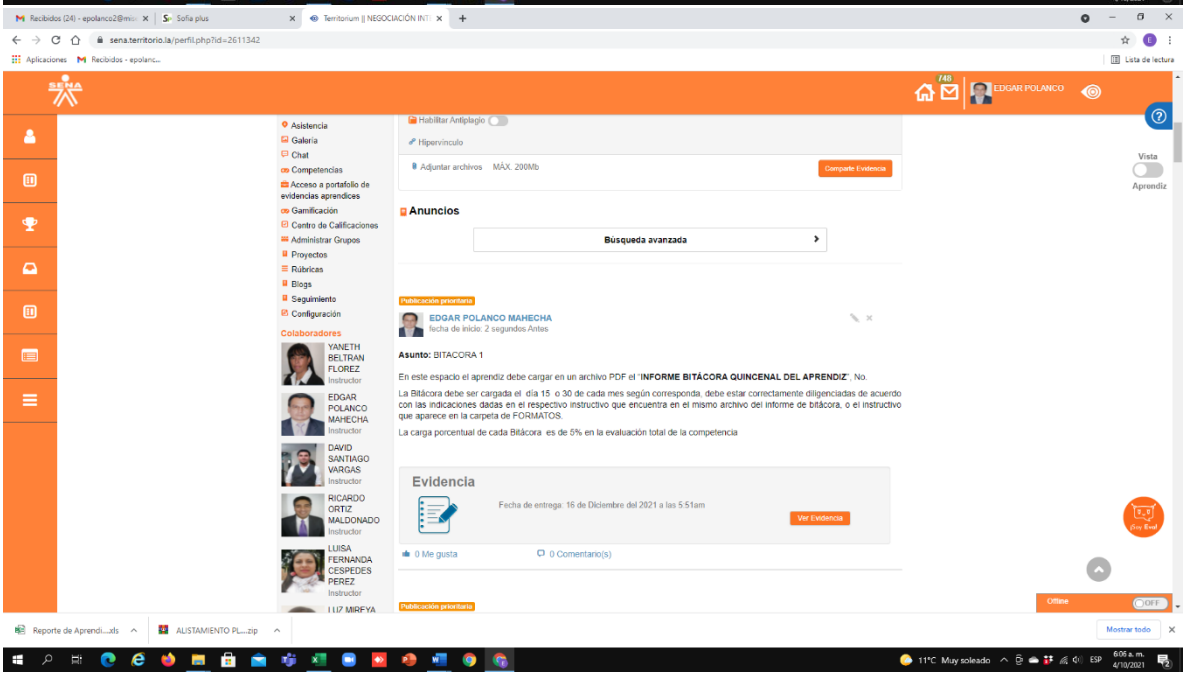

sena.territorio.la/perfil.php?id=10878120
EDGAR POLANCO
Anuncios
Búsqueda avanzada
EDGAR POLANCO MAHECHA
Asunto: ANUNCIO DE BIENVENIDA
Cordial saludo queridos aprendices.
Es un placer para mí como su instructor darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) una calurosa bienvenida a su ETAPA PRODUCTIVA, el cual se desarrollará en 06 meses contados a partir del inicio de su práctica en la Empresa o Institución.
Mi nombre es Edgar Polanco Mahecha y estaré guiando y colaborando en este significativo proceso.
Les invito a explorar el área de contenido de "ETAPA PRODUCTIVA"
Igualmente hacer lectura detenida del documento INDICACIONES GENERALES ETAPA PRODUCTIVA (adjunto) en el cual encuentra la descripción detallada del proceso, les será de gran utilidad para llevar a cabo este proceso exitosamente.
Una vez conozca la ubicación de su lugar de práctica, diligencie el formulario Google "DATOS EMPRESA PATROCINADORA" en el siguiente enlace:
Atentamente,
Edgar Polanco Mahecha
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
0 Me gusta
0 Comentario(s)

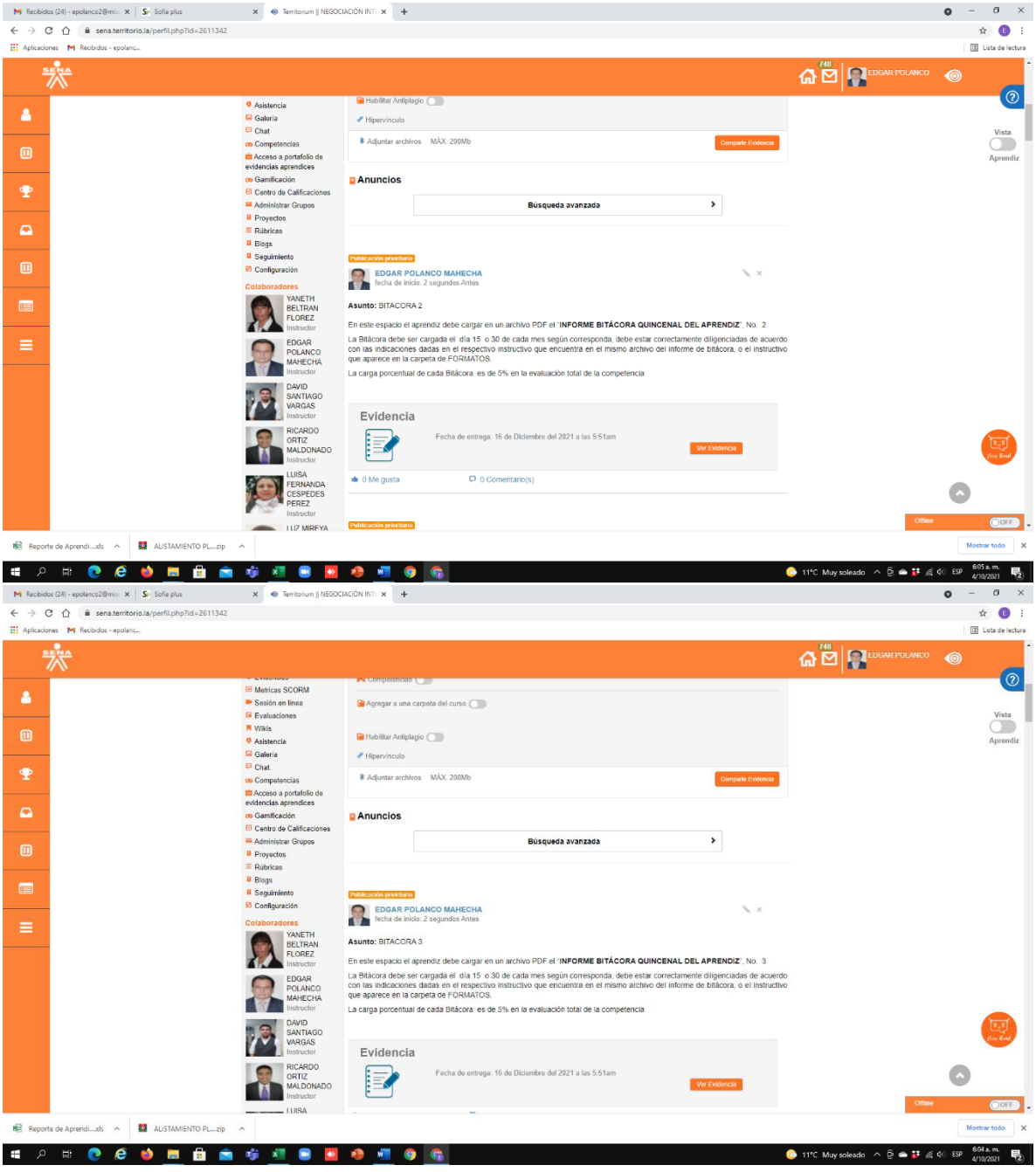

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=10878120&load#getDocs.php?materia=882285&ref=15321865-Patronaje%20Industrial%20De%20Prendas%20De%20Vestir%20(2237832%20Pry%202205344)/
EDGAR POLANCO
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Patronaje Industrial De Prendas De Vestir (2237832 Pry 2205344)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PROYECTO
Carpeta
ETAPA PRACTICA
Carpeta


Ponderaciones
Regresar
Nombre
Bitácora 5
Parcial
RAP 31 APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PRC
Porcentaje
5%
Mostrar
Mostrar
Crear ponderación
Cerrar
PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR (2237832 PRY 22
EDGAR POLANCO

