PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUALEJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, junio 2022

,
Señor (a)
Pedro Miranda
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No C01.PCCNTR, 3351473 del 2022
Coordinador académico
Coordinación académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2022

Referencia: No No C01.PCCNTR, 3351473 del 2022

Amparo Ibáñez Molina , identificado con la cédula de ciudadanía No.31175243 Palmira Valle, 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: 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 noviembre de 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
ejecución contractual.

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 iniciode la formación lectiva de la ficha de caracterización asignada.*	*Apoyo en el diligenciamiento Formato GFPI-F- 165 selección, modificación alternativa etapa productiva Fichas : 2396773 Asistencia en O de archivo 2341238 tecnólogo Ventas Gestión Empresarial 2502112*	*Formato F-165 a las fichas asignadas para este periodo.* *Anexos 1,* *.*
2	*Apoyar al coordinador académico verificandolas funciones u obligaciones que realizará el aprendiz en la empresa estando relacionadas con el programa de formación para su aprobación.*	*Seguimiento inicial del aprendiz revisando planeación de las actividades concertadas con la empresa en la etapa productiva. Fichas : 2396773 Asistencia en O de archivo 2341238 Tecnólogo Ventas Gestión Empresarial 2502112*	*Formato GFPI-F-023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva.* *Anexos 2,*
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*	*Apoyo en la actualización del Formato GFPI-F- 165 selección, modificación alternativa etapa productiva.* *ficha ; Gestión Empresarial 2502112*	*Reporte fotográfico orientando el Taller de orientación etapa productiva en el cual se confirma la alternativa y Listado de asistencia.* *Anexos 3,*

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 queel 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 evidencias que se registran en cada momento en el formato vigente establecido en siga*	*Seguimiento a los aprendices revisando el desarrollo de las actividades concertadas con la empresa.* *Atención casos especiales*	*Actas de visita* *Registro fotográfico* *Anexos 4,*

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 coordinadoracadémico.*	*Consulta con la coordinación académica de manera mensual para verificar lasfechas de inicio y fin de las fichas. Gestión Empresarial 2502112*	*GD-F-007. V4. Formato acta y registro de asistencia taller de etapa lectiva* *Correo asignación de fichas por instructor* *Anexos , 5*
6	*Realizar la planeación de las actividades junto con los aprendices concertando las competencias asociadas a las actividades para 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.*	*Taller orientación etapa productiva* *Ficha : 2396773 Asistencia en O de archivo 2341238 tecnólogo Ventas Gestión Empresarial 2502112*	*Diligenciamiento de los numerales 1 y2 del Formato GFPI-F-165 selección, modificación alternativa etapa productiva.Registro fotográfico* *Anexos , 6*

7	*Orientar al aprendiz el diligenciamiento del formato vigente de bitácora de seguimiento de etapa productiva al aprendiz, periodicidad para la entrega, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.*	*Taller orientación de los procesos de etapa productiva Seguimientos parciales y finales2102737 dirección de ventas 2067309 dirección de ventas ficha 2236300 Organización de Archivo*	*Formato GFPI-F-147-bitacora de seguimiento* *Listados de seguimiento , fotos* *Anexos , 7 adjunto en el archivo de*
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.*	*Revisión y firma del formato GFPI-F023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva Seguimientos parciales y finales*	*Numerales 1 y 2 del formato GFPI-F- 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva* *Registro fotográfico* *Anexo:, 8* *.*
9	*Realizar el seguimiento y evaluación de etapa productiva a través de la bitácora, de manerafísica 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.*	*Revisión de las actividades consignadas en las bitácoras (físicas o virtuales)* *Fichas ; 2235585 Asistencia administrativa 22363300* *2102738Gestion Empresarial* *2102747 gestión Contable* *2067309 dirección de ventas*	*Formato GFPI-F-147-bitacora de seguimiento* *Registro fotográfico* *Pantallazos revisión bitácoras de manera virtual* *Anexos , 9* *.*

10	*Realizar el seguimiento presencialo 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.*	*Seguimientos grupales e individuales, parciales o finales, presenciales o virtuales Seguimiento a casos especiales Fichas ; 2235585 Asistencia administrativa 22363300*	*GD-F-007. V4. Formato actaRegistro de asistencia Registro fotográfico* *Anexos , 10*
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.*	*Seguimientos grupales e individuales realizados por fichas asignadas de manera presencial o virtual*	*Gd-f-007. V4. Formato acta Registro de asistencia Registro fotográfico* *Anexos , 11*
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.*	*Diligenciamiento del numeral 4 del formato GFPI-F-023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva* *Anexos , 12*

