PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 28 de Febrero de 2022

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3280797-2022**
COORDINADORA ACADEMICA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CONTABILIDAD Y FINANZAS
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero Año 2022.

Referencia: No **3280797 del año 2022**

HUMBERTO AUGUSTO MARIANO DONADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.248.114 de Barranquilla (Atl), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: **$37.524.247.00**

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2022.

OBJETO:
INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Visitas virtuales concertadas con los aprendices de las fichas: 2065329 – 2255160 2206791-2142593-2067512.	

2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entrega de poliza de cumplimiento	
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar en Territorium evidencias	
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Entrega de Juicios de Evaluacion	
6	Atender los requerimientos del supervisor.		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4433465149 , expedido por Bancoomeva, correspondiente al mes de Enero del año 2022,** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

HUMBERTO AUGUSTO MARIANO DONADO
Contratista
C.C. No. 72.248.114

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 3280797 de 2022.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUMBERTO AUGUSTO MARIANO DONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255160 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2065329 - DIRECCIÓN DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2067512 - GESTIÓN LOGÍSTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2206791 - GESTIÓN PORTUARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS OPERACIONES MARÍTIMAS DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LAS OPERACIONES PORTUARIAS DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LAS OPERACIONES PORTUARIAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS E INFORMACIÓN SUMINISTRADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2142593 - GESTIÓN PORTUARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS OPERACIONES MARÍTIMAS DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LAS OPERACIONES PORTUARIAS DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LAS OPERACIONES PORTUARIAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS E INFORMACIÓN SUMINISTRADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: HUMBERTO AUGUSTO MARIANO DONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Distribuidora Nissan S.A.
Sucursal Barranquilla
Bodega 25
RECIBIDO Y ENTREGADO

	Fecha		Espacio diligenciado por el Instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa		
N°	Año: Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
	28	01	Nissan	Yasneis Pabón	3128084869	2034783	f	Edgar Pabón	3002575792	
	28	01	Alkemium	Yeisdys Parra	3053849121	836679	f	Kimberly Mejía	3243336021	
	28	01	Sena	Thomas Barba	3016683663	2023283	f	Franklin Tejada	3006911122	visto visita.
	28	01	Sena	Jorge Ramos	3027845928	2023283	f	Heidy Duran	3012479059	visita
	31	01	Sena	Sheyl Parra	3045636716	2023283	f	Simon Ramos	3007562743	visita
	31	01	Sena	Jesus Almanza	3243507196	2023283	f	Yaneidis Pérez	3013361836	visita
	31	01	Sena	Andres Olivos	3185280830	2023283	f	Dayana Rodriguez	3007247899	visita
	31	01	Primera Asociados	Crishon Serrano	3222687377	2023283	f	Patricia Barraza	3135172	visita
	01	02	Coltugs	Liseth Barrios	3014830384	1907586	f	Over Forero	3213057	
	01	02	Coltugs	Diana Bravo	3002624759	2142330		Over Forero	3213057	
	01	02	Coltugs	Karen Pertuz	3052804612	1423331		Alberto Espinosa	3174347	
	01	02	U. Simón Bolívar	Yiseidy Barrios	3225254047	2023283	f	Ana Urrego	3603884	
	02	02	Rugvim	Gabriela Franco	3242404857	2033977	f	Ana Benítez	3166700	visit virtual
	02	02	Alcaldía Malambo	Yhannelly Noriega	3003574222	2023283	1	Elvis Acevedo	3012524	visit virtual.
	02	02	DIA	Yeidy Pinedo	3014516840	1964810	1	Educadora	3013970	visita virtual

Coltugs BARRANQUILLA Coltugs S.A.S. NIT. 900.485.260-4

Período _____ Instructor _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo : ____ Período: _____ Total Horas _____ Visto Bueno_____