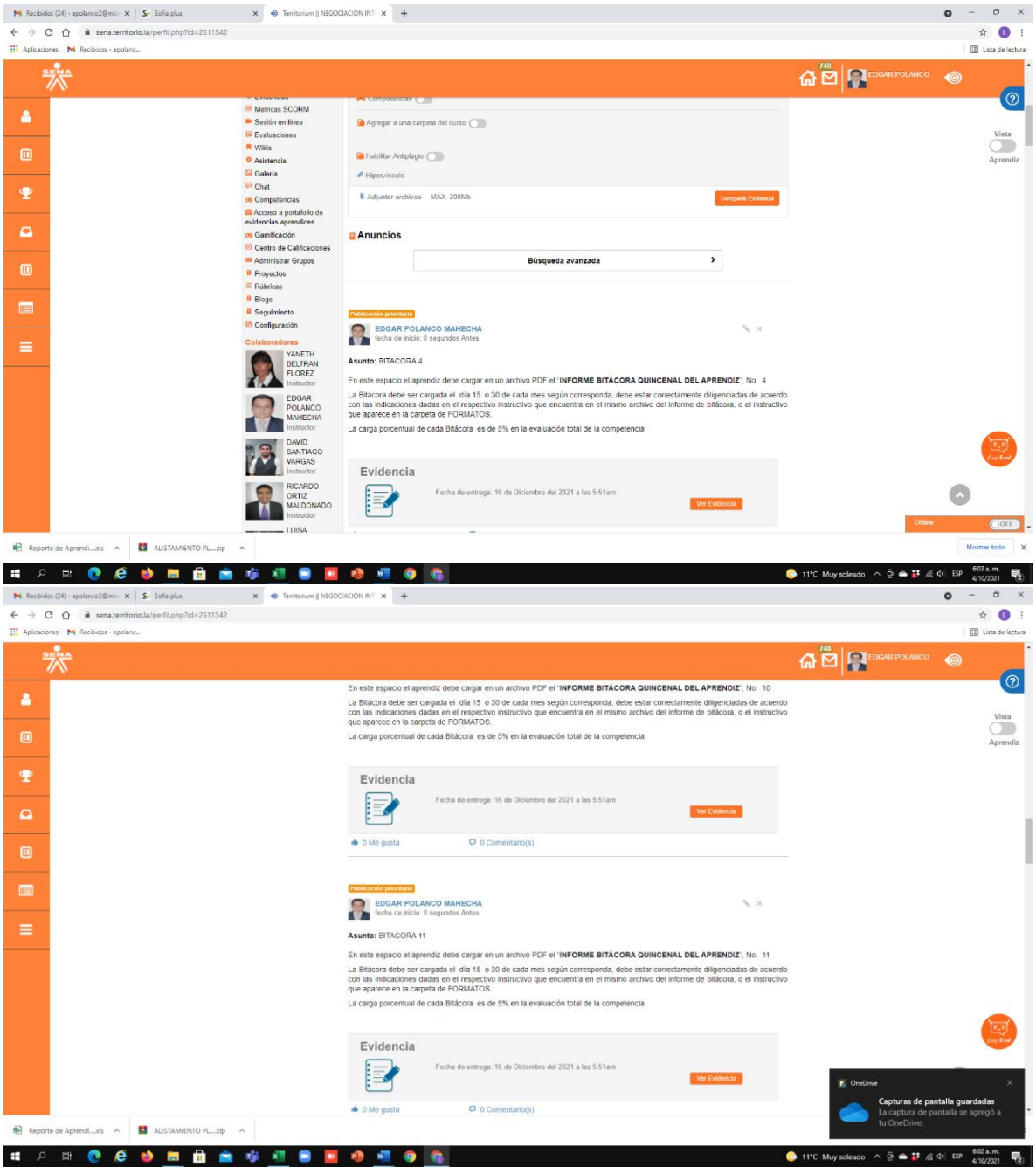
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ
EDGAR POLANCO MAHECHA
DAVID SANTIAGO VARGAS
RICARDO ORTIZ MALDONADO
LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
EDGAR POLANCO MAHECHA
Asunto: LEGALIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Offline


sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA Instructor
DAVID SANTIAGO VARGAS Instructor
RICARDO ORTIZ MALDONADO Instructor
LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ Instructor
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: EVALUACIÓN PARCIAL: FORMATO GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Espacio para PRIMERA ENTREGA. – Evaluación Parcial – Formato GFPI - F - 023 de Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva; el periodo reportado parte de la fecha de autorización de la práctica hasta cumplidos los tres meses de desarrollo.
Debe subir el documento escaneado en un archivo formato PDF. El formato debe estar diligenciado y firmado por el jefe inmediato, aprendiz el instructor(a) de seguimiento etapa productiva. La actividad tiene un peso porcentual del 15% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
11°C Muy soleado
ESP
6:07 a. m.
4/10/2021

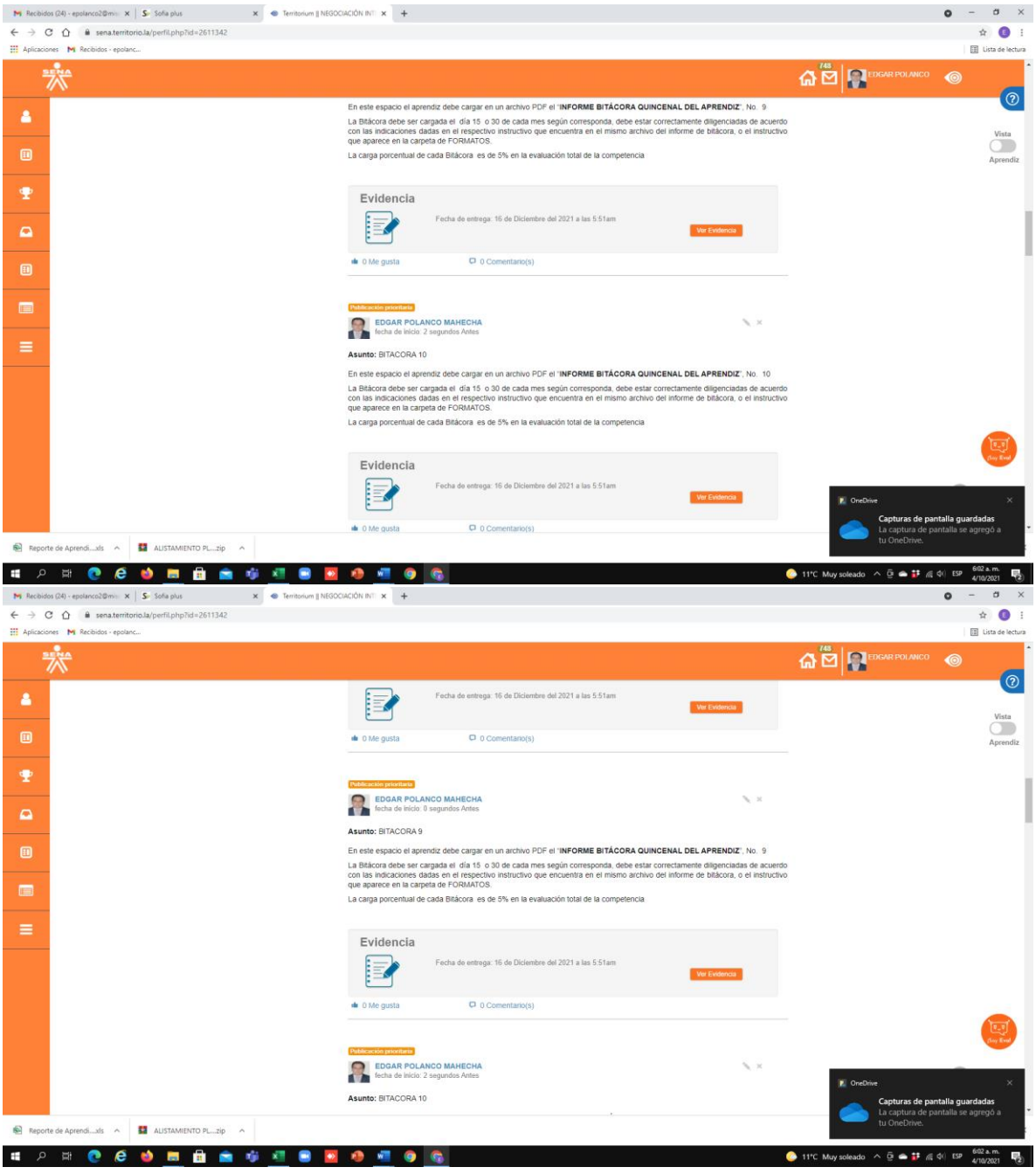

sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA Instructor
DAVID SANTIAGO VARGAS Instructor
RICARDO ORTIZ MALDONADO Instructor
LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ Instructor
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 1
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No.
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
11°C Muy soleado
ESP
6:06 a. m.
4/10/2021


