PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pamira, mayo de 2022

Señor (a)
Pedro Jesús Miranda Villamizar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR, 3351473 del 2022
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2022

Referencia: No C01.PCCNTR, 3351473 del 2022

Amparo Ibañez Molina identificado con la cédula de ciudadanía No. 31175243 de Palmira**,** Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial, 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 $38.007.000 así: a) (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS M/Cte. ($3.800.700).

Plazo: Será hasta el 30/11/2022

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesionalREGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle

Obligaciones Especificas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar al coordinador misional en informar, solicitar y revisar la información registrada por el aprendiz en el formato vigente de selección y modificación de la alternativa de etapa productiva, en el primer momento del seguimiento, según asignación del coordinador académico, en el inicio de la formación lectiva de la ficha de caracterización asignada.	Se apoya y orienta en el diligenciamiento Formato GFPI-F-165 selección, modificación alternativa etapa productiva. 1: Asistencia en Organización de archivos Ficha *2232025*	**Anexo 1**. Formato F-165 a las fichas asignadas para este periodo.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		2- Biocomercio Sostenible Ficha: *2236393* 3- Gestion Documental Ficha: 2232025	
2	Apoyar al coordinador académico verificando las funciones u obligaciones que realizará el aprendiz en la empresa estando relacionadas con el programa de formación para su aprobación.	Se diligencia el Formato de Seguimiento inicial del aprendiz revisando planeación de las actividades concertadas con la empresa en la etapa productiva, de las Fichas: 1. Asistencia adminstrativa Ficha ;2235585 2- Asistencia en Organización de Archivo Ficha ;22363300	**Anexo 2.** Formato GFPI-F-023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva.
3	Acompañar el primer momento del seguimiento de etapa productiva del aprendiz, realizando la planeación de la misma y suministrando el reporte de los aprendices objeto de seguimiento al coordinador académico, en el formato vigente de selección y modificación de la alternativa de etapa productiva	1. Se diligencia el Formato GFPI-F-165 selección, modificación alternativa etapa productiva, de las Fichas: 1. Tecnologo Gestion Adminstrativa Ficha; 2231150 2-Tecnologo Gestion Adminstrativa 2235551	**Anexo 3**. Reporte fotográfico orientando el Taller de orientación etapa productiva en el cual se confirma la alternativa y Listado de asistencia.
4	Planear el desarrollo de la etapa productiva junto con el coformador (jefe inmediato del aprendiz) o instructor – aprendiz, respecto a las funciones o actividades que el aprendiz realiza relacionadas con el programa de formación que esté adelanta, al igual que las evidencias a recolectar, los criterios de evaluación establecidas en el diseño curricular y las fechas, lugares y medios de recolección de las	Se diligencia según función ocupacional del programa de formación el Formato de Seguimiento a los aprendices revisando el desarrollo de las actividades concertadas con la empresa. Se realiza, junto con el Coformador, la revisión de	**Anexo 4.** Formato GFPI-F023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, en este punto se planean las actividades a desarrollar durante el periodo a evaluar. Formato GFPI-F-147-bitacora de seguimiento como parte de las evidencias de la actividades desarrolladas. Actas de visita

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	evidencias que se registran en cada momento en el formato vigente establecido en siga	las actividades a concertar con el Aprendiz en la empresa. 1. Gestion Empresarial Ficha ; 2102738 2. Dirreccion de ventas Ficha :2102736	Registro fotográfico
5	Verificar las fechas reales de inicio y de fin de la etapa productiva en el aplicativo de gestión académico – administrativo, en el primer momento de etapa productiva de los aprendices asignados por ficha de caracterización por parte del coordinador académico.	Se recibe correo electrónico de Asignación por parte de la coordinación académica de acuerdo a la oferta.	Correo asignación de fichas por instructor, el cual es enviado por el coordinador académico de etapa productiva. Dicha evidencia se soportará en el Anexos ,5 a djunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
6	Realizar la planeación de las actividades junto con los aprendices concertando las competencias asociadas a las actividades a desarrollar de su programa de formación, las fechas y horarios para presentación de evidencias a recolectar, y los medios físicos y virtuales para el respectivo envío que sean de fácil utilización, sea por plataformas de formación o correos institucionales.	Se diligencia según función ocupacional del programa de formación el Formato de Seguimiento a los aprendices revisando el desarrollo de las actividades concertadas con la empresa. Se realiza, junto con el Aprendiz, la revisión de las actividades a concertar con la empresa. 1. Organización de Archivo Ficha 2378664	Formato GFPI-F023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, en este punto se planean las actividades a desarrollar durante el periodo a evaluar. Registro fotográfico Dicha evidencia se soportará en el Anexos 6, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
7	Orientar al aprendiz el diligenciamiento del formato vigente de bitácora de seguimiento de etapa productiva al aprendiz, periodicidad para la entrega,	Se orienta a los Aprendices el Taller de orientación de los Formatos de etapa productiva.	Formato GFPI-F-147-bitacora de seguimiento como parte de las evidencias de la actividades desarrolladas. Lista de asistencia

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	1. Gestion Contable Ficha: 2102747 Se orienta a los Aprendices en los Seguimientos parciales y finales de manera Presencial o Virtual. 2- Tecnologo en Gestion Administrativa Ficha;2231451	Registro fotográfico Dicha evidencia se soportará en el Anexos 7, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
8	Diligenciar el formato vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, en el momento de la planeación, donde debe corroborar las firmas registradas del aprendiz, coformador o instructor – aprendiz.	Se orienta a los Aprendices en los Seguimientos parciales y finales de manera Presencial o Virtual. 1. Tecg,Direrccion de ventas Ficha 2102736 2. Tec, Gestion Empresarial Ficha, 230811	Formato GFPI-F023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, en este punto se planean las actividades a desarrollar durante el periodo a evaluar. Registro fotográfico Acta de reunión Dicha evidencia se soportará en el Anexos 8 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
9	Realizar el seguimiento y evaluación de etapa productiva a través de la bitácora, de manera física o virtual, en el cual revisará si el aprendiz consigna las actividades o acciones desarrolladas con sus respectivos soportes (fotos, videos, formatos, informes, entre otros), donde deberá hacer comentarios o sugerencias desde lo técnico y administrativo, según sea el caso.	Se realiza la revisión de las actividades consignadas en las bitácoras (físicas o virtuales) manera Presencial o Virtual. Asistencia en Organización de archivos Ficha ;2236300 Asistencia Administrativa Ficha 2308118 Se envía correo electrónico de retroalimentación al Aprendiz.	Formato GFPI-F-147-bitacora de seguimiento. Correo electrónico de retroalimentación al Aprendiz. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 9 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
10	Realizar el seguimiento presencial o por medios virtuales a los aprendices verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz pudiendo resultar planes de mejoramiento concertado entre las partes con un tiempo estimado, verificando su cumplimiento.	Se realiza la revisión de las actividades consignadas en las bitácoras (físicas o virtuales) manera Presencial o Virtual. Tecnologo Gestion Documental Ficha 2232025 Se envía correo electrónico de retroalimentación al Aprendiz.	Formato GFPI-F023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, en este punto se planean las actividades a desarrollar durante el periodo a evaluar. Correo electrónico de retroalimentación al Aprendiz. Reporte de Aprendices a Comité de evaluación y seguimiento de Centro Dicha evidencia se soportará en el Anexos 10 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
11	Entregar al coordinador académico el seguimiento realizado por el instructor asignado al aprendiz por ficha de caracterización asignada, mediante formato de acta vigente de reunión.	Reuniones semanales del equipo de instructores de etapa productiva donde se informa al coordinador académico de las actividades realizadas con las fichas asignadas. 1. Direrccion de ventas Ficha 2102736 2. Gestion Empresarial Ficha, 230811	Acta de reunion mensual del equipo de etapa productiva Registro fotográfico . Dicha evidencia se soportará en el Anexos 11 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
12	Realizar la evaluación de la etapa productiva registrando en el formato vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, sea por medios físicos o virtuales, conjuntamente entre el aprendiz y la empresa.	Registro y verificación de la evaluación en el formato de seguimiento. Asistencia en Organización de archivos Ficha ;2236300 Asistencia Administrativa Ficha 2308118	Diligenciamiento del numeral 4 del formato GFPI-F-023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 12 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
13	Registrar, según valoración satisfactoria con las evidencias solicitadas y la evaluación aprobada al	Evaluación de resultado etapa productiva en Sofíaplus, posterior a la	Archivo Excel del registro de los juicios evaluativos, resultado (os) de aprendizaje evaluado en Sena Sofiaplus.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aprendiz, el respectivo juicio en el sistema de gestión académico – administrativo, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por el coordinador académico mediante correo electrónico.	aprobación de la coordinación académica. Se evaluan los aprendices una vez la coordinacion lo autoriza mediante correo electronico y se informa sobre las situaciones presentadas al momento de evaluar.	Archivo Excel Dicha evidencia se soportará en el Anexos 13 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
14	Verificar y aceptar que se evidencia que el aprendiz se encuentra a paz y salvo con el procedimiento de vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva requerido para la certificación académica, mediante formato destinando para tal fin.	Verificación de los formatos de seguimiento parcial y final y bitácoras. 1. Gestion Empresarial ficha 1835971 2- Gestion administrativa 2235585	Formato de apoyo 08 Paz y Salvo Certificacion academica firmado por el instructor de etapa productiva Dicha evidencia se soportará en el Anexos 14 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
15	Contar con certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos 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 2022.	Se participa de la Certificación de Competencia laboral en código 240201056 “ Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	Certificado de aprobación de la norma, se cuenta con dicha certificación la cual se encuentra vigente, Dicha evidencia se soportará en el Anexos 15, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
16	Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica.	Visitas de seguimiento y atención de casos especiales reportados por la empresa y/o el aprendiz o aquellos que se recepcionan a través del gestor empresaria o líder de Contrato de aprendizaje.	Formato GD-F-007 V04 Actas de las visitas de seguimiento Registro fotográfico. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 16 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva.	Participar en las reuniones de equipos ejecutores Recepción y verificación de las actas entregadas por los instructores gestores. 1. Gestion Empresarial Ficha 2102738	Formato GD-F-007 V04 actas cierre de la etapa lectiva por ficha. Registo fotográfico Listado de asistencia Dicha evidencia se soportará en el Anexos 17 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
18	Atender a la mayor brevedad los casos especiales solicitados por la coordinación, la empresa o el aprendiz.	Atención de casos especiales reportados por la empresa, coordinación y/o el aprendiz a través de diferentes medios; correos, reuniones virtuales y visitas presenciales de manera individual y grupal.	Registro fotográfico. Reportes a comité Dicha evidencia se soportará en el Anexos 18, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
19	Orientar formación en talleres del desarrollo de etapa productiva en jornadas diurna , nocturna.	Se orienta Taller orientación de los procesos de etapa productiva a las fichas asignadas. Asistencia administrativa Ficha 2396765 Tecnologo en Biocomercio Ficha 223393	Presentacion del PPT Taller de orientación etapa productiva vigente Registro fotográfico Listados de asistencia. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 19, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
20	Realizar atención personalizada a los aprendices de la oferta vigente que tienen competencias pendientes por evaluar o han optado por alternativas diferentes a contratos de aprendizaje y requieren certificarse, esto se realiza de manera presencial, telefónica y vía correo electrónico.	Se orienta a los aprendices de los diferentes requisitos para el registro de alternativa seleccionada. 1. Tecnologo en Gestion Contable Ficha 2102747 2.Tecnologo en Dirección de ventas Ficha ; 2102736	Correo de solicitud y respuesta a la Coordinación Misional y/o encargado del registro de la alternativa en la plataforma Sena Sofia Plus. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 20 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
21	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro la certificación académica, desde sus obligaciones.	Se informa de la convocatoria a los aprendices para la revisión y entrega de la documentación requerida para el proceso de	Correo de convocatoria a certificación Registro fotografico Listados de asistencia Dicha evidencia se soportará en el Anexos 21 adjunto en el archivo de

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		certificación, según áreas de Coordinación académica asignadas.	Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
22	Acompañar y reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Se realiza el reporte de casos especiales para comité en las fechas establecidas Asistir al comité para apoyar el caso del aprendiz citado	Correo electrónico de reporte a comité a la coordinación académica, se envia a la coordinacion misional los informes de los aprendices reportados al comité de evaluacion y seguimiento Pantallazo de asistencia a la reunión. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 22 , adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
23	Asistir a las reuniones semanales del equipo de etapa productiva.	Se firma asistencia y apoya el diligenciamiento de acta de reunión de equipo de etapa productiva mensual, de manera Presencial y a distancia.	Formato GD-F-007 V04 Actas del mes vencido. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 23 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
24	Participar en las jornadas de inducción de los aprendices de cada oferta.	Se participa del desarrollo del curso introductorio para la formación profesional integral o Inducción junto con el instructor responsable de las fichas o Gestor, de acuerdo a: 1-Gestion Documental Ficha 2232025	Lista de asistencia Registro fotográfico Presentacion del PPT Taller de orientación etapa productiva vigente Dicha evidencia se soportará en el Anexos 24, adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
25	Presentar al supervisor del contrato y al coordinador académico respectivo los informes que sean requeridos	Los informes se entregan oportunamente al supervisor del contrato en el mes en curso del año	Pantallazo de soporte de subida de documentos compilados al supervisor de contratos en mes vencido en SECOP II. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 25 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
26	Participar en forma asertiva en los programas de cualificación, capacitación y mejoramiento	Se participa en las jornadas de capacitación y mejoramiento que	Listado de asistencia Registro fotográfico

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua	programe el centro, en el mes objeto de la cuenta. Se participa de la Certificación de Competencia laboral en código 240201056 " Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	Pantallazo de participación a distancia o presencial Certificado de aprobación o asistencia Dicha evidencia se soportará en el Anexos ,26 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
27	Gestionar las acciones necesarias para dar respuesta a los clientes internos y externos de los procesos misionales del centro.	Se atiende solicitud según requerimiento de parte de coordinación académica y misional	Soporte de correo electrónico de apoyo y solicitud de respuesta a PQRS. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 27 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.
28	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se trabaja de manera activa con los compañeros del equipo ejecutor, manejando el respeto, la comunicación asertiva y el buen trato.	Correos electrónicos de participación activa en las reuniones de equipo de trabajo y Coordinaciones. Captura (s) de pantalla de mensajes de whatsapp, del trabajo en equipo con los diferentes programas de Formación de las áreas temáticas. Dicha evidencia se soportará en el Anexos 28 adjunto en el archivo de Evidencias en la cuenta objeto de cobro en SECOP II.