13	*Registrar, según valoración satisfactoria con las evidencias solicitadas y la evaluación aprobada al aprendiz, el respectivo juicio en el sistema de gestión académico – administrativo, con el fin de habilitar al aprendiz para que continue con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por el coordinador académico mediante correo electrónico.*	*Evaluación de resultado etapa productiva en Sofíaplus, posteriora la aprobación de la coordinación académica.* *.*	*Archivo excel del registro de los juicios evaluativos, resultado (os) de aprendizaje evaluado en senasofiaplus.* *Anexos , 13*
14	*Verificar y aceptar que se evidencia que el aprendiz se encuentraa 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 formatosde seguimiento parcial y final Revisión de bitácoras*	*Diligenciamiento del numeral 4 del formato GFPI-F-023 planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva* *Formato GFPI-F-147 Bitácora de seguimiento entregadas por el aprendiz* *Anexos , 14* *.*
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.*	*Realizar el proceso de certificación de la norma*	*Certificado de aprobación de la norma vigente* *Anexos: 15*

16	*Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva deacuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica.*	*Carpeta de visitas por mes seguimientos individuales Atención de casos especiales reportado s por la empresay/o el aprendiz*	*Formato GD-F-007 V04 Actas de las visitasde seguimiento realizadas Registrofotográfico* *Anexos:16*
17	*Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendicesque 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.*	*Formato GD-F-007 V04 actas cierre de laetapa lectiva por ficha* *Registro fotográfico* *Anexos , 17* *I.*
18	*Atender a la mayor brevedad los casos especiales solicitados por la coordinación, la empresa o el aprendiz.*	*Seguimientos individuales Atención de casos especiales reportado s por la empresa,coordinación y/o el aprendiz*	*Formato GD-F-007 V04 Actas de las visitasde seguimiento realizadas Registrofotográfico* *Gestión correo electrónico, WhatsAp* *Anexos : 18* *.*
19	*Orientar formación en talleres del desarrollo de etapa productiva en jornadas diurna y nocturna.*	*Taller orientación de* *Los procesos de etapa productiva*	*Actualización del Formato GFPI-F-165 selección, modificación alternativa etapa productiva. Listados* *Anexos:19*

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.*	*Orientación frentealas alternativas seleccionadas. Diligenciamiento formato apoyo: acuerdo de voluntades o registro de vínculo laboral. Comunicación con el coordinador académico delárea*	*Registro fotográfico de atención semanal aprendices* *Anexos , 20*
21	*Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro la certificación académica, desde sus obligaciones.*	*Revisión de los formatos de seguimiento parcial y final* *Fichas ; 2235585 Asistencia administrativa 22363300*	*Listado de aprendices citados Registro fotográfico* *Registro de evaluación de rap etapa productiva* *Anexos :21*
22	*Acompañar y reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.*	*Realizar 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* *Anexos , 22* *.*
23	*Asistir a las reuniones semanales del equipo de etapa productiva.*	*Diligenciamiento deacta de reunión de equipo de etapa productiva mensual*	*Formato GD-F-007 V04 Actas* *Anexos , 23* *.*

24	*Participar en las jornadasde inducción delos aprendices de cada oferta.*	*Participación del desarrollo del curso introductorio para la formación profesional integral junto con el instructor responsable de las fichas gestión empresarial*	*Registro de fotos* *Anexos , 24*
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*	*Documentos Gestión contractual GC y archivo de gestión financiera GF* *Anexos ,25*
26	*Participar en forma asertiva en los programas de cualificación, capacitación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua*	*Participación enlas jornadas de capacitación y mejoramiento que programe el centro*	*Registro fotográfico* *Anexos , 26* *.*
27	*Gestionar las acciones necesarias para dar respuesta a los clientes internos y externos de los procesos misionales del centro.*	*Atender solicitud según requerimiento de parte de coordinación académica y misional*	*Soporte de correo electrónico de apoyo ysolicitud de respuesta a PQRS* *En este periodo no se ha apoyado el proceso*