Territorium || NEGOCIACIÓN INTE
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
DAVID SANTIAGO VARGAS
Instructor
RICARDO ORTIZ MALDONADO
Instructor
LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ
Instructor
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 2
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 2
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
11°C Muy soleado
ESP
6:05 a. m.
4/10/2021

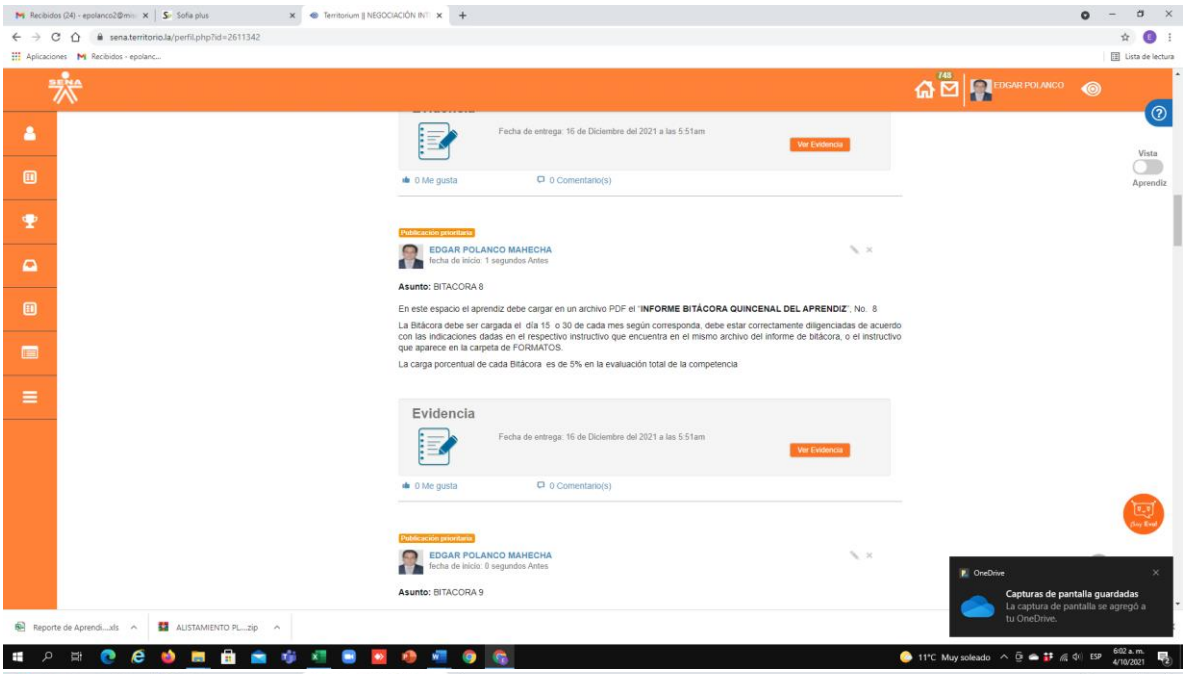
Territorium || NEGOCIACIÓN INTE
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
DAVID SANTIAGO VARGAS
Instructor
RICARDO ORTIZ MALDONADO
Instructor
Agregar a una carpeta del curso
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 3
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 3
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
11°C Muy soleado
ESP
6:04 a. m.
4/10/2021

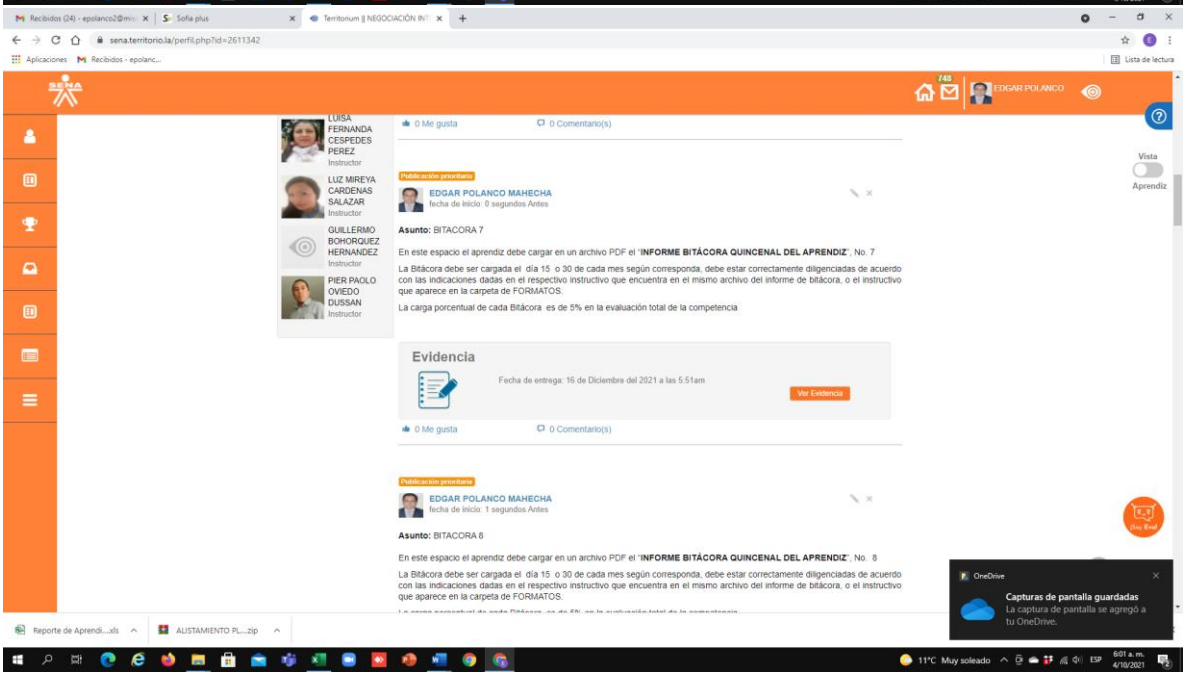

sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
DAVID SANTIAGO VARGAS
Instructor
RICARDO ORTIZ MALDONADO
Instructor
Agregar a una carpeta del curso
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 0 segundos Antes
Asunto: BITACORA 4
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 4
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
11°C Muy soleado
ESP
6:03 a. m.
4/10/2021

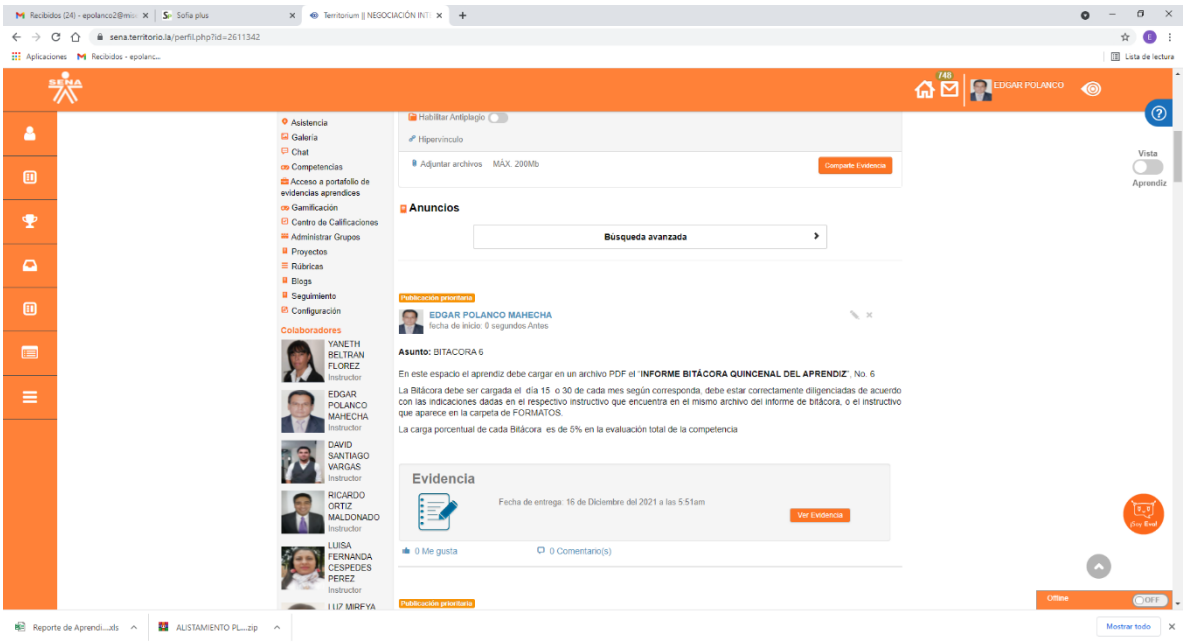
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 10
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 0 segundos Antes
Asunto: BITACORA 11
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 11
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Vista Aprendiz
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
11°C Muy soleado
ESP
6:02 a. m.
4/10/2021