Cordialmente,

_____

Amparo Ibañez Molina
Contratista
C.C. 31175243

Recibí a satisfacción:

_____

Pedro Jesús Miranda Villamizar
Supervisor(a) Contrato No C01.PCCNTR, 3351473 del 2022

Coordinador Académico

Anexos

Anexo 1

Versión: 01
Código: GFPI-F-165

SENA

Sistema de Formación Profesional Integral

Proceso Gestión Misional y Formación Para el Trabajo

REGIONAL VALLE

CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA

Nombre y apellidos del aprendiz:	María Camila Isaac Quintero	Fecha de Nacimiento:	Día: 19 Mes: 09 Año: 1997
Tipo de identificación:	NUIP: TI: CC: X PEP * Extranjería: Otro:	Número de identificación:	1006330886
Programa de formación:	Tecnologo Gestion Documental	Número de Ficha:	2232025
Municipio de residencia:	Palmira	Dirección de residencia:	Cra 34A #37-20
Correo electrónico institucional:	Isaaccamila@gmail.com	Teléfono de contacto:	3233633363
Otros teléfonos de contacto:	3218300032	EPS a la que está afiliado:	Coosalud

ITEMS A TENER EN CUENTA:		JORNADA DE INDUCCIÓN Marque con una X la alternativa que desea desarrollar	ANTE DE INICIAR LA ETAPA PRODUCTIVA Y FINALIZANDO LA ETAPA LECTIVA Marque con una X la alternativa con que inicia la etapa productiva	MODIFICACIÓN DE LA ALTERNATIVA DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA Marque con una X la alternativa a la que el Centro le aprobó cambiar
Seleccione la Alternativa para ejecutar la Etapa Productiva	1. CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	X	
	2. VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL			
	3. PASANTIA			
	4. PASANTIA, Institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro			
	5. PROYECTO PRODUCTIVO			
	6. PROYECTO PRODUCTIVO, Unidad Productiva Familiar			
	7. MONITORIA			
	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:			

FECHA DE INICIO DE LA FICHA: 09 - Noviembre - 2022 FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FICHA: 08 - Feb - 2023

Nota 1*: Mientras se encuentre en etapa lectiva puede solicitar el cambio de alternativa por una UNICA VEZ antes del inicio de la Etapa Productiva

Nota 2**: Para la aprobación y/o modificación de alternativas de etapa productiva diferentes a contrato de aprendizaje se requiere V.B. del Coordinador Académico

María Camila Isaac

Nombre del aprendiz

María Camila Isaac

Firma del aprendiz

*NIDP: Número Identificación Preliminar

Nombre del Coordinador Académico

Firma del Coordinador Académico

NOTA: Con la firma de este documento autorizo al SENA para el tratamiento de mis datos personales, teniendo en cuenta la Ley "581" de 2012, protección de datos personales: "La autorización suministrada en el presente formato faculta al SENA para que dé a sus datos aquí suministrados el tratamiento definido en la política de privacidad para el tratamiento de datos personales del SENA. La autorización contempla el envío de información de eventos, actividades o servicios de la entidad. El titular de los datos podrá, en cualquier momento, solicitar al SENA que la información sea modificada, actualizada o retirada de las bases de datos, a las que haya suministrado"

Escaneado con CamScanner

Anexo 2

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE	Centro de Formación:	BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2235585

Datos del Aprendiz	Nombre:	Valeria Fiesco Velasquez
	Identificación:	1010139140
	Teléfono:	3165561753
	E-mail:	valfiesco@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS S.A.S
	Nit:	805030765-4
	Dirección:	CENTRO COMERCIAL SUPERMARDEN LA 47 LOCAL 30
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGELICA OBANDO ROJAS
	Cargo:	REGENTE DE FARMACIA
	Teléfono:	3155399256
	E-mail:	Anobro00@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Atención del usuario, validación en la plataforma de los ordenamientos autorizados por la EPS.	**Atención al cliente**	**26-octubre – 24 enero 2022**	**Punto de dispensación palmira**
Registro diario del control de temperatura y humedad, archivo de ordenes de compras, relación de consignaciones de cuotas moderadoras.	**Gestión documental**	**26 octubre – 24 enero 2022**	**Punto de dispensación palmira**
Educación al paciente sobre el buen almacenamiento y uso del medicamento basado en la formula médica.	**Atención al cliente**	**26 octubre – 24 enero 2022**	**Punto de dispensación palmira**
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Nombre y Firma del ente Conformador	Valeria Fiesco V	Amparo Ibañez M. Instructor Etapa Productiva Sena CBI Palmira
	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:26 octubre 2021
	Final:		Finalización:26 enero 2022

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformado en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	x		

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	Valeria Fiesco V. **Firma del Aprendiz**	Amparo Ibañez M. Instructor Etapa Productiva Sena CBI Palmira **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO palmira, 12 de febrero de 2022

Anexo .3

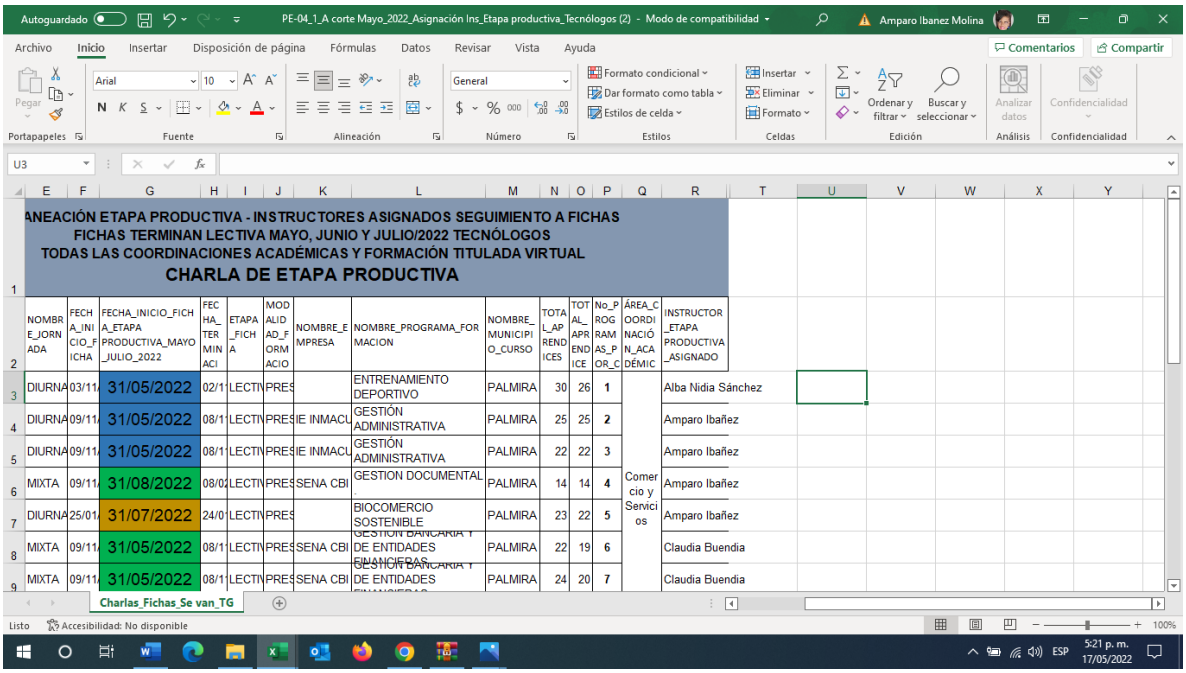
Ficha Tecnólogo Gestión Administrativa 2231150



Tecnólogo Gestión Administrativa Ficha 2231151



Anexo: 5



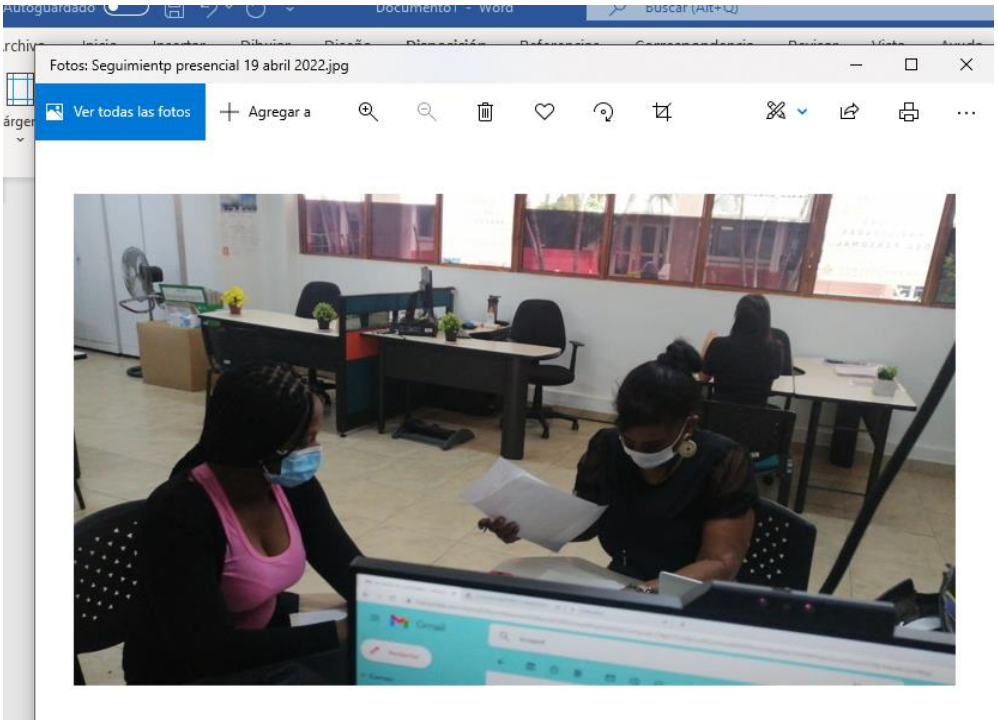
ANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA - INSTRUCTORES ASIGNADOS SEGUIMIENTO A FICHAS
FICHAS TERMINAN LECTIVA MAYO, JUNIO Y JULIO/2022 TECNÓLOGOS
TODAS LAS COORDINACIONES ACADÉMICAS Y FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL
CHARLA DE ETAPA PRODUCTIVA

NOMBRE_JORNADA	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_INICIO_FICHA ETAPA PRODUCTIVA_MAYO_JULIO_2022	FECHA_TERMINACI	ETAPA_FICHA	MODALIDAD_FORMACIO	NOMBRE_EMPRESA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO	TOTAL_APRENDICES	TOTAL_APRENDICE	No_PROGRAMAS_POR_C	ÁREA_COORDINACIÓN_ACADÉMIC	INSTRUCTOR_ETAPA PRODUCTIVA_ASIGNADO
DIURNA	03/11/	31/05/2022	02/1	LECTIV	PRES		ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	PALMIRA	30	26	1		Alba Nidia Sánchez
DIURNA	09/11/	31/05/2022	08/1	LECTIV	PRES	IE INMACU	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PALMIRA	25	25	2		Amparo Ibañez
DIURNA	09/11/	31/05/2022	08/1	LECTIV	PRES	IE INMACU	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PALMIRA	22	22	3		Amparo Ibañez
MIXTA	09/11/	31/08/2022	08/0	LECTIV	PRES	SENA CBI	GESTION DOCUMENTAL	PALMIRA	14	14	4	Comercio y Servicios	Amparo Ibañez
DIURNA	25/01/	31/07/2022	24/0	LECTIV	PRES		BIOCOMERCIO SOSTENIBLE	PALMIRA	23	22	5		Amparo Ibañez
MIXTA	09/11/	31/05/2022	08/1	LECTIV	PRES	SENA CBI	GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	PALMIRA	22	19	6		Claudia Buendia
MIXTA	09/11/	31/05/2022	08/1	LECTIV	PRES	SENA CBI	GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	PALMIRA	24	20	7		Claudia Buendia