28	*Brindar y procurar entodo momento un trato respetuoso entre compañeros yen general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.*	*En este momento no se tiene reporte negativo en la coordinación académica*	*No hay evidencia de reporte negativa en la coordinación académica* *Anexos , 26 .*

Cordialmente,

Amparo Ibañez Molina
Contratista
CC 31175243

Recibí a satisfacción:

Pedro Miranda
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3351473 del 2022
Coordinador Académico

Anexo :1

Versión: 01
Código: GFPI-F-165

REGIONAL VALLE

CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA

Nombre y apellidos del aprendiz:	Edward Steven cordoba Ramos	Fecha de Nacimiento:	Día: 19 Mes: Enero Año: 2000
Tipo de identificación:	NUIP: TJ: C.C.: X PEP*: Extranjería: Otro:	Número de identificación:	1007 544 665
Programa de formación:	Tecnico en Organización de Archivo	Número de Ficha:	2396773
Municipio de residencia:	Palmira - Valle del Valle	Dirección de residencia:	Calle 71 #78a04
Correo electrónico institucional:	edward.cordoba@misena.edu.co	Teléfono de contacto:	321 796 5250
Otros teléfonos de contacto:	321 796 5250	EPS a la que está afiliado:	Emssanar

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. PASANTÍA			
	4. PASANTÍA. 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. MONITORÍA			
	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:			

FECHA DE INICIO DE LA FICHA:	11 de octubre 2022	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FICHA:	3 de Enero 2023

Nota 1°: Mientras se encuentre en etapa lectiva puede solicitar el cambio de alternativa por una ÚNICA 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 Vo.Bo. de Coordinador Academico

Edward cordoba Ramos.
Nombre del aprendiz

Edward Cordoba Ramos.
Firma del aprendiz

Nombre del Coordinador Académico

Firma del Coordinador Académico

* PEP: Permiso Especial de Permanencia

NOTA: Con la firma de este documento autorizo al SENA para el tratamiento de mis datos personales, teniendo en cuenta la Ley 1581 de 2012, protección de datos personales: "La autorización suministrada en el presente formato faculta al SENA para que dé a sus datos aquí recopilados el tratamiento señalado 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, si así está almacenada"

Escaneado con CamScanner

Anexo ;2

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE DEL CAUCA		Centro de Formación:	Centro de Biotecnología Industrial Palmira	
Programa de Formación:	Técnico en organización de archivo			No. de Ficha:	2236300
Datos del Aprendiz	Nombre:	Andrés Pineda Ospina			
	Identificación:	1113623017			
	Teléfono:	3157133762			
	E-mail:	Andrespinedaospina35@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Licores del valle			
	Nit:	890399012			
	Dirección:	Kilómetro 2 vía Rozo, Corregimiento Palmaseca			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Asceneth Orozco Gallego			
	Cargo:	Profesional universitaria #2			
	Teléfono:	608 63 59 ext. 6359			
	E-mail:	asorozco@ilvalle.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organización de los archivos, preservación de los documentos, protección del contenido del archivo y facilitación para el acceso y consulta del mismo	**Manejo y realización de inventario de archivos**	**01-02-2022 15-02-2022**	**Empresa**
Estoy realizando transición en el área de gerencia y compras de la compañía, ya que en los dos lugares estoy realizando organización del archivo	**Realización del fuid**	**15-02-2022 28-02-2022**	**Empresa**

Escaneado con CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

He empezado a manejar tanto el archivo físico como virtual ya que estoy realizando labores de digitalizar los documentos para su preservación.	Digitalización y orden de los documentos	30-11-2021 15-12-2021	Empresa
Se está realizando la organización de los archivos de acuerdo a los años rotulando sus cajas y facilitando la consulta del archivo de manera paulatina	Facilitación en la búsqueda de los documentos	15-12-2021 31-12-2021	Empresa
Estoy haciendo inventario del archivo que se debe enviar al archivo histórico de la compañía ya que cumplió su ciclo en la bodega	Realización de inventario de cada uno de los años que se encuentran guardados en la bodega	01-01-2022 15-01-2022	Empresa
Me encuentro en la labor de apoyo logístico y búsqueda de documentos que requiere la procuraduría	Manejo de documentos legales	15-01-2022 31-01-2022	Empresa

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Colaborador

Firma del Aprendiz

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio:26-10-2021 Finalización:24-04-2022

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 ante Coformador: *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ NO ____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 24/06/2022

Escaneado con CamScanner



Anexo . 3

Anexo: 4

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, Junio 6/2022.	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: S.O.S.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Seguimiento.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Andres Arango Zapata Cel 3104696737.
Cel 3104696737.
Director SOS regional. Palmira

Alejandra Mosquera
2231450 Tecnóloga Gestión Empresarial Adminstrativa

Alexandra Montaño. 2308118.
Asistencia Administrativa.