FORMATO No. 2: PLAN DE VÍSITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa		
N°	Año: Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
	02	02	Justo y Bueno	Maria Benitez	3052848682	2555160	f	Sandra Vera	3007610999	
	02	02	Kuehnel Vape	Erika Espana	3006701976	1739879	f	Angelica Mejia	3117741960	
	02	02	Procaps.	Kapris Jimenez	3045847869	2403177	f	Jorge Hoyos	3135400955	
	02	02	Mission.	Sandy Barbosa	3002133752	2034160	f	Jorge Salas	3002515792	
	02	02	Justo y Bueno	Nicole Salas	3042457624	2285160	f	Yanins Ortega	3174231811	
	02	02	Justo y Bueno	Vianny Castro	3014823637	2555160	f	Yandy Isabel	3027008835	
	02	02	Justo y Bueno	Adrian Colina	3205777972	2555160	f	Paula Perez	3023076961	
	02	02	Carnicopi	Mayerlis Ponce	3104710710	2403177	F	Dayanis Salas		
	02	02	Justo y Bueno.	Wilman Palacio	3012384903	2285160	f	Cesar Duran	3015033363	
	02	02	Justo y Bueno	Fernando Silva	3046609810	2555160	f	Luis Resumta	3022276068	
	02	02	Justo y Bueno	Nathaly Reales.	3003028419	2285160	f	Andres De Latorre	3124814	
	02	02	Justo y Bueno	Shakira Arrieta	3024228909	2285160	f	Jorge Luque	3022760982	
	02	02	ICA	Daniela Pitalua	3116165897	2403177	f	Leyner Mejia	3153009351	
	02	02	ICA	Yessica Alcantar	3045509397	2403177	f	Leyner Mejia	3153009351	
	02	02	ICA	Alexandra Torres	3015414586	2403177	f	Leyner Mejia	3153009351	

Periodo _____ Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo : ____ Periodo: _____ Total Horas _____ Visto Bueno_____

RECIBIDO Distribuidora Mission S.A. Sucursal Barranquilla Calle 98 #25 REVISADO Y ENTREGADO

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha		Espacio diligenciado por el Instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa		
N°	Año: Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
	09	02	Justo y Bueno	Carlos Bolon	3002408817/2255160	F		Vanessa Garcia	3146572050	x Vanessa Garcia
	09	02	Calypso	Ingrid Alfonso	3052285811/2023197	F		Lucia Reyes	3145607411	x visita.
	09	02	Justo y Bueno	Brayan Bayona	3008625271/2255160	F		Carlos Salinas	x3004333417	x Carlos Salinas
	09	02	Justo y Bueno	Kenny Palacio	3208255418/2255160	F		Lina Bossio	3141646326	x V.S.L.
	10	02	Justo y Bueno	Heiber Trillos	3003990503/2255160	F		Stephanie Solis	3096718868	x
	10	02	Justo y Bueno	Jeraldine Gutierrez	3016239392/2255160	F		Cindy Rueda	3021278244	x Sin Novedad
	10	02	Justo y Bueno	Jackson Ortiz	3012528886/2255160	F		Carlos Klein	3045346553	Carlos M. x
	10	02	Justo y Bueno	Yuleinis Serrano	3022488422255160	F		Carlos Camargo	3115234071	x Carlos Camargo
	11	02	Justo y Bueno	Brayan Amador	3003849105/2255160	F		Yuli Bolaño	3042035[illegible]	
	11	02	Fundación Social	Yesi Gonzalez	3012780572/2023197	F		Carlos Jaimes	518 5338864	x Paulina Ch.
	11	02	Justo y Bueno	Gary Jaimes	3023706122/2255160	F		Paulina Chaparro	3045469[illegible]	
	11	02	Justo y Bueno	Alexis Ruiz	3053659091/2255160	F		Ingrid Rodriguez	3114726[illegible]	x Ingrid Rodriguez
	12	02	Fundación Energía	Yaritza Barros	3015685711/2023197	1		Sergio Ramirez	317[illegible]	x Sergio Ramirez
	12	02	Popular SAS	Luis Serrano	3135923483/2023197	1		Angelica Cepeda	3106013173	x
	12	02	Tecnojuego	Welder Stand	3045911637/2023197	F		Guillermo Cuervo	315-2482328	visita virtual

Período _____ Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo : ____ Período: _____ Total Horas _____ Visto Bueno_____