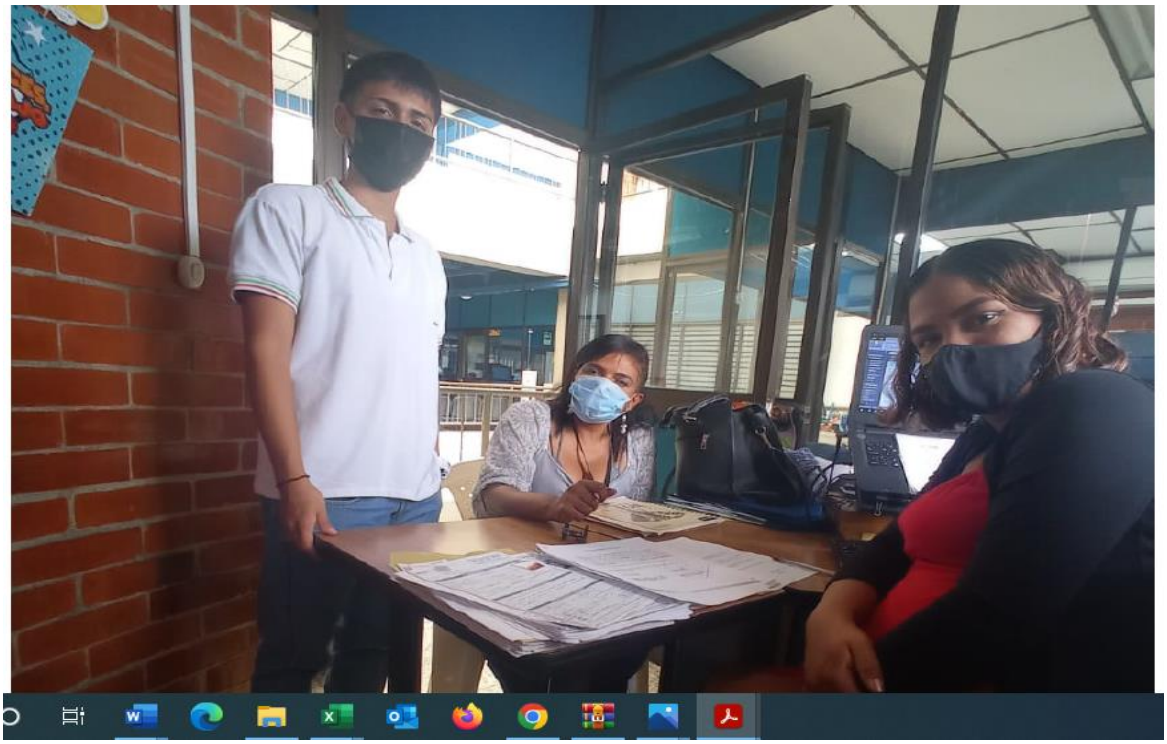
Anexo: 6 foto taller aplicación 165



Anexo :7 foto seguimiento



Anexo :8



Anexo 9

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL VALLE

CENTRO DE BIOTENCOLOGIA INDUSTRIAL PALMIRA - CBI

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Centro de Biotecnologia Industrial	899999934-1	1	1/03/22 al 15/03/22

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Fanny Marcela Garcia	3158129973	fgarciad@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCION ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	x

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Ingrid Janined Garzon Ossa	1.112.223.826	3207619624	ingrid.garzon@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2308118	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Atencion al aprendiz	Diaria		Plataforma Sena Sofia Plus	
Registro e inscripcion	Diaria		Plataforma Sena Sofia Plus	
Apoyo en las jornadas de certificacion	Mensual		Realizar revision de juicios evaluativos para documentacion de certificacion.	
Revision base de datos	Diaria		Reporte en el P04	

Ingrid Garzón Ossa
Nombre del Aprendiz

Ingrid Garzón
Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

Nombre del Instructor de Seguimiento

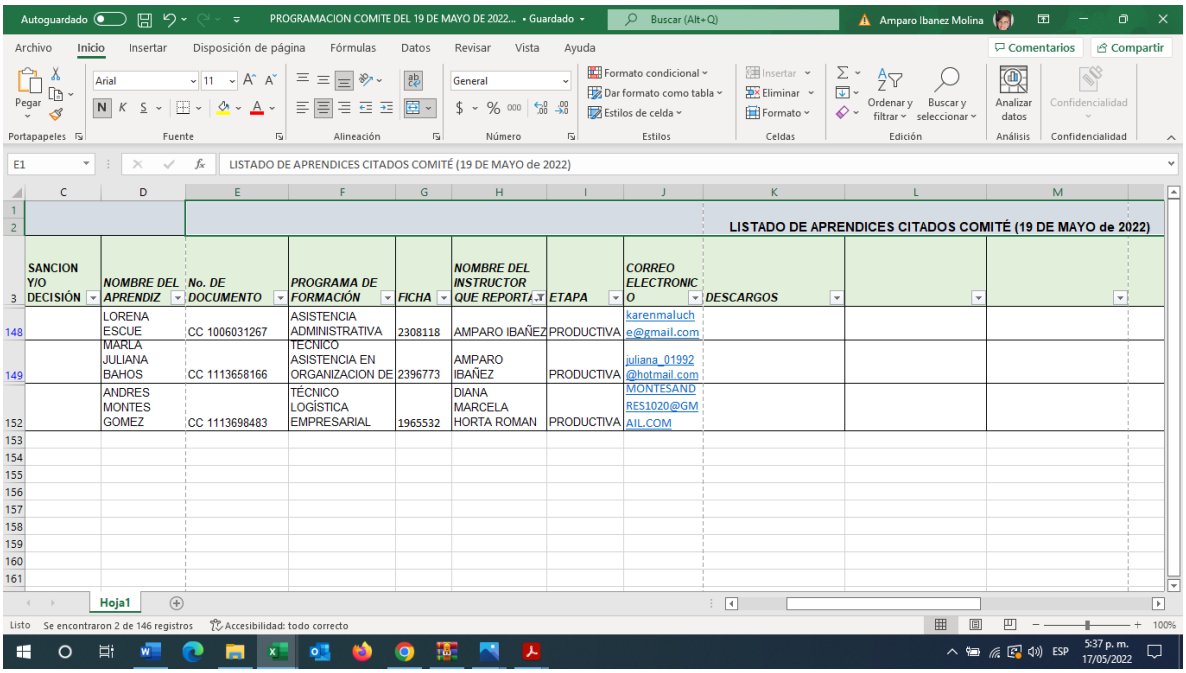
Amparo Ibañez M.
Instructor Etapa Productiva
Sena CBI Palmira

Firma del instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE

ANEXO : 10



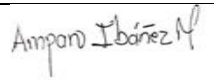
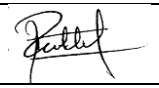
LISTADO DE APRENDICES CITADOS COMITÉ (19 DE MAYO de 2022)

	SANCION Y/O DECISIÓN	NOMBRE DEL APRENDIZ	No. DE DOCUMENTO	PROGRAMA DE FORMACIÓN	FICHA	NOMBRE DEL INSTRUCTOR QUE REPORTA	ETAPA	CORREO ELECTRONICO	DESCARGOS		
148		LORENA ESCUE	CC 1006031267	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2308118	AMPARO IBAÑEZ	PRODUCTIVA	karenmaluche@gmail.com			
149		MARLA JULIANA BAHOS	CC 1113658166	TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE	2396773	AMPARO IBAÑEZ	PRODUCTIVA	juliana_01992@hotmail.com			
152		ANDRES MONTES GOMEZ	CC 1113698483	TÉCNICO LOGÍSTICA EMPRESARIAL	1965532	DIANA MARCELA HORTA ROMAN	PRODUCTIVA	MONTESANDRES1020@GMAIL.COM			

Anexo 11

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 03 DEL MES DE ABRIL DEL 2022.

OBJETIVO (S)	Socializar situaciones presentadas que se relacionan con el Seguimiento de la Etapa Productiva y el proceso de Certificación Virtual.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AMPARO IBAÑEZ	31175243		x		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	amiba1515@misena.edu.co	3108497340	N/A	
2	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA	31900971		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	cbuendia@misena.edu.co	3122166073	N/A	
3	PATRICIA HURTADO	66775898		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	patriciahh36@misena.edu.co	3156884906	N/A	
4	LUZ MARY CABRERA	34553844		x		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	luzcabrera@misena.edu.co	3167454343	N/A	
5	DIANA MARCELA HORTA ROMÁN	66725620		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	dimaho@misena.edu.co	3015237193	N/A	
6	ALBA NIDIA SANCHEZ ARANGO	66653848		X		COORDINACIONA CADEMICA CBI	albansanchez@misena.edu.co	3105675890	N/A	
7	RUBIELA AMPÁRO PINEDA	29543630		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	Rubiela.pineda@misena.edu.co	3108311975	N/A	
8										
9										
10										

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. 03- 2022

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Reunión equipo etapa productiva

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira, Abril del 2022	8:00 am	10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Biotecnología industrial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Abril 5 de 2022

1. Asistencia
2. Compromisos acta anterior
3. Seguimiento fichas (presencial y virtual)
4. Guía orientación seguimiento fichas virtuales
5. Formatos de apoyo: Pasantía, Proyecto Productivo y Monitoria
6. Jornada de certificación 20 de abril
7. Alertas tempranas - Coordinación académica
8. Proposiciones y varios:
   - Certificación hechos cumplidos
   - Conducto regular comunicación
   - Perfiles ocupacionales

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Socializar situaciones presentadas que se relacionan con el Seguimiento de la Etapa Productiva y el proceso de Certificación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Lunes 4 de abril

Reunión Virtual Equipo etapa productiva, con los coordinadores entes involucrados en el proceso, La coordinadora Fanny García Sugiere realizarla de forma presencial nuevamente, por fallas técnicas de internet en el CBI, adicionalmente el coordinador Pedro Miranda sugiere reunión con la líder SIGA para revisar detalles de la guía etapa productiva, el Ing Pedro Propone socializarla con los equipos ejecutores

Agenda Martes 5 de abril del 2022

1. Revisar Asignación última enviada, para definir estado de Ficha por Aprendiz
2. Inconvenientes con plataforma SOFIA para evaluar aprendices
3. Actualización del instructivo virtual
4. Jornada de Certificación académica orientada a la Formación titulada virtual y excepciones_11 de mayo/2022
5- Preposiciones y varios

El punto 1 Se realiza la revisión de fichas asignadas por cada instructor, del cual queda compromiso bajar los listados para subir al 165, el Instructor Alveiro de virtual argumenta que hay unas fichas que se les modifico la fecha de terminación lectiva por 16 días.

Socializa las fichas mixtas la fecha de inicio de etapa productiva para asignar Sofia

La instructora Claudia Buendia, argumenta que las fichas tecnólogos por falta de la TYT no se han podido certificar, se presenta en junio los primeros días, estarían para citación a finales de junio del 2022

Para el punto 2 se le propone a la instructora Claudia Buendía solicitar a Mesa de ayuda para revisar ingreso a Sofia
El punto 3 socializa la instructora Luz Mary Cabrera que tienen una propuesta, enfoque todo virtual, lista de chequeo, es hacerlo más corto, en este momento se está manejando en el enlace de coordinación argumenta el instructor Alveiro Garces, en cuanto a la propuesta virtual la participación es de todos

Punto 5- Preposiciones y varios, propone la instructora Diana Horta la participación de Jacqueline Pulgarín más activa en la revisión de formatos paz y salvo en las jornadas de certificación, el coordinador propone hablar con Adriana Castillo el tema del documento

Socializa la instructora Patricia Hurtado Presentación de la guía de etapa productiva presencial a los instructores y coordinación.

18 de abril 2022

socializa presentación de la propuesta de la jornada de la certificación virtual
Se crean las salas virtuales

1. Sala del instructor
2. Sala apoyo a coordinación
3. Casos especiales

Para cada sala por Teams, hay un link, el primero son los documentos que revisa el instructor, segunda sala cuando todo está bien pasa a la coordinación para precertificación, si algo sale para cambio pasa a la tercera sala y después de realizar la corrección pasa nuevamente a la sala 1 para revisión y así sucesivamente,
Se socializa instructivo virtual ajustado, socializa los instructores virtuales tienen pocos para certificación el 11 de marzo se propone para junio del 2022

19 abril del 2022

1-Revisar agenda de las fichas nuevas para realizar talleres instructores de etapa productiva
Se realiza asignación por cada instructor para inicio de aplicación 165
El Ing. Pedro Miranda socializa buscar el perfil ocupacional de las fichas asignadas para colocarla en el formato 023 y socializar en el taller Etapa Productiva
Aprendices que colaboran con el proceso de archivo del formato 165, cada instructor debe entregar los formatos
Luz Adriana Castro Ramírez Gestión Documental ficha 2279227
Brayan Hernández Bolaños Gestión Documental ficha: 3241027

21 abril 2022

Se realiza jornada de certificación con las diferentes fichas titulada 14 aprendices certificados en la jornada

Abril 26 del 2022

Nos reunimos el equipo de etapa productiva y la coordinadora GAE , La instructora Luz Mary Cabrera socializa el instructivo virtual, surge varias inquietudes quedan pendiente la Coordinadora GAE , para manejar correo misena Drive y One drive a través de un formulario en línea.
No se realizó la reunión con la Líder Siga