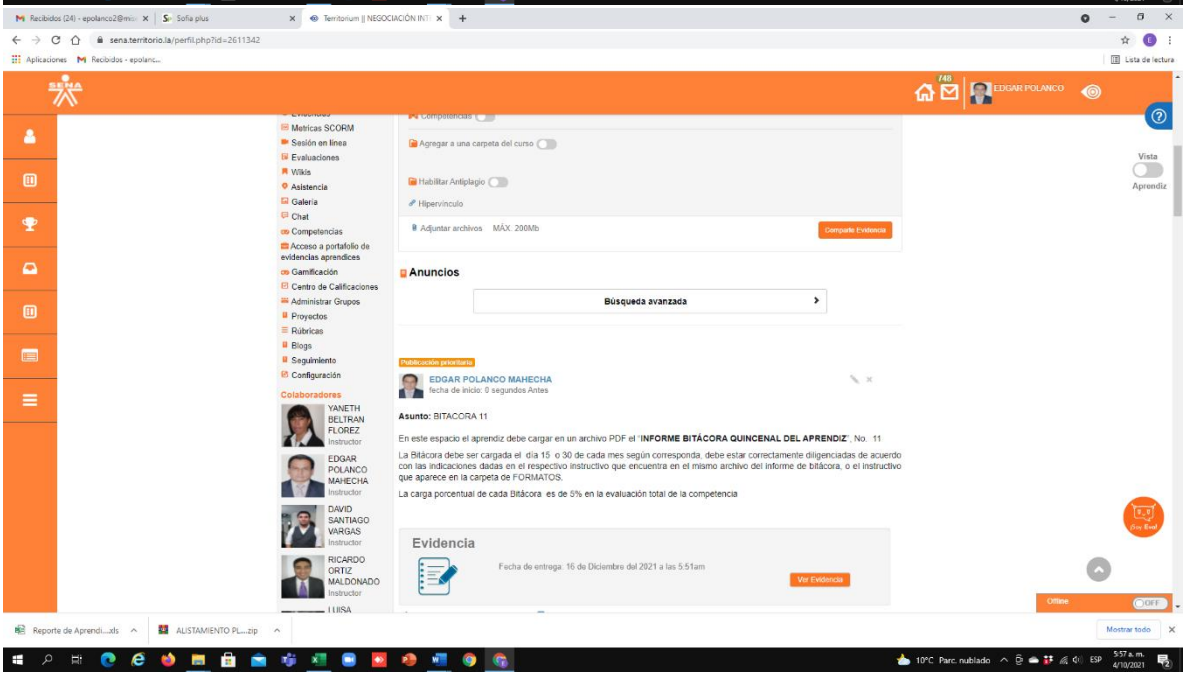

Recibidos (24) - epolanco2@mi
Sofia plus
Territorium || NEGOCIACIÓN INT
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
EDGAR POLANCO
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 9
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Vista Aprendiz
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 10
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 10
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
11°C Muy soleado
ESP
6:02 a. m.
4/10/2021

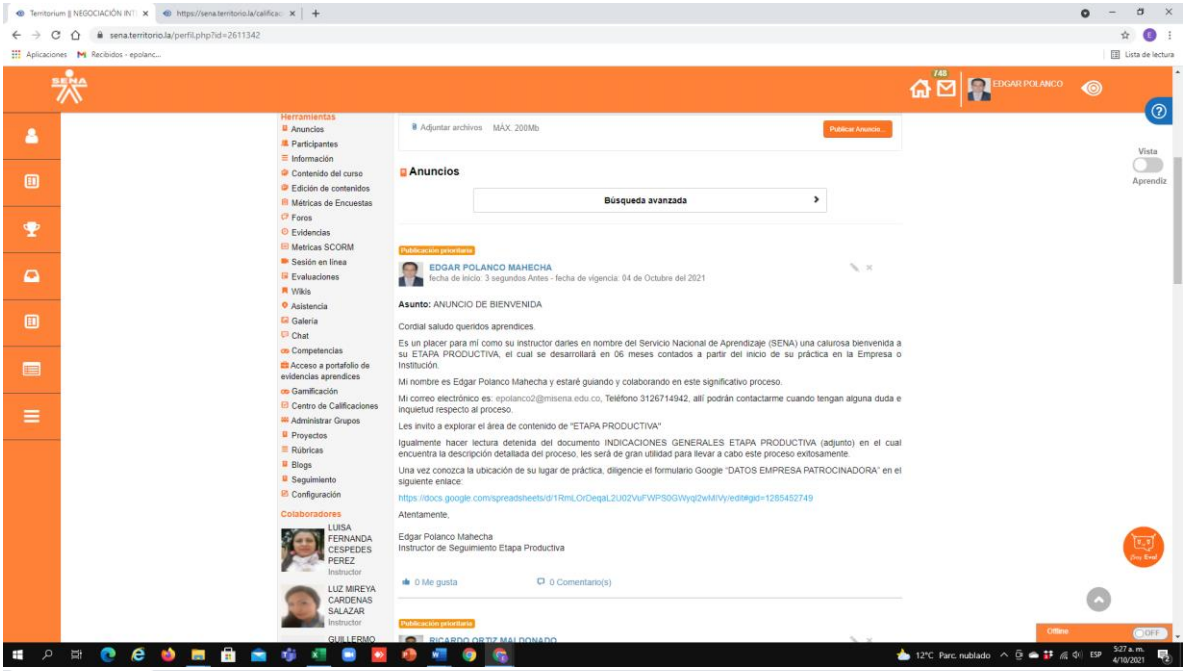
Recibidos (24) - epolanco2@mi
Sofia plus
Territorium || NEGOCIACIÓN INT
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
EDGAR POLANCO
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 0 segundos Antes
Asunto: BITACORA 9
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 9
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 2 segundos Antes
Asunto: BITACORA 10
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
11°C Muy soleado
ESP
6:02 a. m.
4/10/2021

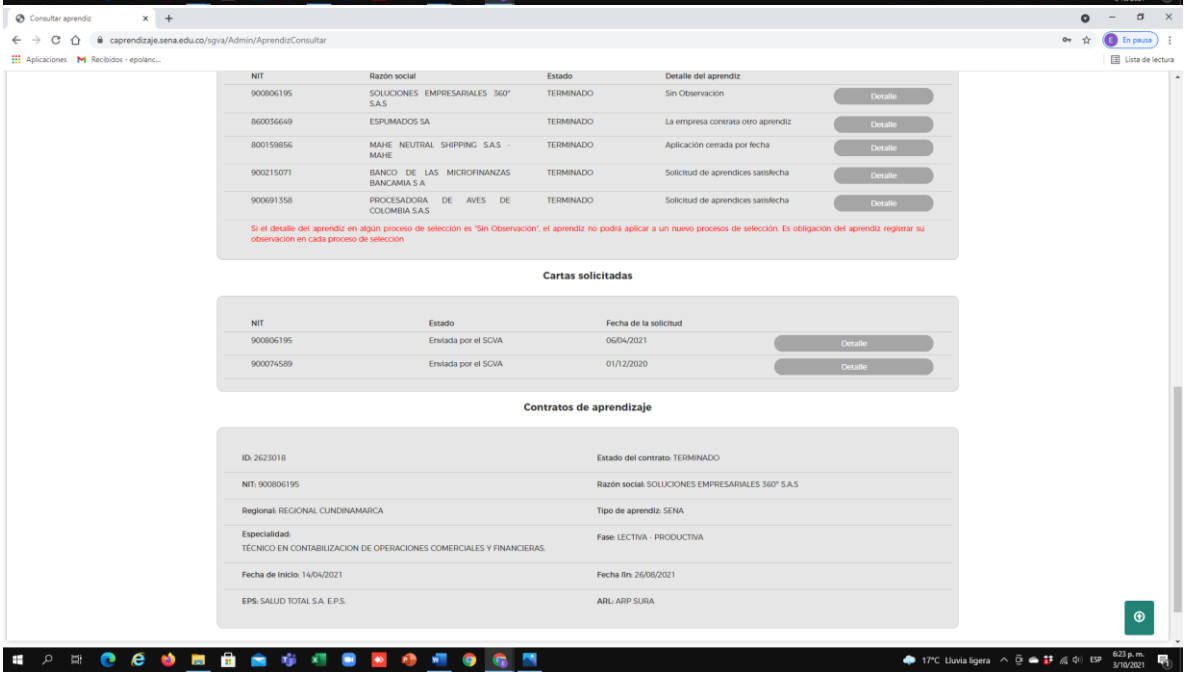

Territorium || NEGOCIACIÓN INT
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 1 segundos Antes
Asunto: BITACORA 8
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 8
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 0 segundos Antes
Asunto: BITACORA 9
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
11°C Muy soleado
ESP
6:02 a. m.
4/10/2021