CONCLUSIONES

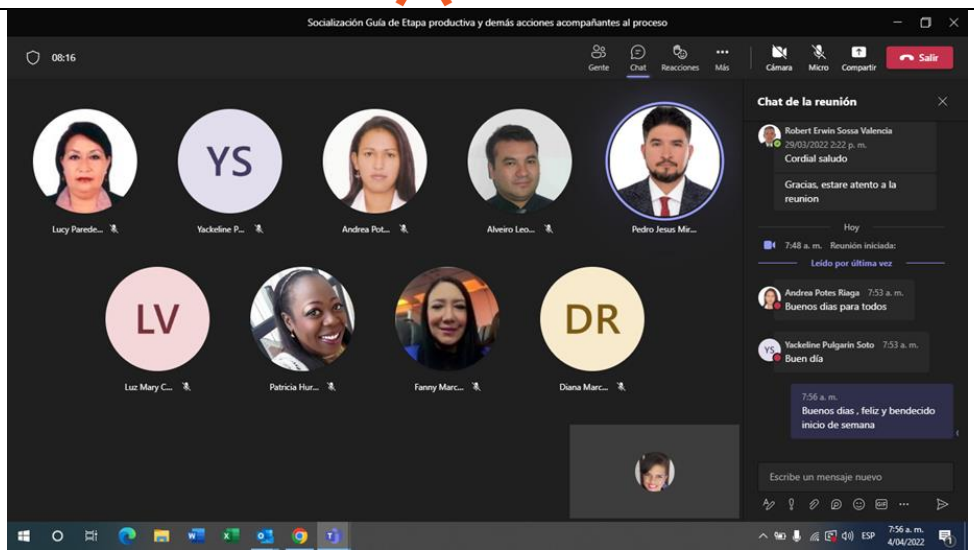
Quedan unos compromisos para cumplir en las fechas establecidas, semanalmente se deben mostrar para control de los mismos.
Se realiza cuadro de fichas parciales y finales para tener en cuenta la gestión y compromiso
La instructora Patricia Hurtado, quedara como responsable de seguir organizando al drive 2021 muestreo de formatos
Se envía correo del instructivo virtual Socializar al Ing Pedro Miranda e instructores Etapa Productiva los cambios ajustados se propone cambio de fecha certificación para junio del 2022
Socializa las salas Teams para certificación virtual
El día 19 abril del 2022 el equipo de etapa productiva socializa con los equipos ejecutores las fechas de la socialización de taller etapa productiva y la aplicación del 165.
Rubiela Amparo Pineda realizara el taller ficha 2236405 Tecnólogo Mantenimiento Mecatrónico de Automotores martes 26 a la 1pm
Diana Marcela Horta 2502220 Tecnólogo de prevención y control Ambiental fecha martes 26 abril del 2Pm
2502168 gestión Integrada de la Calidad medio Ambiente seguridad Ocupacional Miércoles 27 hora; 2pm
Amparo Ibañez Molina 11 mayo del 2022 Gestión Empresarial ficha :2502112
Patricia Hurtado ficha 2502194 Técnico en Mantenimiento Eléctrico y Control electrónico de Automotores 3 mayo 6am
2532321 técnico de mantenimiento de motores Diesel 5 mayo 8am

De los compromisos quedan pendientes abril que pasan a mayo 2022

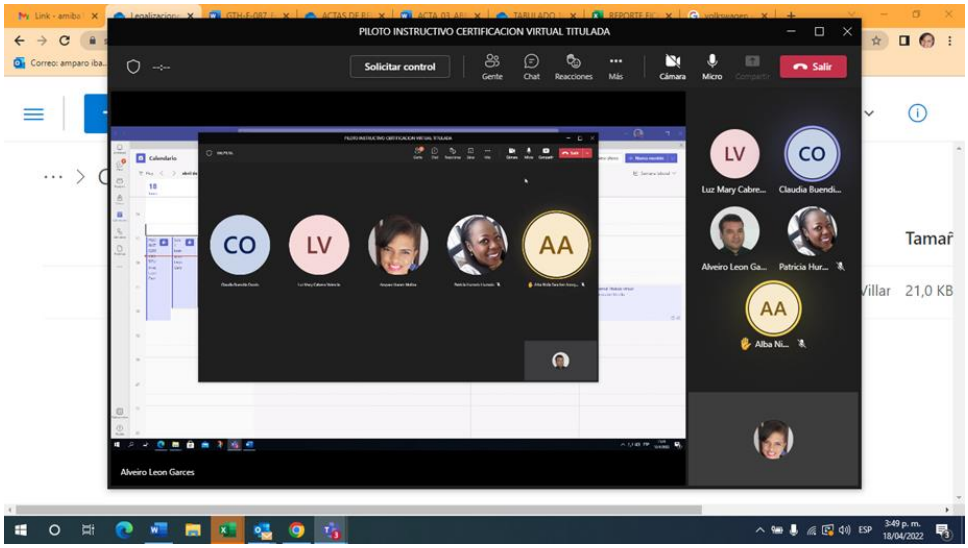
1- Reunión con Lider de Calidad
2- Capacitación a Instructores Sena- Instructivo Etapa Práctica
3- Coordinar con la coordinadora GAE el Instructivo virtual, elaboración del formulario y correo Sena One Drive o mi sena
Nueva fecha de certificación virtual
4- Asignación del encargado de cargar muestreo de seguimientos de formato 023 en Drive 2022

	RESPONSABLE	FECHA
Instructores de etapa productiva Subir ONE DRIVE Los listados aprendices asignados 2021 que estén en formación	Instructores Etapa Productiva	19 abril 2022
Presentación del Instructivo virtual a la coordinación Misional y coordinadores	Alveiro Garces Y Luz Mary Cabrera	19 abril 2022
Presentación de la propuesta de la jornada de certificación virtual, simulacro prueba piloto de reunión por teams 3pm	Instructores etapa productiva Luz Mary Cabrera – Alveiro	Lunes 18 2022

Recordar al Coordinador Pedro Miranda la reunión para la socialización de guía Etapa Productiva Muestra de seguimientos 023 en drive 2021 muestreo soportados Acordar fecha con la líder de calidad reunión para revisar documentos que se requieren para auditoria y muestreo del 2022 Validar formulario si sirve para One Drive Hacer consulta para activar correo misena Socializar si las fichas de hechos cumplidos se llevan a comité (Casos especiales) la guía de etapa productiva socializar con los instructores	Amparo Ibañez Molina Equipo de Instructores Etapa Productiva Equipo etapa productiva Paula Martínez Paula Martinez Pedro Miranda	Viernes 8 del 2022 Martes 19 abril Martes 19 2022 10 mayo del 2022 10 mayo del 2022 29 mayo del 2022
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
	RESPONSABLE	
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Lunes 4 abril del 2022**		



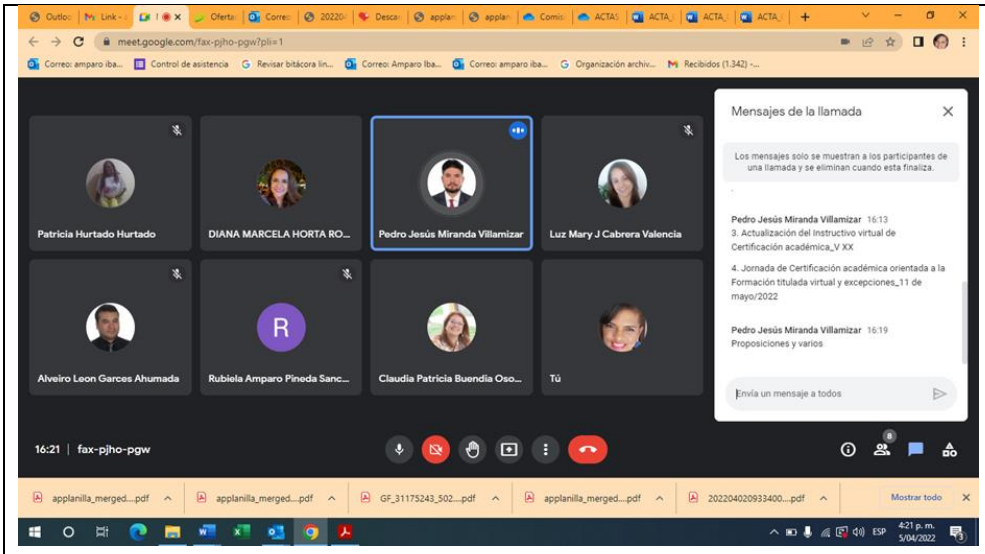
Lunes 18 abril del 2022



Coordinador:
Pedro Jesús Miranda

Instructores:
Amparo Ibáñez Molina
Claudia Patricia Buendía Osorio
Patricia Hurtado
Luz Mary Cabrera
Diana Marcela Horta Román
Alba Nidia Sánchez Arango
Rubiela Amparo Pineda Sánchez
Alveiro Garces

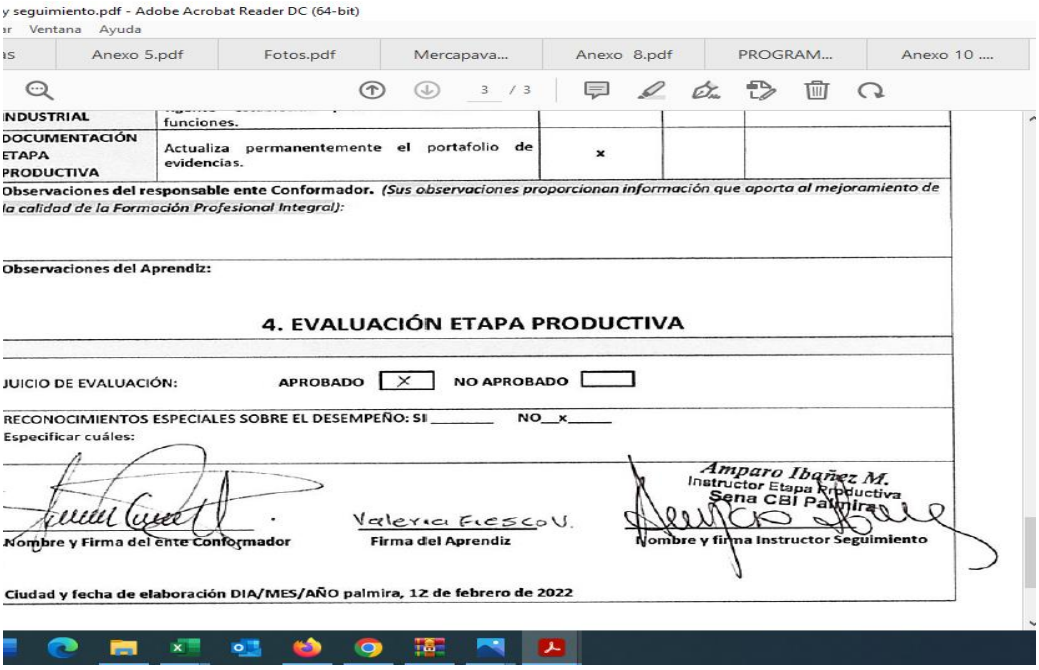
Martes 5 de abril de 2022



Coordinador:
Pedro Jesús Miranda

Instructores:
Amparo Ibáñez Molina
Claudia Patricia Buendía Osorio
Patricia Hurtado
Luz Mary Cabrera
Diana Marcela Horta Román
Alba Nidia Sánchez Arango
Rubiela Amparo Pineda Sánchez
Alveiro Garces

Anexo : 12



y seguimiento.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)

Ventana Ayuda

Anexo 5.pdf | Fotos.pdf | Mercapava... | Anexo 8.pdf | PROGRAM... | Anexo 10 ....

3 / 3

INDUSTRIAL	funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO__x_____

Especificar cuáles:

Amparo Ibañez M.
Instructor Etapa Productiva
Sena CBI Palmira

Valeria Fresco V.

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO palmira, 12 de febrero de 2022

Anexo 13

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte 13/05/2022
Ficha de Caracterización 2235585
Cógigo: 134101
Versión: 1
Denominación ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 25/01/2021
Fecha Fin: 24/04/2022
Modalidad de Formación PRESENCIAL
Regional: 76 - REGIONAL VALLE
Centro de 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competenci	Resultado	Juicio de	Funcionario que
CC	1004598861	MELANNY KATHERINE	ACOSTA NARVAEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓ	APROBADO	CC 31175243 - AMPARO IBAÑEZ MOLINA
CC	1010139140	VALERIA	FIESCO VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓ	APROBADO	CC 31175243 - AMPARO IBAÑEZ MOLINA
CC	1113676049	OMAR ALEXIS	CAICEDO TORRES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZA	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓ	APROBADO	CC 31175243 - AMPARO IBAÑEZ MOLINA

Anexo 14

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN ACADÉMICA
FORMATO PAZ Y SALVO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO

LUGAR: Palmira
FECHA DILIGENCIAMIENTO: 05/08/2021
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
REGIONAL: REGIONAL VALLE

DATOS BASICOS DEL APRENDIZ

NOMBRES	Juan Camilo Diaz Londoño	TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Cedula
APELLIDOS	Diaz Londoño	NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1007706849
CORREO ELECTRONICO	juancamilo20112014@gmail.com	FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	19 de Agosto Candelaria
PROGRAMA DE FORMACION	GESTION ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DOMICILIO	Calle 21B # 14-24
NIVEL DE FORMACIÓN (Escriba su nivel: Auxiliar, Operario, Técnico, Profundización, Tecnólogo, Especialización tecnológica)		TELEFONO FIJO DE CONTACTO	
NÚMERO DE FICHA	1835972	NUMERO CELULAR	300 7668522

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO	Marcar con X	DESCRIPCION DEL TRAMITE	RESPONSABLES: NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FIRMA (El original y las copias deben ser firmas autógrafas)
RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENDIZ	X	Verificar que se encuentre a paz y salvo con las actividades del programa de bienestar al aprendiz.	Estefania Sanchez	
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		Verificar el diligenciamiento del formato de seguimiento a etapa productiva Verificar la existencia de la bitácora del aprendiz en etapa productiva.		
RESPONSABLE AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO	X	Validar que se encuentra registrada y actualizada la Hoja de vida del aprendiz.	Liliana Vasquez	
BIBLIOTECA		Verificar que esta a paz y salvo con la biblioteca.		
COORDINADOR ACADEMICO		Verificar que estén registradas la totalidad de los juicios evaluativos en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional (etapa lectiva y productiva) Verificar evidencia de presentación de la prueba Saber T y T (Tecnólogos). Recibir el carné de aprendiz SENA para su destrucción.	Leonardo Mejia	

He actualizado y verificado mis datos básicos* en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional SOFIA Plus y acepto que se registren en los documentos académicos que debe expedir la institución.

Juan Camilo Diaz L.
Firma del Aprendiz

* Tipo y número de documento de identidad vigente, fecha y lugar de expedición, nombres y apellidos, correo electrónico, nivel y modalidad del programa de formación realizado. En caso de no estar de acuerdo por favor manifestar la inconsistencia para su corrección con el encargado de administración educativa, utilizando el espacio de observaciones.
** Estos espacios son de diligenciamiento obligatorio por el centro de formación, los que aparecen en blanco son para cubrir las exigencias adicionales del centro de formación.

OBSERVACIONES:

GFPI-F-084 V2

Anexo 15


DRAL 2402201056.pdf
Abrir con
REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
AMPARO IBAÑEZ MOLINA
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Firmado Digitalmente por
Página 1 de 1

Anexo 16

Equipo ejecutor



Anexo 17

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 21 D E L DÍA 24 de Abril de 2022 (ACTA DE CIERRE).

OBJETIVO (S)	Llevar a cabo las reuniones de desarrollo Curricular de la ficha 2102738

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lilian Patricia Cárdenas	66764366		X		Sena / CBI	lilianpcardenas @gmail.com	3165094544	SI	PRESENCIAL
2	Blanca Nory Valencia			X		Sena / CBI	blancava@misena.edu.co	3166220522	SI	PRESENCIAL
3	Andrés Mauricio Ramírez	4372168		X		Sena / CBI	amramirez861@misena.edu.co	3208044258		PRESENCIAL
5	Mónica Alexander Palomino	42899699		X		Sena / CBI	monale@misena.edu.co	3178163414	SI	PRESENCIAL
7	Amparo Rentería			X		Sena / CBI	arenteriap@misena.edu.co	3137520133	SI	PRESENCIAL
10	Elsa Caicedo	66723089		X		Sena / CBI	elcaicedoc@misena.edu.co	3166506409	SI	PRESENCIAL

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 DE CIERRE Y RECOMENDACIÓN A LA RED del 26- ABRIL– 2022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Área – Gestión Empresarial. Ficha 2102738		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, Abril 26 de 2022	**HORA INICIO:10 a.m.**	**HORA FIN: 1:00**
LUGAR Y/O ENLACE: AULA 207	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** de Biotecnología IndustrialPalmira	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Finalización de la etapa lectiva - Productiva
2. Aspectos académicos y disciplinarios.
3. Otros.
4. Resultados del proyecto y recomendaciones a la red

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Abordar los temas anteriormente expuestos en la ficha deGestión Empresarial 2102738

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Finalización de la etapa lectiva / Productiva**

La ficha 2102738 Fecha Inicio: 13/04/2020 y termina el 12/04/2022, por lo tanto, a la fecha finalizamos la etapa lectiva y productiva hemos logrado alcanzar las actividades propuestas según la planeación pedagógica.

Actualmente se encuentran matriculados activos en formación 25 aprendices. Estos aprendices culminaron de manera satisfactoria el proceso de etapa lectiva. Para el proceso de etapa práctica culminaron 24 aprendices. El aprendiz Juan Camilo Pavi aún no ha desarrollado su etapa práctica y esta pendiente de certificar su práctica ya que la actividad laboral que estaba desarrollando no estaba en línea con el programa de formación, se le comunicaron las opciones posibles para poder certificar su práctica y esta en estado pendiente.

Tabla N° 1. Aprendices actualmente matriculados y en formación de la ficha que culminaron etapa lectiva.

Ficha de Caracterización:	2102738
Código:	621201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	12/04/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

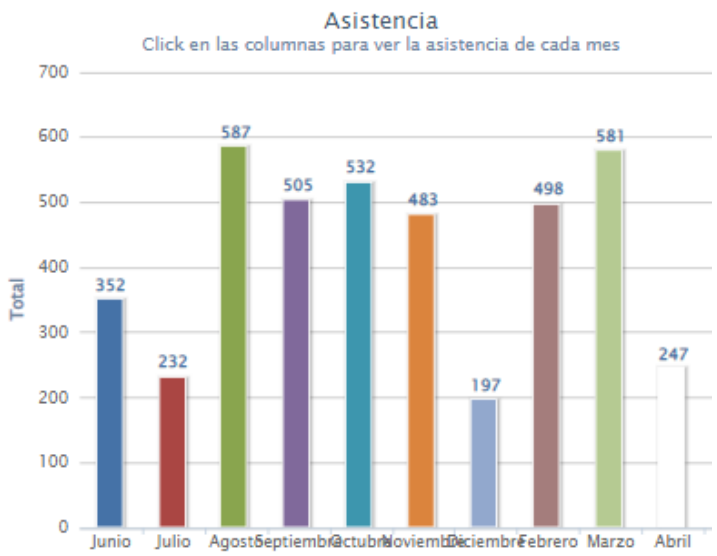
Tipo d	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1002634615	MARIANA	CORREA CERVERA	EN FORMACION
CC	1003152648	ANYI YULIANA	VIASFARA OCORO	EN FORMACION
CC	1006016708	NAYELI ANDREA	CASTILLO QUINTERO	EN FORMACION
CC	1006035385	SEBASTIAN	PAVI TABARES	EN FORMACION
CC	1006217049	KATHERIN DAYANNA	VALENZUELA BOTELLO	EN FORMACION
CC	1006286536	YESICA MARCELA	HURTADO MILLAN	EN FORMACION
CC	1006288031	MARLYN JULIETH	PINTO RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1006288552	DANIELA ANDREA	CABRERA SUAREZ	EN FORMACION
CC	1006308204	JAIME HERNAN	LONDOÑO ESCOBAR	EN FORMACION
CC	1006325183	JUAN FERNANDO	ALVARADO CRUZ	EN FORMACION
CC	1006326641	JUAN CAMILO	PAVI SOTOMAYOR	EN FORMACION
CC	1006332087	KEVELIN DANIELA	TREJOS RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1006341630	ISABELLA	MORALES PATIÑO	EN FORMACION
CC	1006342993	KEVIN DAVID	RENDON MARTINEZ	EN FORMACION
CC	1006432219	JARY VALENTINA	SALDARRIAGA USUGA	EN FORMACION
CC	1007503734	KAREN ELIANA	VALENCIA FORI	EN FORMACION
CC	1007544490	NATALIA	MINA AGUILAR	EN FORMACION
CC	1010155744	VICTOR MANUEL	ARBOLEDA CARDONA	EN FORMACION
CC	1113668129	ELIANA YESENIA	ORTIZ GONZALEZ	EN FORMACION
CC	1113692822	HELEN DAYANA	CASANOVA OCAMPO	EN FORMACION
CC	1113698326	VICTOR MAURICIO	PINTO RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1114825093	ELIANA MARIA	GARCIA MONEDERO	EN FORMACION
CC	1192788297	JONATHAN STIVEN	ROZO YEPES	EN FORMACION
CC	1193089635	LEONARDO DAVID	SANCHEZ BEDOYA	EN FORMACION
CC	31577452	SONIA MABEL	MORENO RUEDA	EN FORMACION

2. Aspectos académicos y disciplinarios.

Se presenta el resumen de la asistencia hasta el mes de Abril (Abril 12) registradas en territorium mostrando un buen comportamiento de parte de los aprendices en su asistencia.

ASISTENCIA

- Asistencia del Día
- Editar Asistencia
- Resumen de Asistencia
- Calificar Asistencia



Se realizó seguimiento al proceso de práctica de los aprendices, se adjunta listado de las fechas de inicio Y fin del proceso de etapa práctica de los aprendices que culminaron su proceso tanto lectivo como periodo de práctica para un total de 24 aprendices.

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Apellidos	Fecha de inicio del contrato	Fecha de fin del contrato
C.C.	1006325183	JUAN FERNANDO	ALVARADO CRUZ	01/09/2021	13/04/2022
C.C.	1010155744	VICTOR MANUEL	ARBOLEDA CARDONA	23/06/2021	12/04/2022
C.C.	1005832718	ERIKA YISED	BEDOYA ARBOLEDA	04/01/2021	13/10/2021
C.C.	1006288552	DANIELA ANDREA	CABRERA SUAREZ	05/04/2021	12/04/2022
C.C.	1113692822	Helen Dayana	Casanova Ocampo	02/08/2021	12/04/2022
C.C.	1006016708	NAYELI ANDREA	CASTILLO QUINTERO	08/06/2021	12/04/2022
C.C.	1002634615	MARIANA	CORREA CERVERA	09/08/2021	12/04/2022
C.C.	1114825093	ELIANA MARIA	GARCIA MONEDERO	23/08/2021	12/04/2022
C.C.	1006286536	YESICA MARCELA	HURTADO MILLAN	29/07/2021	12/04/2022
T.I.	1006308204	JAIME HERNAN	LONDOÑO ESCOBAR	13/07/2021	12/04/2022
C.C.	1007544490	NATALIA	MINA AGUILAR	25/10/2021	24/04/2022
C.C.	1006341630	ISABELLA	MORALES PATIÑO	01/07/2021	12/04/2022
C.C.	1113668129	ELIANA YESENIA	ORTIZ GONZALEZ	02/08/2021	12/05/2022
C.C.	1006035385	SEBASTIAN	PAVI TABARES	26/10/2021	25/04/2022
C.C.	1113698326	VICTOR MAURICIO	PINTO RAMIREZ	12/04/2021	27/05/2022
C.C.	1006288031	MARLYN JULIETH	PINTO RAMIREZ	01/07/2021	12/04/2022
C.C.	1006342993	KEVIN DAVID	RENDON MARTINEZ	21/07/2021	12/04/2022
C.C.	1192788297	JONATHAN STIVEN	ROZO YEPES	01/09/2021	13/04/2022
C.C.	1006492219	JARY VALENTINA	SALDARRIAGA USUGA	29/10/2020	08/05/2022
C.C.	1193089635	LEONARDO DAVID	SANCHEZ BEDOYA	03/06/2021	12/04/2022
C.C.	1006332087	KEVELIN DANIELA	TREJOS RODRIGUEZ	02/06/2021	12/04/2022
C.C.	1007509794	KAREN ELIANA	VALENCIA FORI	21/07/2021	12/04/2022
C.C.	1006217049	KATHERIN DAYANNA	VALENZUELA BOTELLO	03/05/2021	03/05/2022
C.C.	1003152648	ANYI YULIANA	VIASFARA OCORO	08/10/2021	30/04/2022

El día 19 de abril fueron citados los aprendices por la instructora Amparo Ibáñez del área de prácticas para la realización de la evaluación final de la etapa y la socialización de los documentos para certificación.



AMPARO IBAÑEZ MOLINA
fecha de inicio: 08 de Abril del 2022 - fecha de vigencia: 08 de Abril del 2022

Asunto: Ctaciòn Seguimietno Etapa Productiva

Etapa Productiva

Apreciados aprendices, , teniendo en cuenta que su pruebas TYT son en junio del 2022 , cito una reunión de seguimiento, para revisión de documentación Etapa Productiva , el objetivo es tener sus documentos revisados y solo pendiente la prueba TYT y a si el proceso de certificación será más eficiente
Día 19 abril 2022 -Hora 6pm a 8pm - lugar CBI Palmira
Debe traer en la jornada.
Carta de terminación de la empresa donde realizó la práctica y si tuvo suspensión el Otro Si
Evaluación Parcial (3 primeros meses firmado por su jefe inmediato
Formato de evaluación Final (Del 3 al 6 mes de su etapa productiva, si tiene duda en la fecha traer este espacio en blanco para orientarlo y evitar errores
Carné del aprendiz original o evidencia de la destrucción
Fotocopia del documento de identificación
Comprobante de inscripción en el aplicativo de la APE
EN CASO DE QUE HAYA REALIZADO OTRA ALTERNATIVA DIFERENTE AL CONTRATO DE APRENDIZAJE TAMBIEN DEBE ADJUNTAR:
"pasantía" traer el Acuerdo de voluntades con las firmas
"Vínculo laboral" traer contrato laboral, constancia laboral vigente y pantallazo del correo donde se aprobó el registro en plataforma Sofia plus
Los espero muy puntual
Cordialmente
Amparo Ibañez Molina

Se lleva a cabo la charla de sensibilización por parte de la APE de Inserción mundo laboral con el apoyo de bienestar y la oficina de la APE.



3. El día 23 de marzo se culmina con éxito el EDT llamado "Simposio nacional de BPO"





Se adjunta resultados del EDT cuya actividad es fundamental al finalizar la etapa lectiva.