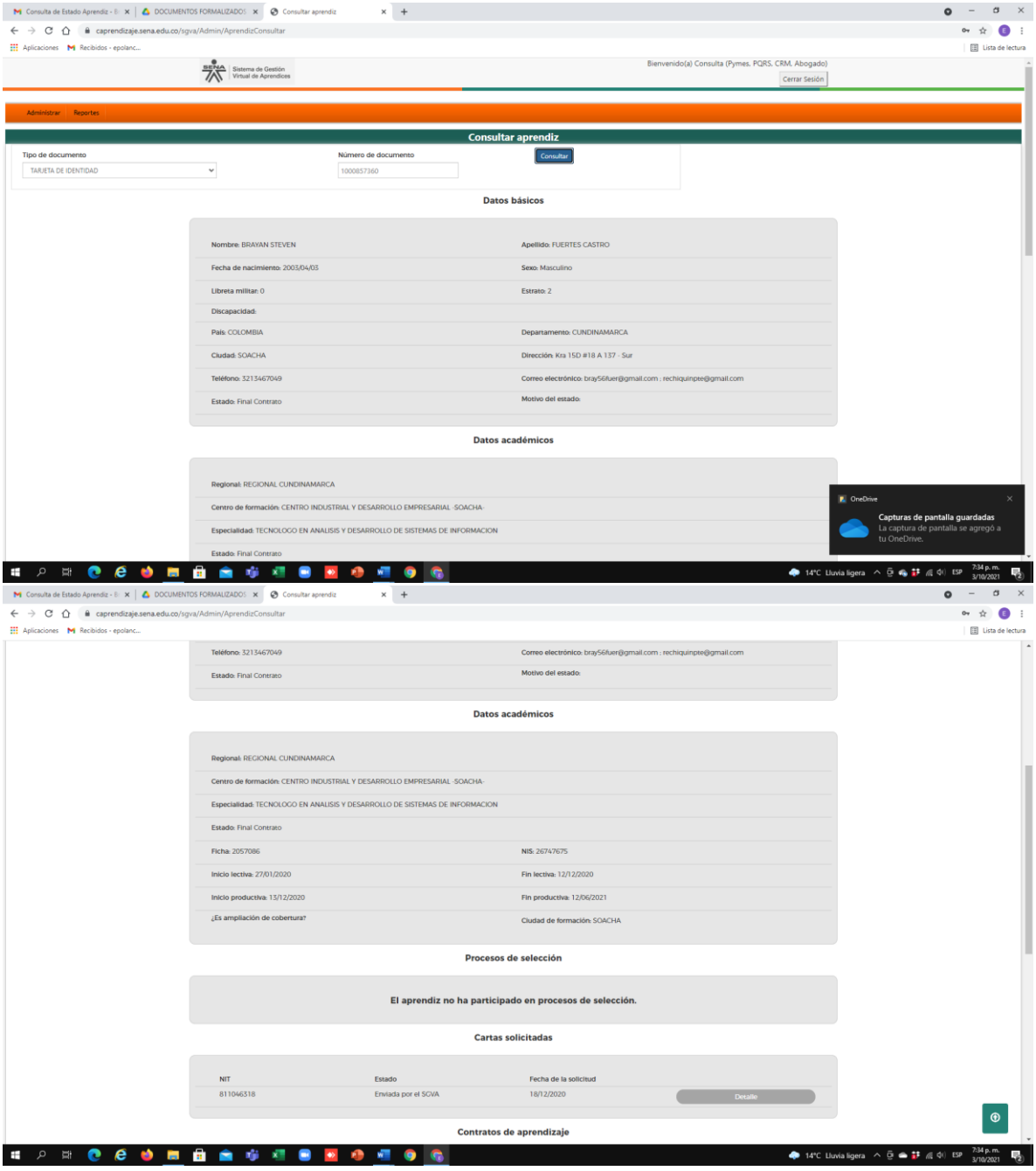

Territorium || NEGOCIACIÓN INT
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ
Instructor
LUZ MIREYA CARDENAS SALAZAR
Instructor
GUILLERMO BOHORQUEZ HERNANDEZ
Instructor
PIER PAOLO OVIEDO DUSSAN
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 0 segundos Antes
Asunto: BITACORA 7
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 7
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 1 segundos Antes
Asunto: BITACORA 8
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 8
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
11°C Muy soleado
ESP
6:01 a. m.
4/10/2021

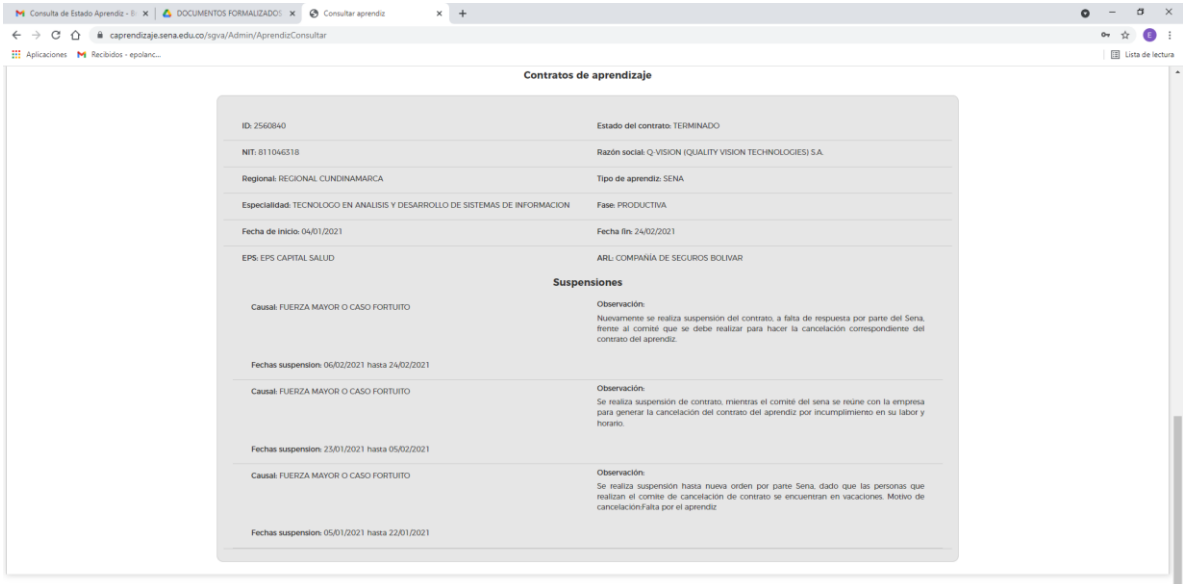

Territorium || NEGOCIACIÓN INTE
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
DAVID SANTIAGO VARGAS
Instructor
RICARDO ORTIZ MALDONADO
Instructor
LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ
Instructor
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 0 segundos Antes
Asunto: BITACORA 6
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 6
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
11°C Muy soleado
ESP
6:01 a. m.
4/10/2021