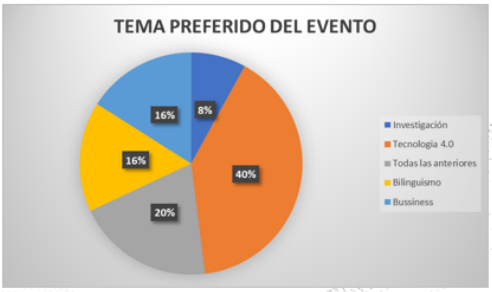
RESULTADOS FORMULARIO DE ASISTENCIA



-En total hubo 319 respuestas al formulario de asistencia
-El programa SENA con mayor asistencia fue 2429501 Gestión administrativa con 24 respuestas
-La mayoría de personas en el evento pertenecen al estudiantado SENA u otra institución educativa

RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN





-El total de respuestas a la encuesta de satisfacción fue de 49
- El motivo principal de la participación al evento fue por ser un tema de interés a las personas
- El tema preferido por los asistentes fueron las nuevas tecnologías 4.0

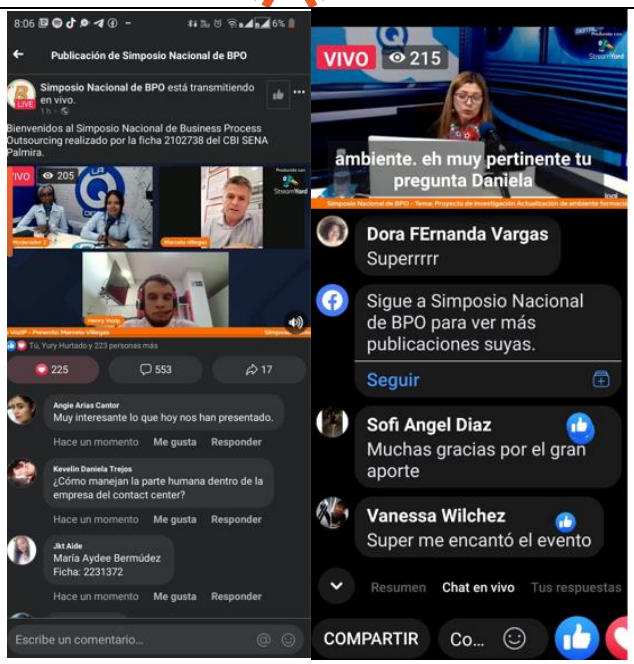




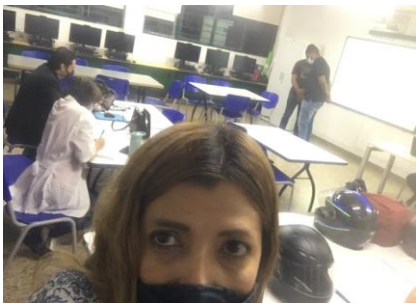
- La totalidad de los encuestados respondieron tener total claridad y entendimiento sobre los temas expuestos
- Gran porcentaje de los encuestados mostraron satisfacción sobre el evento











Los aprendices realizaron la presentación final al equipo ejecutor, coordinación académica y empresas patrocinadoras de los aprendices, 1 de abril. Se adjunta evidencia del evento. Gracias a los instructores Mónica Alexander, Andrés Mauricio Ramírez y Amparo Ibáñez quienes nos acompañaron en el auditorio.



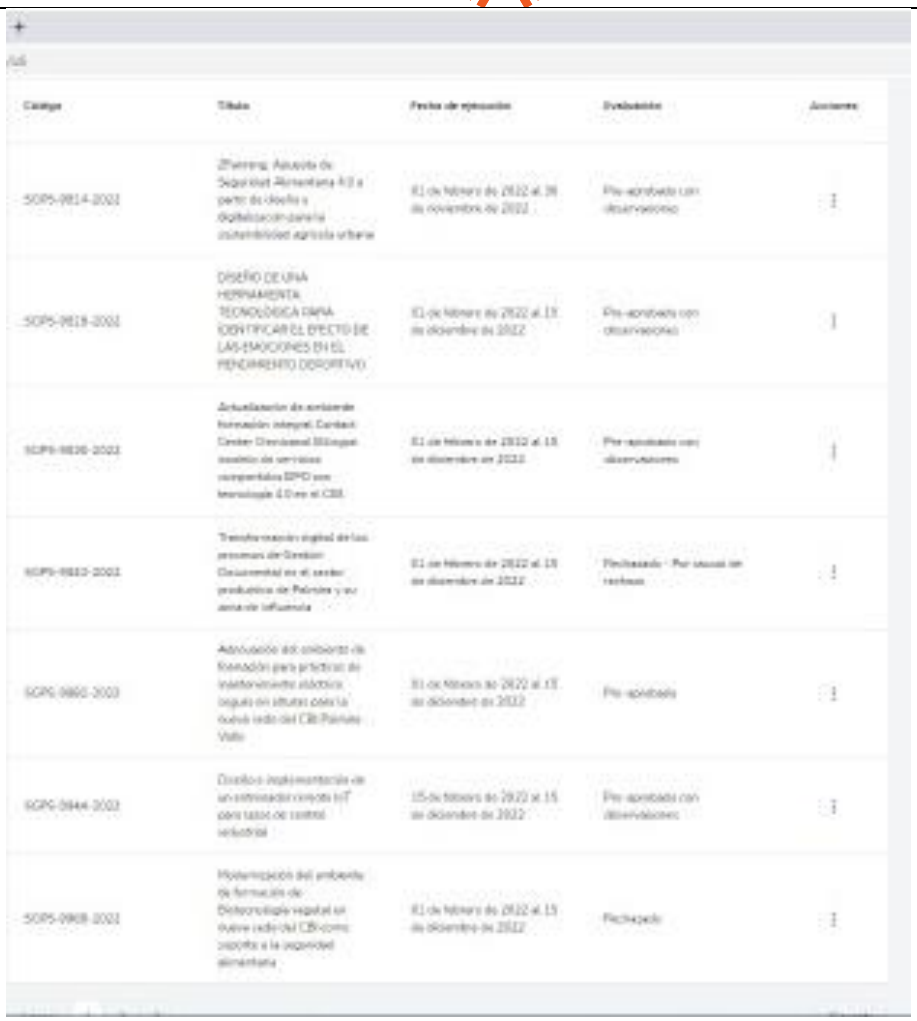
La ficha cuenta con el 100% de los RAP aprobados etapa lectiva (falta el resultado etapa practica) y por tal motivo puede habilitarla para realizar las pruebas **TyT,** decir de los 92 resultados de aprendizaje a la fecha tiene 91 resultados calificados.

Nota: Se adjunta listado de los resultados evaluados

Reporte de Juicios Evaluativos - cierre c

4. Resultados del proyecto y recomendación a la red

A la fecha logramos que fuera preaprobado el proyecto BPO (SGPS-9830-2022) donde se pretende mejorar las condiciones del laboratorio BPO, participamos en eventos regionales y nacionales Red SI con la participación de la aprendiz Karen Fori.



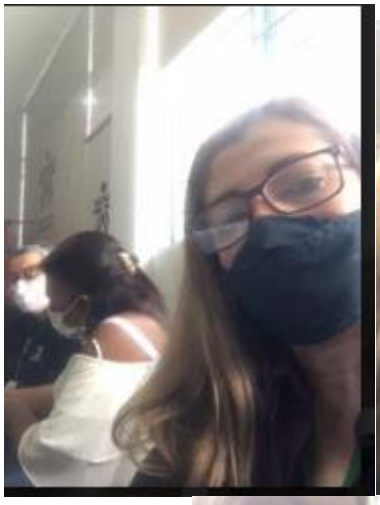
Se sugiere incluir dentro de las competencias la de Gestionar documentos ya que la gestión documental es la base fundamental del análisis de una organización en cuanto al manejo de la información y la automatización del proceso para tener control de la misma.

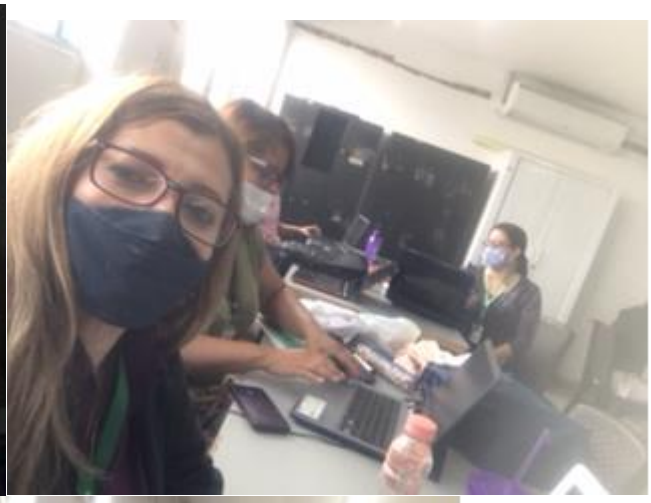
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

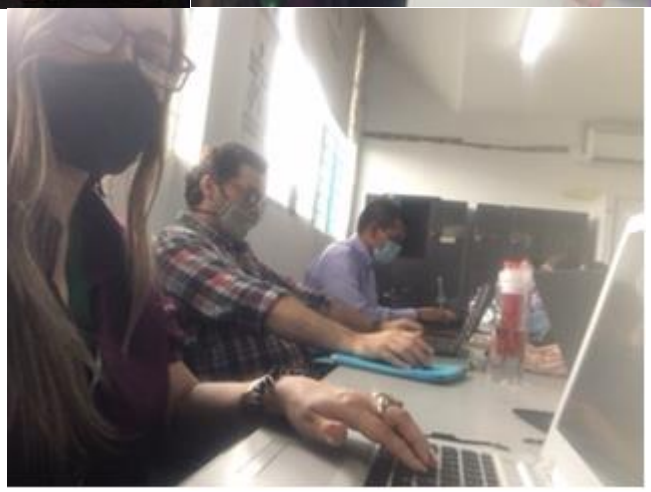
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.


PICADORA
ELÉCTRICA

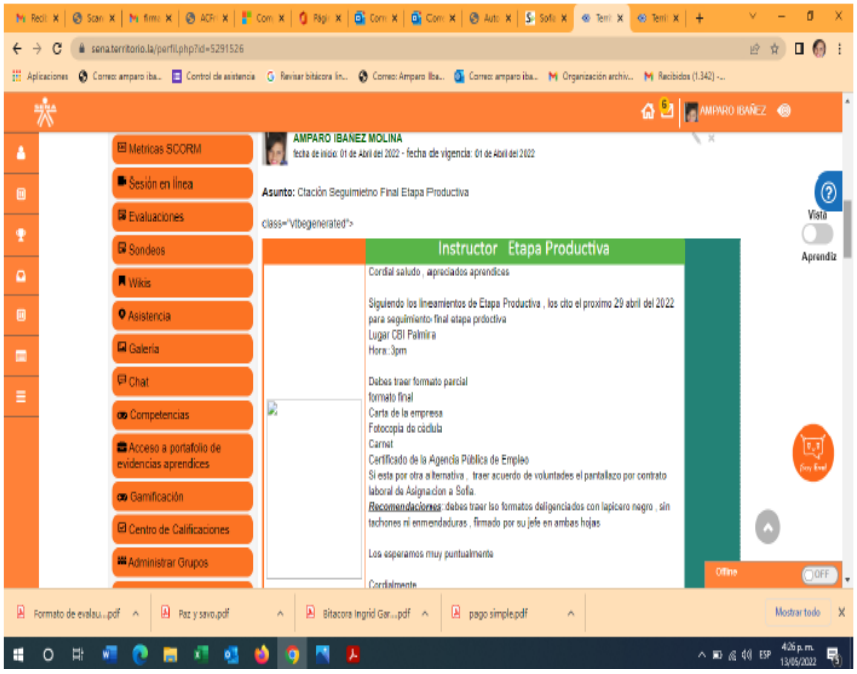






Anexo :18

Citacion territorio



Asistencia Administrativa 2396765

04-07-2022
Etapa productiva

Anexo 19

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lina M Trujillo	1007544342				Rada Cruz Pacia and Medical	lina.trujillo1445@misena	3226133539		
2	Estefani Serna	1006305465				managro fresh	estefani.serna1@misena.edu.co	3217921986		Estefani serna
3	Marlyn Ibarbo R	1.006.363.053					Marlin.Ibarbo@misena.edu.co	3182620635		Marlyn Ibarbo
4	Darling Tatiana Ros Arc	1113667755				Wound Clinic S.A.S	darlingros1@misena.edu.co	3183477789		Darling tatiana ros
5	Angela Mariel Guevara Tombrano	1.094.255.143				Cooperativo Wound Clinic S.A.S	angela.guevara15@misena.edu.co	3006742701		AngelaGuevara.
6	Daniela Alejandra Cruz Murillo	1.006.306.843				Licores Del Valle	daniela.cruz8603@misena.edu.co	3226121546		Daniela cruz
7	Estefania Caicedo Benitez	1.006.341.435				Licores del Valle	estefania.caicedo4@misena.edu.co	3172903919		Estefanía Caicedo
8	Katherine Cadavid Pupiales	1107097335				Agrocivicola San Marino	kcadavid5@misena.edu.co	3285218020		Katherine Cadavid
9	Alejandra Londoño Higuita	1113681339				Coliplasticos	alejandra0116@gmail.com	3117510901		alejandra londoño
10	Ana María Bolaños Rico	29681.176				Coliplásticos	ana.bolanos4@misena	3114071108		AnaMaB.R.
11	Maria fernanda quintero quintero	1116281783				Comfenalco	MFquinteroq@misena.edu.co	3226567993		
12	Karen Nicole Cuero Hurtado	1006343781				Distrifrios y SIA	karen.cuero7@misena.edu.co	3104477834		Nicole Cuero
13	Yosdeen Gonzalez	1006218669				MercaPAUA	yosdeen2111@misena.edu.co	323-333-2378		Yosdeen Gonzalez
14	Yharol Tatiana Legarda	1006330757				Wound Clinic	yharol.legarda@misena.edu.co	3128707074		Yharol Legarda

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.

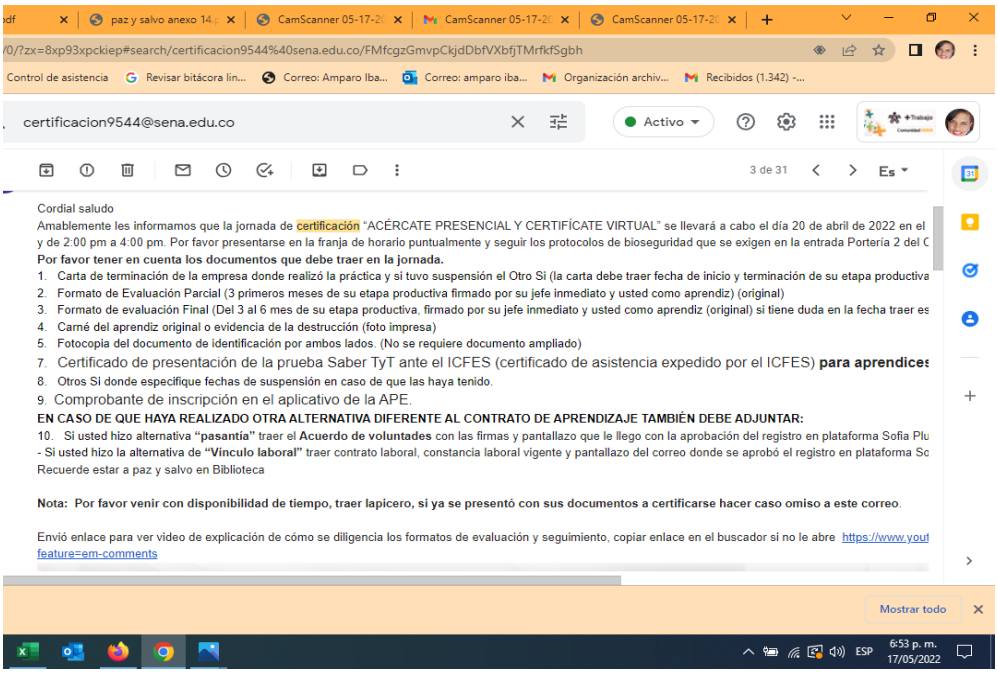
Escaneado con CamScanner

Anexo 20


Fabian Yamid Espinosa Avendaño
para mí
mar, 3 may, 13:45
Cordial saludo Instructora
Espero se encuentre bien. Comedidamente le informo que se realizó el registro de la alternativa en el aplicativo, envió documento firmado
Registrar Alternativa Para Desarrollar Etapa Práctica
Ficha de caracterización*
Ficha 2370664 (ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS)
Aprendiz*
MARIA ISABEL CAPAZ
Consultar
El registro de la alternativa se realizó exitosamente
2- Evidencias_rem....pdf
GC_31175243_502....zip
GF_31175243_502....pdf
GC_31175243_502....zip
Mostrar todo
ESP
11:33 a. m.
17/05/2022

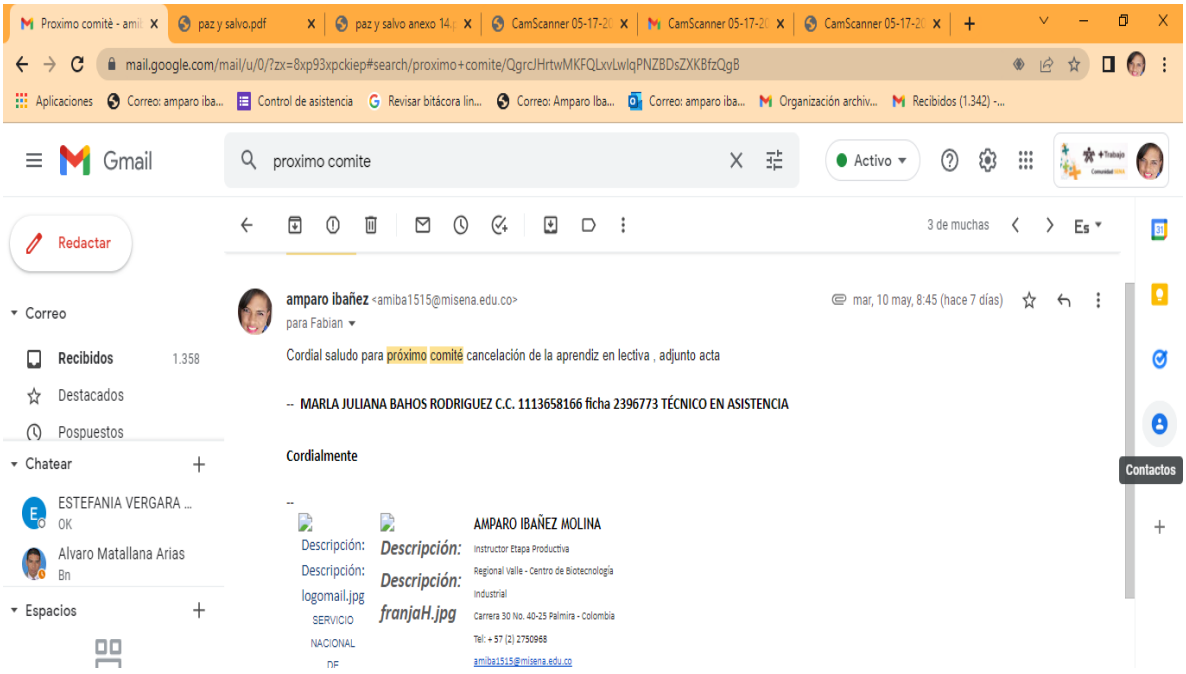
Anexo 21

Citación a comité



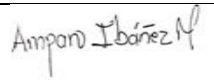
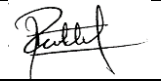
Anexo 22

Reporte para Citación a comité



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 03 DEL MES DE MAYO DEL 2022.

OBJETIVO (S)	Socializar situaciones presentadas que se relacionan con el Seguimiento de la Etapa Productiva y el proceso de Certificación Virtual.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AMPARO IBAÑEZ	31175243		x		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	amiba1515@misena.edu.co	3108497340	N/A	
2	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA	31900971		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	cbuendia@misena.edu.co	3122166073	N/A	
3	PATRICIA HURTADO	66775898		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	patriciahh36@misena.edu.co	3156884906	N/A	
4	LUZ MARY CABRERA	34553844		x		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	luzcabrera@misena.edu.co	3167454343	N/A	
5	DIANA MARCELA HORTA ROMÁN	66725620		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	dimaho@misena.edu.co	3015237193	N/A	
6	ALBA NIDIA SANCHEZ ARANGO	66653848		X		COORDINACIONACADEMICA CBI	albansanchez@misena.edu.co	3105675890	N/A	
7	RUBIELA AMPÁRO PINEDA	29543630		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	Rubiela.pineda@misena.edu.co	3108311975	N/A	
8										
9										
10										

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.

Anexo 23

ACTA No. 04- 2022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión equipo etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, mayo del 2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Biotecnología industrial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Mayo 3 de 2022

1. Asistencia
2. Compromisos acta anterior
3. Aprobación del instructivo
4. Revisión cargue de horas mes vencido
5. Revisión y preparación de la auditoría interna 18 – 22 de mayo
6. Avances de seguimientos presenciales y virtuales, casos especiales, comité evaluación y seguimiento
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar situaciones presentadas que se relacionan con el Seguimiento de la Etapa Productiva y el proceso de Certificación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Martes 3 de abril

Reunión presencial en la sala de juntas a partir de las 8:00 am hasta las 10: am.

Cada instructor debe revisar las horas en el aplicativo, y enviarle a la instructora Luz Mary Cabra la cantidad de horas que requerimos y las fichas asignadas que este en etapa productiva
Se socializo un caso especial

Exposición de CASO ESPECIAL: La contextualización del caso lo hizo el Ing Pedro Miranda. la aprendiz María Fernanda Botero Sierra, está en la empresa Acopi Yumbo y presenta inconvenientes por no presentarse a la empresa.

No se atendió a tiempo
La empresa fue indolente
Desconocía el reglamento

El instructor a de seguimiento Claudia Patricia Buendía.
Se hizo charla virtual.
Se ha realizado seguimiento continuo
Presento inconsistencia desde un comienzo
No presento soportes médicos

La aprendiz expuso la justificación que tenía por las diferentes ausencias en el puesto de trabajo

La aprendiz muestra soporte médico en donde se evidencia una complejidad

Conclusión
Se hace la revisión en la plataforma SGVA y aparece cancelada por incapacidad continua.
Se le brindaron a la empresa varias alternativas, cancelación de mutuo acuerdo, trabajo en casa.

Pero la empresa se negó ya que manifestó que la aprendiz muestra poco interés
La aprendiz es citada a comité académico para revisión del caso.

SUGERENCIA: llamado de atención escrito. desde el correo institucional para evidenciar el seguimiento continuo que de desarrolla en el seguimiento.

Diana Marcela Horta: Se realiza reunión con equipo ejecutor del programa Gestión Integrada de la Calidad y se realizan las siguientes observaciones:

El programa no cuenta con perfil de egreso del aprendiz por lo que se procede a revisarlo desde SofiaPlus.
El perfil que arroja Sofia es de Asistente Administrativo o Auditor en Calidad, pero con funciones relacionadas a auditor tributario.
Se realiza consulta en el Observatorio Laboral y este arroja 4 funciones relacionadas que son:
Analista de sistemas integrados de gestión
Asistente técnico en sistemas integrados de gestión
Coordinador sistemas integrados de gestión

En las tres funciones la ocupación es: Coordinadores de sistemas integrados de gestión Código: 2267

MARTE 10 DEL 2022

AGENDA DEL DIA

1. Aprobación de instructivo de certificación titulada, virtual y presencial
2. Revisión cargue de horas mes vencido
3. Avances seguimientos presenciales y virtuales, casos especiales, comité de evaluación y seguimiento
4. Proposiciones y varios
5. Evaluación de RAP de la etapa lectiva

Se realizo la revisión del instructivo de certificación y espera las sugerencias de la Coordinadora Paula Martínez

En la revisión de las horas, se acordó con la instructora Luz Mary enviar el número de las fichas que estén en la etapa productiva para realizar los ajustes

Se realizó reunión con la líder de calidad la señora Lucy Paredes Henao.
Se busco en compromisos el formato PLAN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

Se identifico que el control lo ejecuta el coordinador encargado de etapa práctica, se debe registrar el 10% de los seguimientos efectuados, y que el coordinador asignara la persona que debe realizarlo, en la plataforma compromiso.
Se acordó seguir con la reunión el próximo martes 17 de mayo del 2022 en horas de la mañana

Jueves 12 de mayo del 2022

El equipo de etapa practica se reunió con el Señor Alejandro Lopéz Vital la propuesta de la nueva actualización del instructivo de etapa productiva en la formación técnica, tecnológica modalidad virtual o y presencial.

Se le socializó el instructiva versión 3, se le sugirió unas modificaciones en contexto, pero no se tomaron determinaciones de cambios por que no estaban los coordinadores.
Se determinó continuar la supervisión y concretar la información el día martes 17 de mayo del 2022.

Martes 17 del 2022

El día 16 de mayo el Señor Alejandro López Vital, compartió los cambios y sugerencias de la instructiva versión 4 para que en la reunión lo podamos socializar

CONCLUSIONES

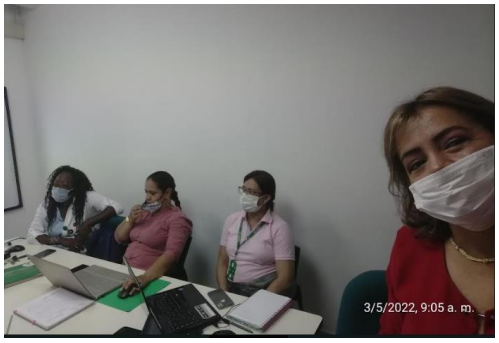
Se recomienda usar el correo institucional para comunicarnos con los aprendices y advertirles las causales por las ausencia o faltas con las empresas

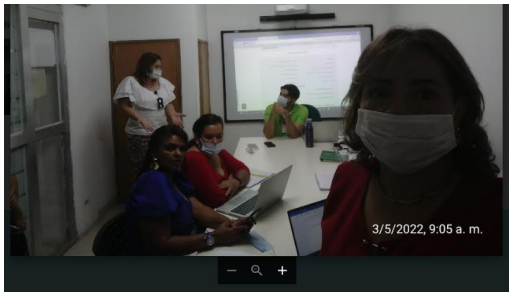
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Se tabula los formatos 165, aplicados en los grupos que están en inducción Se organiza los casos que se presentan en comité académico _____ Revisar instructivo con los nuevos ajustes Enviar número de fichas que estén en etapa Productiva Enviar los números de fichas de los programas que este en práctica, para realizar el ajuste de las horas Asistir a la reunión próximo martes 17 de mayo Hora 8:00am _____ Revisión instructivo etapa productiva versión 4	Instructores Etapa Productiva _____ Paula Martínez Instructores Etapa Productiva Instructores Etapa Productiva Líder siga Equipo seguimiento etapa productiva _____ Equipo etapa productivo Coordinador Pedro Miranda Coordinadora Académica	3 de mayo del 2022 _____ 9 de mayo del 2022 _____ 12 mayo del 2022
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
	RESPONSABLE	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