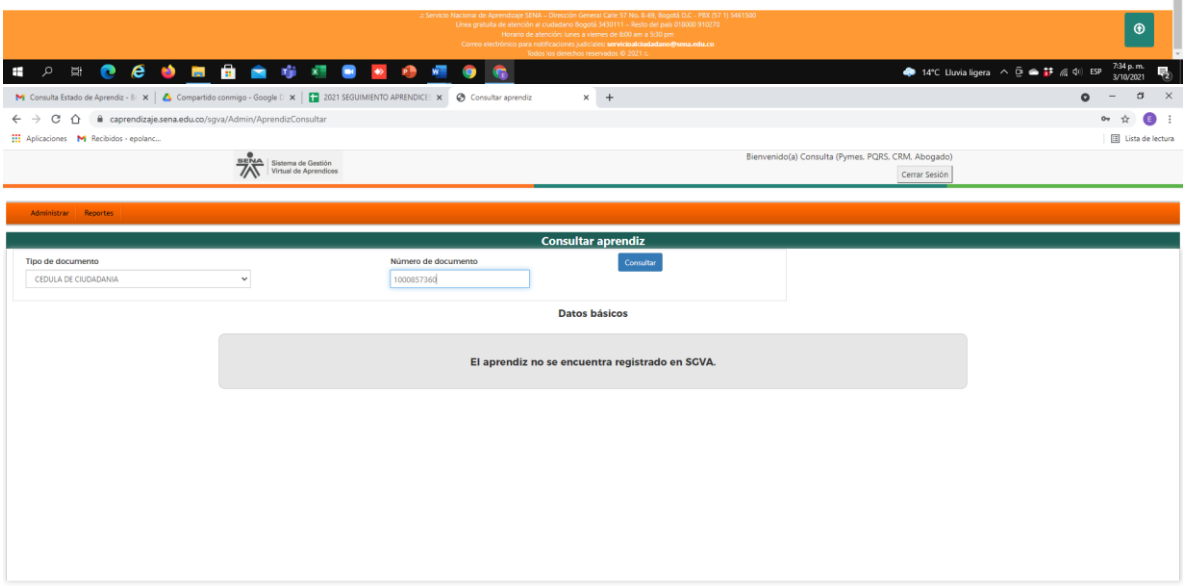

Territorium || NEGOCIACIÓN INTE
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
EDGAR POLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YANETH BELTRAN FLOREZ
Instructor
EDGAR POLANCO MAHECHA
Instructor
DAVID SANTIAGO VARGAS
Instructor
RICARDO ORTIZ MALDONADO
Instructor
Agregar a una carpeta del curso
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte Evidencia
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 0 segundos Antes
Asunto: BITACORA 11
En este espacio el aprendiz debe cargar en un archivo PDF el "INFORME BITÁCORA QUINCENAL DEL APRENDIZ", No. 11
La Bitácora debe ser cargada el día 15 o 30 de cada mes según corresponda, debe estar correctamente diligenciadas de acuerdo con las indicaciones dadas en el respectivo instructivo que encuentra en el mismo archivo del informe de bitácora, o el instructivo que aparece en la carpeta de FORMATOS.
La carga porcentual de cada Bitácora es de 5% en la evaluación total de la competencia
Evidencia
Fecha de entrega: 16 de Diciembre del 2021 a las 5:51am
Ver Evidencia
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Reporte de Aprendi....xls
ALISTAMIENTO PL....zip
Mostrar todo
10°C Parc. nublado
ESP
5:57 a. m.
4/10/2021

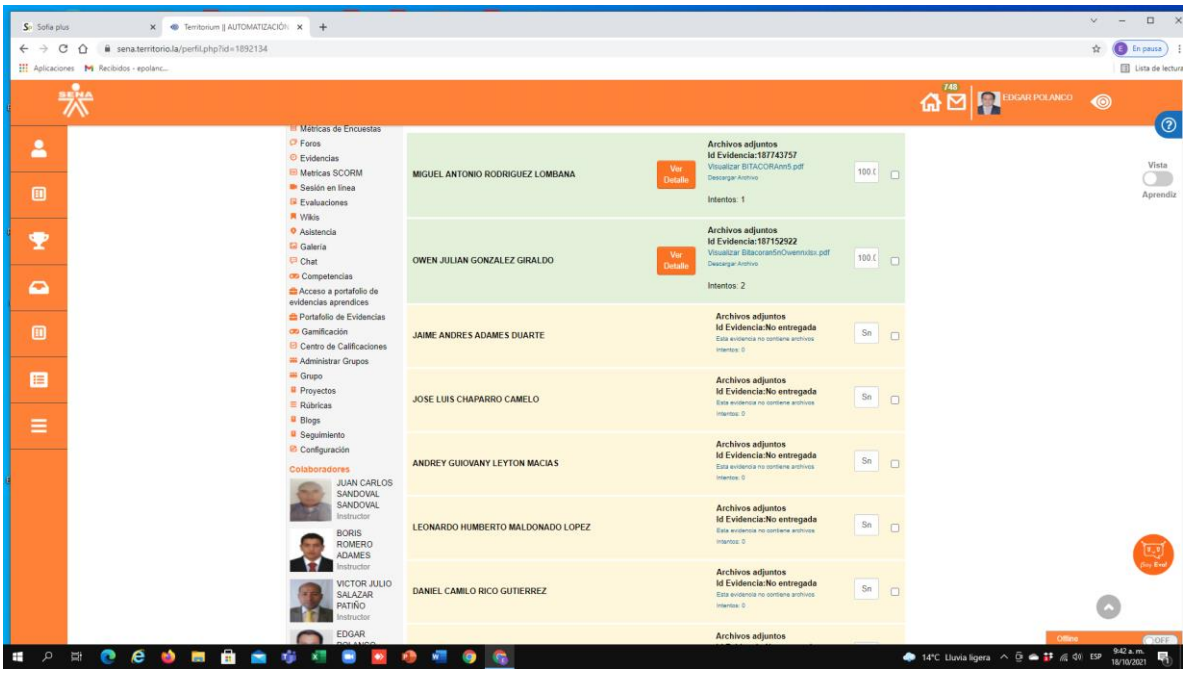

Territorium || NEGOCIACIÓN INT
https://sena.territorio.la/calificac
sena.territorio.la/perfil.php?id=2611342
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
EDGAR POLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LUISA FERNANDA CESPEDES PEREZ
Instructor
LUZ MIREYA CARDENAS SALAZAR
Instructor
GUILLERMO
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
EDGAR POLANCO MAHECHA
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 04 de Octubre del 2021
Asunto: ANUNCIO DE BIENVENIDA
Cordial saludo queridos aprendices.
Es un placer para mí como su instructor darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) una calurosa bienvenida a su ETAPA PRODUCTIVA, el cual se desarrollará en 06 meses contados a partir del inicio de su práctica en la Empresa o Institución.
Mi nombre es Edgar Polanco Mahecha y estaré guiando y colaborando en este significativo proceso.
Mi correo electrónico es: epolanco2@misena.edu.co, Teléfono 3126714942, allí podrán contactarme cuando tengan alguna duda e inquietud respecto al proceso.
Les invito a explorar el área de contenido de "ETAPA PRODUCTIVA"
Igualmente hacer lectura detenida del documento INDICACIONES GENERALES ETAPA PRODUCTIVA (adjunto) en el cual encuentra la descripción detallada del proceso, les será de gran utilidad para llevar a cabo este proceso exitosamente.
Una vez conozca la ubicación de su lugar de práctica, diligencie el formulario Google "DATOS EMPRESA PATROCINADORA" en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RmLOrDeqaL2U02VuFWPS0GWyqI2wMlVy/edit#gid=1285452749
Atentamente,
Edgar Polanco Mahecha
Instructor de Seguimiento Etapa Productiva
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
RICARDO ORTIZ MALDONADO
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
12°C Parc. nublado
ESP
5:27 a. m.
4/10/2021


Consultar aprendiz
caprendizaje.sena.edu.co/sgva/Admin/AprendizConsultar
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
NIT
Razón social
Estado
Detalle del aprendiz
900806195
SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° S.A.S
TERMINADO
Sin Observación
Detalle
860036649
ESPUMADOS SA
TERMINADO
La empresa contrata otro aprendiz
Detalle
800159856
MAHE NEUTRAL SHIPPING S.A.S - MAHE
TERMINADO
Aplicación cerrada por fecha
Detalle
900215071
BANCO DE LAS MICROFINANZAS BANCAMIA S.A
TERMINADO
Solicitud de aprendices satisfecha
Detalle
900691358
PROCESADORA DE AVES DE COLOMBIA S.A.S
TERMINADO
Solicitud de aprendices satisfecha
Detalle
Si el detalle del aprendiz en algun proceso de seleccion es "Sin Observación", el aprendiz no podrá aplicar a un nuevo procesos de selección. Es obligación del aprendiz registrar su observación en cada proceso de selección
Cartas solicitadas
NIT
Estado
Fecha de la solicitud
900806195
Enviada por el SGVA
06/04/2021
Detalle
900074589
Enviada por el SGVA
01/12/2020
Detalle
Contratos de aprendizaje
ID: 2623018
Estado del contrato: TERMINADO
NIT: 900806195
Razón social: SOLUCIONES EMPRESARIALES 360° S.A.S
Regional: REGIONAL CUNDINAMARCA
Tipo de aprendiz: SENA
Especialidad:
TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Fase: LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 14/04/2021
Fecha fin: 26/08/2021
EPS: SALUD TOTAL S.A. E.P.S.
ARL: ARP SURA
17°C Lluvia ligera
ESP
6:23 p. m.
3/10/2021


caprendizaje.sena.edu.co/sgva/Admin/AprendizConsultar
Sistema de Gestión Virtual de Aprendices
Bienvenido(a) Consulta (Pymes, PQRS, CRM, Abogado)
Cerrar Sesión
Administrar
Reportes
Consultar aprendiz
Tipo de documento
TARJETA DE IDENTIDAD
Número de documento
1000857360
Consultar
Datos básicos
Nombre: BRAYAN STEVEN
Apellido: FUERTES CASTRO
Fecha de nacimiento: 2003/04/03
Sexo: Masculino
Libreta militar: 0
Estrato: 2
Discapacidad:
País: COLOMBIA
Departamento: CUNDINAMARCA
Ciudad: SOACHA
Dirección: Kra 15D #18 A 137 - Sur
Teléfono: 3213467049
Correo electrónico: bray56fuer@gmail.com ; rechiquinpte@gmail.com
Estado: Final Contrato
Motivo del estado:
Datos académicos
Regional: REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de formación: CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL -SOACHA-
Especialidad: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Estado: Final Contrato
OneDrive
Capturas de pantalla guardadas
La captura de pantalla se agregó a tu OneDrive.
Ficha: 2057086
NIS: 26747675
Inicio lectiva: 27/01/2020
Fin lectiva: 12/12/2020
Inicio productiva: 13/12/2020
Fin productiva: 12/06/2021
¿Es ampliación de cobertura?
Ciudad de formación: SOACHA
Procesos de selección
El aprendiz no ha participado en procesos de selección.
Cartas solicitadas
NIT
Estado
Fecha de la solicitud
811046318
Enviada por el SGVA
18/12/2020
Detalle
Contratos de aprendizaje


caprendizaje.sena.edu.co/sgva/Admin/AprendizConsultar
Contratos de aprendizaje
ID: 2560840
Estado del contrato: TERMINADO
NIT: 811046318
Razón social: Q-VISION (QUALITY VISION TECHNOLOGIES) S.A.
Regional: REGIONAL CUNDINAMARCA
Tipo de aprendiz: SENA
Especialidad: TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Fase: PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 04/01/2021
Fecha fin: 24/02/2021
EPS: EPS CAPITAL SALUD
ARL: COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLIVAR
Suspensiones
Causal: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO
Observación:
Nuevamente se realiza suspensión del contrato, a falta de respuesta por parte del Sena, frente al comité que se debe realizar para hacer la cancelación correspondiente del contrato del aprendiz.
Fechas suspension: 06/02/2021 hasta 24/02/2021
Causal: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO
Observación:
Se realiza suspensión de contrato, mientras el comité del sena se reúne con la empresa para generar la cancelación del contrato del aprendiz por incumplimiento en su labor y horario.
Fechas suspension: 23/01/2021 hasta 05/02/2021
Causal: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO
Observación:
Se realiza suspensión hasta nueva orden por parte Sena, dado que las personas que realizan el comite de cancelación de contrato se encuentran en vacaciones. Motivo de cancelación:Falta por el aprendiz
Fechas suspension: 05/01/2021 hasta 22/01/2021


caprendizaje.sena.edu.co/sgva/Admin/AprendizConsultar
Sistema de Gestión Virtual de Aprendices
Bienvenido(a) Consulta (Pymes, PQRS, CRM, Abogado)
Cerrar Sesión
Administrar
Reportes
Consultar aprendiz
Tipo de documento
CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento
1000857360
Consultar
Datos básicos
El aprendiz no se encuentra registrado en SGVA.


Sofia plus
Territorium || AUTOMATIZACIÓN
sena.territorio.la/perfil.php?id=1892134
En pausa
Aplicaciones
Recibidos - epolanc...
Lista de lectura
748
EDGAR POLANCO
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS SANDOVAL SANDOVAL
Instructor
BORIS ROMERO ADAMES
Instructor
VICTOR JULIO SALAZAR PATIÑO
Instructor
EDGAR
MIGUEL ANTONIO RODRIGUEZ LOMBANA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187743757
Visualizar BITACORAnn5.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
OWEN JULIAN GONZALEZ GIRALDO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187152922
Visualizar Bitacoran5nOwennxlsx.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
JAIME ANDRES ADAMES DUARTE
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
JOSE LUIS CHAPARRO CAMELO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
ANDREY GUIOVANY LEYTON MACIAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
LEONARDO HUMBERTO MALDONADO LOPEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
DANIEL CAMILO RICO GUTIERREZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
14°C Lluvia ligera
ESP
9:42 a. m.
18/10/2021

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 20/10/2021
Ficha de 1803606
Cógigo: 228106
Versión: 102
Denominación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 28/01/2019
Fecha Fin: 28/01/2021
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000145379	JESICA	AROCA CAMACHO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
TI	1000225093	MIGUEL DUBAN	DUEÑAS DELGADO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1022447232	DALLANA MICHEL	VILLARREAL LOZANO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1193224824	KEVIN ANDRES	GARZON OSPINA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 20/10/2021
Ficha de Caracterización: 1904246
Cógigo: 621113
Versión: 1
Denominación: GESTIÓN DE MERCADOS
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 22/07/2019
Fecha Fin: 22/07/2021
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000732979	PAULA ANGELICA	LANDINEZ GUALTERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000793901	MARIANA	DIAZ CONCHA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1003531201	SOFIA DEL PILAR	PEÑA MORENO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1022925281	ALEXANDRA	SOACHE PALOMA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1024505303	CAROL YASMIN	GUTIERREZ ALDANA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1024584433	JEISON STIVENS	CANTOR HERRERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1073675636	JENIFFER ALEJANDRA	ACEVEDO CRUZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
TI	1115743026	KAREN DANIELA	BENAVIDES ESPEJO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1193561832	PAOLA ANDREA	CUBILLOS CONTRERAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 20/10/2021
Ficha de Caracterización: 2057086
Cógigo: 228106
Versión: 102
Denominación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 27/01/2020
Fecha Fin: 26/06/2021
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000131658	EMANUEL	ARTEAGA MORENO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000216315	EDWIN SLEIDER	OLARTE PALOMINO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000218865	EDWIN ENRIQUE	SUAREZ BARRERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
TI	1000731701	DAVID SANTIAGO	CASTRO SIERRA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1000785720	ANDRES FELIPE	CRUZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
TI	1000857029	JUAN ESTEBAN	USECHE DIAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1002777629	NELSON DAVID	CASO DIAZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1128884084	DAVID ESTEBAN	ORDOÑEZ ZAMBRANO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA
CC	1193525099	DANIEL FELIPE	SANCHEZ PINILLA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	CC 79114122 - EDGAR POLANCO MAHECHA

CALIFICACIONES TERRITORIUM
1803606

Nombre	UserName	Legalización etapa productiva	Bitácora #1	Bitácora #2	Bitácora #3	Bitácora #4	Bitácora #5	Bitácora #6	Bitácora #7	Bitácora #8	Bitácora #9	Bitácora #10	Bitácora #11	Bitácora #12	Evaluación Parcial Formato GFPI -F - 023	Evaluación Final Formato GFPI -F - 023	Certificación etapa productiva
JAIRO NICOLAS RUIZ RAMOS	1073721622cc	A	A		A	A		A	A	A	A	A	A	A			
JONATHAN GABRIEL RINCON GUASGUITA	1000119985cc																
JUAN CARLOS RAMIREZ DIAZ	1019134291cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
DAVID SANTIAGO ARIAS GARZON	1024574600cc	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ANDRES FELIPE VARON GUZMAN	1024587694cc																
JESSE LOPEZ TRIGOS	1125918037cc																
ALEJANDRA TORRES GARCIA	1005856188cc																