MARTES 3 MAYO DEL 2022

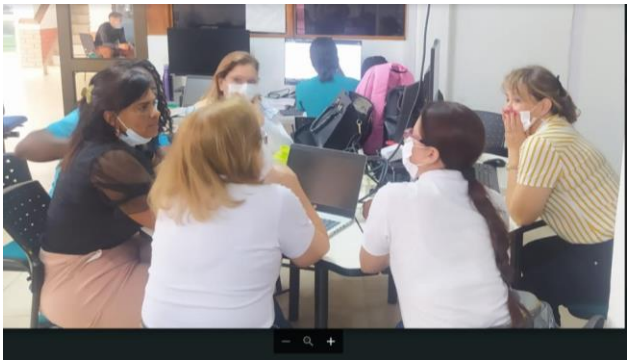






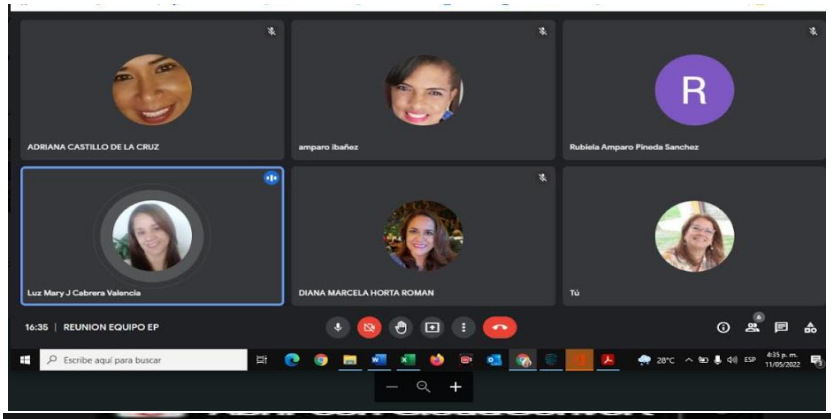
MARTES 9 DE MAYO DEL 2022

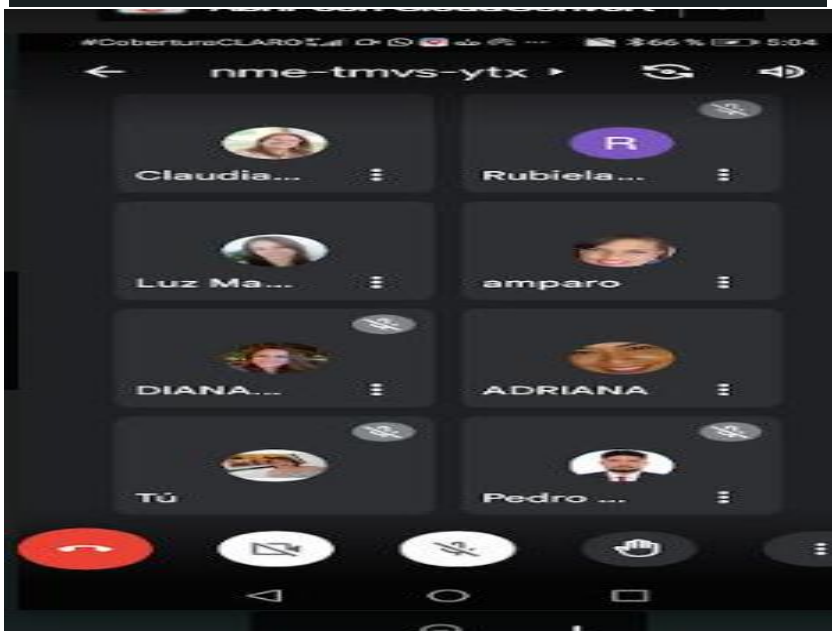






MARTES 12 DE MAYO DEL 2022





Anexo 24

ETAPA PRODUCTIVA

Formación Profesional Integral



La formación titulada SENA

Preparar a las personas para desempeñar oficios y ocupaciones requeridos por los sectores productivos y sociales, con el fin de satisfacer necesidades del nuevo talento o de cualificación de trabajadores, en los niveles operativo, técnico o tecnológico.

En estos niveles, la formación esta conformada por dos etapas:

Etapa Lectiva
Etapa Productiva

(Fuente: Manual PEI-SENA)

ETAPA PRODUCTIVA

La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

La etapa productiva debe permitirle al aprendiz 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. (Reglamento al Aprendiz-Capítulo V. Art. 11)

Duración

880 horas- 6 meses



Tomado de:
https://www.freepik.es/index.php?goto=74&idfoto=901550&term=duda

- ¿Qué modalidades o alternativas de etapa productiva puedo realizar?
- ¿Cuándo inicio mi etapa productiva?
- ¿Qué debo hacer para solicitar mi etapa productiva?
- ¿Cuánto tiempo tengo para realizar mi etapa productiva ?
- ¿Qué debo presentar en el proceso de mi etapa productiva?

¿Qué modalidades o alternativas de etapa productiva puedo realizar?

Contrato de aprendizaje

Por ley algunas empresas se encuentran obligadas a vincular aprendices. Es una vinculación diferente a la laboral, ya que en el contrato de aprendizaje la *empresa le suministra al aprendiz los medios para que este adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación* en la que se está formando.

Características:

"a)Facilitar la formación de los estudiantes en la fase práctica como lectiva desus conocimientos técnicos, tecnológicos o científicos.
b) Si bien existe subordinación, ésta está referida exclusivamente a lasactividades propias del aprendizaje.
c) La formación se recibe a título estrictamente personal.d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso deaprendizaje, nunca constituye salario. (Tomado de ABCES_2012_Contratos_de_Aprendizaje, s.f)

Como alternativa de etapa productiva, el contrato de aprendizaje es válido si el aprendiz lo realiza una vez cumple su etapa lectiva.

El aprendiz interesado en Contrato de aprendizaje, debe registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de aprendizaje (SGVA); desde allí las empresas pueden seleccionar los aprendices que desean patrocinar, aplicando un proceso de selección.

Este contrato de aprendizaje puede tener una duración máxima de hasta de 2 años. -

Vínculo Laboral

Si el aprendiz tiene un contrato laboral con una persona jurídica– es empleado- y las funciones o actividades que realiza, están relacionadas con las competencias técnicas del programa de formación y en correspondencia al perfil ocupacional; el aprendiz puede aplicar a esta alternativa.

Es una forma de reconocer que lo que el aprendiz en su rol de trabajador - empleado realiza, debido a que le permite poner en práctica lo aprendido en la formación de su programa.

Proyecto productivo

En la línea empresarial, el aprendiz con una idea de negocio relacionada con su perfil de desempeño del programa (competencias técnicas del programa) puede postularse a esta alternativa. Aquí el aprendiz formula todo el plan de negocios y su viabilidad.

Pasantía

El aprendiz concerta con una empresa-institución-organización, la pasantía – que corresponde a una práctica donde la empresa le permite realizar actividades relacionadas con las competencias o perfil ocupacional del programa. Se establece un acuerdo de voluntades entre la empresa y el aprendiz donde determinan las condiciones de la pasantía.

ARTÍCULO 12. ALTERNATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA. Reglamento del aprendiz SENA.

http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/acuerdo_sena_0007_2012.htm

Monitoría

De acuerdo con la reglamentación establecida en la Institución para los procesos de aprendizaje, el desarrollo de monitorías por parte de los Aprendices Sena en las especialidades que son afines tecnológicamente a su programa de formación en un Centro de Formación del Sena, serán contempladas como alternativa para la etapa productiva. (Reglamento del aprendiz)

Para aplicar a esta alternativa, se requiere que el centro o alguna unidad SENA abra convocatoria de monitorias.

Apoyo a una unidad productiva familiar

Donde el aprendiz pueda aplicar en las actividades que desarrolla las competencias adquiridas durante su proceso de formación. En este caso hace su propia concertación con la unidad productiva sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie y el certificado de cumplimiento de la pasantía lo brinda el responsable del proceso del aprendiz en la unidad productiva. (Reglamento del aprendiz)

¿Cuándo inicio mi etapa productiva?

Cuando logras aprobar los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y postulando la alternativa el centro de formación avala el inicio.

¿Cuánto tiempo tengo para realizar mi etapa productiva ?

De la fecha de finalización de la etapa lectiva, tiene 24 meses para presentar evidencias de la realización de la etapa productiva .

¿Qué debo hacer para solicitar mi etapa productiva?

Una vez tiene claro cual alternativa le es más conveniente, debe comunicar a la coordinación académica su solicitud con la alternativa que proyecta realizar.

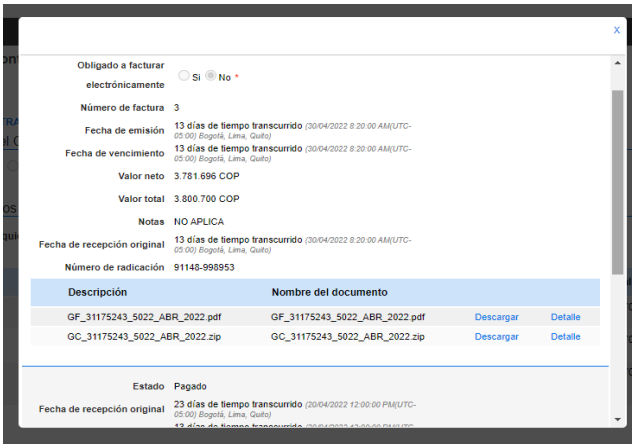
¿Qué presento durante el desarrollo de la etapa productiva?

Una vez informa de la alternativa, el SENA –Centro de formación le asigna un instructor de seguimiento con el que establecerán los formatos y evidencias que debe presentar de acuerdo al plan de trabajo acordado.

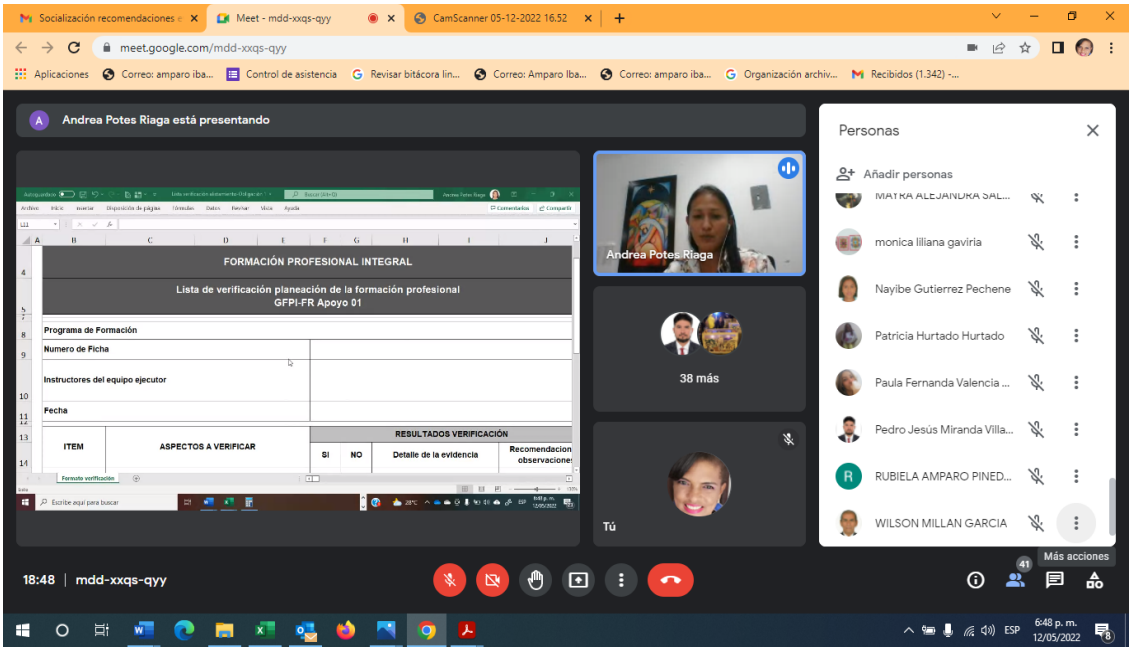


GRACIAS

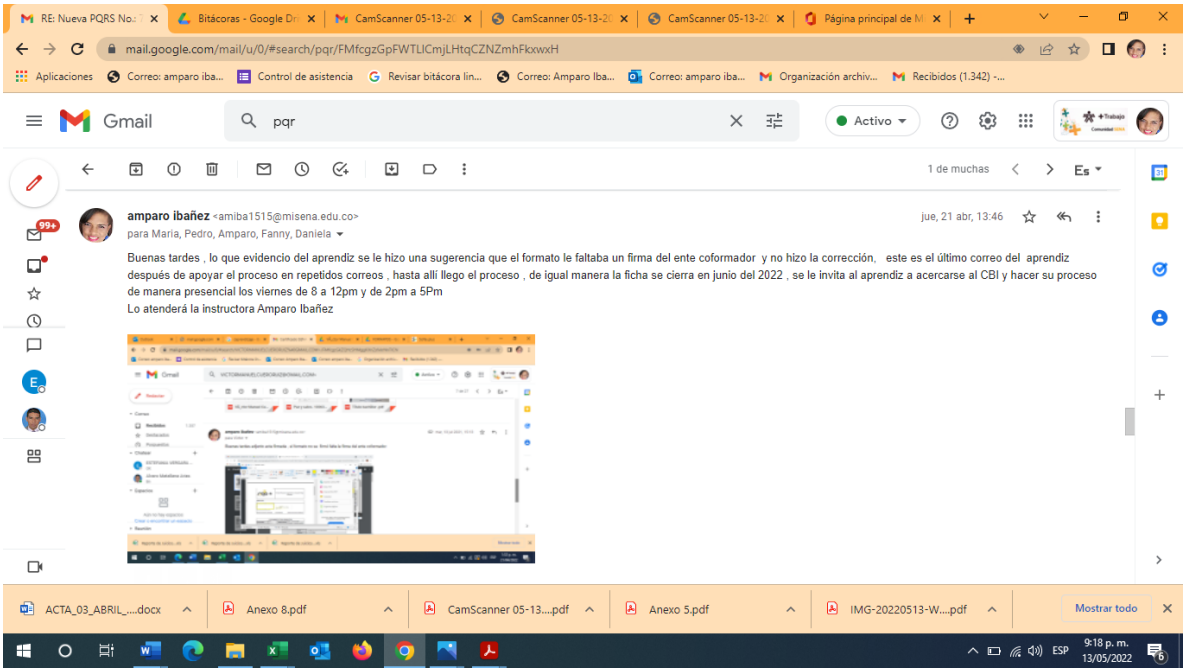
Anexo 25



Anexo 26



Anexo 27



Anexo 28