CALIFICCIONES TERRITORIUM
1904246

Nombre	UserName	BITACORA 1	BITACORA 2	BITACORA 3	BITACORA 4	BITACORA 5	BITACORA 6	BITACORA 7	BITACORA 8	BITACORA 9	BITACORA 10	BITACORA 11	BITACORA 12	Legalización Etapa Productiva	Evaluación Parcial GFPI-F-023 Planeación Seguimiento y Evaluación	Evaluación Final GFPI-F-023 Planeación Seguimiento y Evaluación	Certificación Etapa Productiva
YEISON ANDRES CABEZAS GUZMAN	80830469cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A		
LEYDI NATALY GONZALEZ ROMERO	1000121310ti	A	A	A		A	A										
VALERY NIKOLL REYES REINA	1000930180cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A

CALIFICACIONES TERRITORIUM
2012416

Nombre	UserName	GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa productiva - Evaluación Parcial	GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa productiva - Evaluación Final	BITÁCORA 1	BITÁCORA 2	BITÁCORA 3	BITÁCORA 4	BITÁCORA 5	BITÁCORA 6	BITÁCORA 7	BITÁCORA 8	BITÁCORA 9	BITÁCORA 10	BITÁCORA 11	BITÁCORA 12	Legalización Etapa Productiva	Certificación Etapa Productiva
BRAYAN NICOLAS PARRA CARDONA	1012399773cc																
DIEGO ALEJANDRO ZAMBRANO SUAREZ	1015464395cc			A	A	A										A	
ANDREU YESID TORO ROJAS	1095819840cc																
FABIAN ANDRES PABON	80251518cc																
MARCO ANTONIO MONTERO MAESTRE	1015481359cc																
ERIKA TATIANA CONTRERAS ZAMBRANO	1032457170cc																
BRAYAN ANDRES RAMIREZ HERNANDEZ	1193510739cc																
LAURA MICHEL CALLEJAS MURILLO	1007297962cc			A	A	A	A	A	A								
FABIAN ARTURO NAVARRETE RAMOS	1024563159cc																
WILMER ANDRES MERIDA BOSIGA	1073713454cc																
JUAN DAVID RODRIGUEZ GARIZAO	1000380284cc																
KATHERIN ALICIA PEREZ MONTOYA	1001113935cc																
JASON ANDRES HERNANDEZ VERA	1193523051cc	A		A	A	A											
OSCAR FERNANDO TOVAR VEGA	1024594098cc																
JEFERSSON STIVEN ESPINOSA CAÑON	1000726661cc	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	
ANA SOL SALAZAR ALVARADO	1001188600cc																
DARLENE GISELL BELLO ANDRADE	1000123144cc																
MATEO VARON AGUDELO	1000384107ti																
LESLY JASBELDY TOLOZA ARGUELLO	1001058971cc	A		A	A	A	A	A	A							A	
DYLAN STUART ORDOÑEZ BOHORQUEZ	1007645448cc																
SANTIAGO PACHON CORTES	1001174461cc																
DUVAN ALEXANDER MILA CORONADO	1193075865ti																
MARIA ESPERANZA DIAZ CAÑAS	1007718407cc	A		A	A	A	A	A		A						A	
JHON DAVIDSON MONROY PARADA	1024581898cc	A		A	A	A	A	A	A								
HEIDY JULIETH SASTOQUE CRUZ	1007429534cc																

CALIFICACIONES TERRITORIUM 2057086

Nombre	UserName	BITACORA 1 A	BITACORA 2 A	BITACORA 3 A	BITACORA 4 A	BITACORA 5 A	BITACORA 6 A	BITACORA 7 A	BITACORA 8	BITACORA 9 A	BITACORA 10	BITACORA 11	BITACORA 12	EVALUACION PARCIAL GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN	EVALUACIÓN FINAL: FORMATO GFPI -F - 023 DE PLANEACIÓN	LEGALIZACION ETAPA PRODUCTIVA	CERTIFICACION ETAPA PRODUCTIVA
MICHAEL DANIEL VARGAS PIRACOCA	1003750243ti																
JHON JAIRO CHACON NIAMPIRA	1000126700ti																
DAVID BOHORQUEZ RODRIGUEZ	1192713749cc																
NELSON FABIAN OSSA REYES	1006007283cc																
JEFERSSON ESTIVEN LOBATON AGUIRRE	1000127928ti																
ANDRES SEBASTIAN BARRERA MENDIETA	1007718099cc																
MARLON SANTIAGO VIASUS VARGAS	1000240752cc																
BAYRON STEVEN PERILLA RUEDA	1010034431cc																
BRAYAN STEVEN FUERTES CASTRO	1000857360ti																
JUAN PABLO CARDENAS PEÑA	1000834946cc																

CALIFICACIONES TERROTORIUM
2141365

Nombre	UserName	GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa productiva - Evaluación Parcial	BITÁCORA 1	BITÁCORA 2	BITÁCORA 3	BITÁCORA 4	BITÁCORA 5	BITÁCORA 6	BITÁCORA 7	BITÁCORA 8	BITÁCORA 9	BITÁCORA 10	BITÁCORA 11	BITÁCORA 12	GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa productiva - Evaluación Final	Legalización Etapa Productiva	Certificación Etapa Productiva
EDDY SANTIAGO GOMEZ SANCHEZ	1073670905cc																
ANDRES FELIPE HUEPA QUIJANO	1000832126cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	
JHON JAIRO PARRAGA ANZOLA	1003642053cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	
MAYCOL SANABRIA AVENDAÑO	1003479086cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
LEIDY VANESSA CLAVIJO PRADA	1073686037cc																
MAYRA ALEJANDRA MACIADO LASSO	1000337497cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	A
ADRIAN ESTEBAN RODRIGUEZ GARCIA	1074526263ti																
MANUELA HENAO SANABRIA	1000793189cc																
SARA LIZBETH ORTIZ OTAVO	1000213743cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A					A	
INGRY MARCELA ALARCON PEDRAZA	1012389980cc																
YESICA ANDREA PEÑA SARRIA	1073678770cc																
MARIANA VARGAS QUILINDO	1003765306cc	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					A	
JAIR DEVIA ROMERO	1003711999cc		A	A	A	A	A	A								A	
KEVIN ANDRES PEÑA BEJARANO	1007157548cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A					
LAURA DANIELA RODRIGUEZ MORA	1000119036cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A					A	
DANIELA PARRA MIRANDA	1073720180cc		A	A	A	A	A	A								A	
PAOLA MUÑOZ PARRADO	1030614471cc																
KAREN VIVIANA BOLIVAR CONTRERAS	1072427189cc																
JESSICA KATHERINE RODRIGUEZ CABEZAS	1026283828cc		A	A		A	A	A	A	A	A	A				A	
YULY ANDREA JIMENEZ MORA	1012457591cc																
VIVIANA ANDREA GUTIERREZ HURTADO	1072196608cc		A	A	A	A	A	A	A	A							
LUZ DARY NUMPAQUE RIAÑO	52908846cc																
CARLOS DANIEL FORERO VELOSA	1003712430ti		A	A	A	A	A	A	A	A							
DEIVER ALBERTO MONCADA MERCHAN	1000362406cc																
DANIEL VALENCIA VARGAS	1002718030cc																
NATALIA SILVA AYALA	1003764531cc																
NICHOLS JAIR CASTIBLANCO FORERO	1000134168cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	
ANA MARIA CONDE BEJARANO	1000730873cc		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				A	
LUIS ESTEBAN GUTIERREZ GUTIERREZ	1003641710ti																

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDGAR POLANCO MAHECHA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79114122 el día 20/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **EDGAR POLANCO MAHECHA**, identificada con **CC** número **79114122**, aportó por el empleado **EDGAR POLANCO MAHECHA** identificado(a) con **CC** número **79114122** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2021 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59															0		30	$1,560,000	0.02000	$31,200	$0	$0	Septiembre - 2021	53785276	05/10/2021	No
EPS008	Compensar EPS	59															0		30	$1,560,000	0.12500	$195,000	$0	$0	Septiembre - 2021	53785276	05/10/2021	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,560,000	0.00522	$8,200	$0	$0	Septiembre - 2021	53785276	05/10/2021	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los **20** días del mes **Octubre** de **2021**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.