Nos reunimos en las instalaciones del SOS, el entcoformador. manifiesta. que las aprendices les falta más dinamizar en el proceso formativo.

Escaneado con CamScanner

CONCLUSIONES
Plan de mejoramiento. Leer libro 7 hábitos (Cove) Tener al dia al día Bitácoras formato evaluación seguimiento.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 6 DEL MES Junio febrero 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	Yseth Alejandra Mosquera Patiño	1006.325.366				S.O.S	Yseth28@hotmail.es	3163574941	Si	
2	Medine Alexandra Montaño	1007907990				SOS	alexameri1999@hotmail.com	3207779275	Si	Alexandra Montaño
3						Sena	Empleabilidad Cuba 515	3108497310	Si	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

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 : 5

7	Tecnólogo	BIOCOMERCIO SOSTENIBLE	621114	1	30	2560072	DIURNA	ABIERTA	CBI	***2***
13	Técnico	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	134400	1	35	2560064	DIURNA	ABIERTA	CBI	***3***
15	Técnico	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	134101	1	30	2560068	DIURNA	ABIERTA	CBI	***4***
16	TECNICO	ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	133202	1	35	Por definir	DIURNO	CERRADO	BANCOLOMBIA	***5***
17	TECNICO	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	664209	1	35	Por definir	NOCTURNO	CERRADO	ALCALDIA DE CANDELARIA	***6***
20	TECNICO	OPERACIONES COMERCIALES (V1)	632116	1	35	Por definir	DIURNO	CERRADO	ALMACENES ARA	***7***
21	TECNOLOGO	*GESTION DEL TALENTO HUMANO*	112005	1	30	Por definir	DIURNO	CERRADO	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA	***8***
22	TECNOLOGO	*GESTION ADMINISTRATIVA*	122115	1	30	Por definir	DIURNO	CERRADO	ARTICUL	***9***

Anexo : 5

									ACIÓN CON LA MEDIA	
24	TECNOLOGO	*GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA*	123101	1	30	Por definir	DIURNO	CERRADO	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA	***10***



Anexo :7

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL VALLE DEL CAUCA

Centro Biotecnología Agroindustrial

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Industria de Licores del valle	890399012:0	1	Etapa productiva

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Asceneth Orozco Gallego	608 63 59 ext 6359	asorozco@ilvalle.com.co

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andres Pineda Ospina	1113623017	3157133762	andpineda1@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2236300	tecnico en organización de archivo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
El primer dia me dieron el archivo de la Ingeniera de seguridad y salud en el trabajo para clasificarlo y pasar del archivo de gestion al archivo de conservacion lo que ya cumplido su ciclo. en esa labor la realice durante 10 dias pues debia hacer organización descipcion y foliacion y pasarlo a las cajas y llenar el formato del FUID y la rotulacion de las cajas.	26-oct	10-nov	He cumplido con la labor de organizacion clasificacion y descipcion tambien con la foliacion y con el FUID y la rotulacion de las cajas para pasarlos al archivo de conservacion	En esa actividad no tuve dificultades pues la ingeniera encargada del archivo estuvo muy atenta por si tenia alguna duda .
Al terminar la labor El dia 08 me asignaron a la jefe de compras Y suministros con la cual realizo las actividades de organización descipcion y foliacion de las ordenes de compras a la fecha sigo en el area de compras y suministros	10-nov	15-nov	He cumplido con la labor de organizacion clasificacion , descipcion y foliacion de los documentos para el envio de los mismos al archivo de conservacion de los años que no se requieren en la oficina.	No he presentado ninguna dificultad

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Andres Pineda Ospina
Nombre del Aprendiz

Andres Pineda Ospina
Firma del aprendiz

15/11/2021
Fecha entrega bitácora

Nombre del Instructor de Seguimiento

Amparo Ibarra M
Instructor Etapa Productiva
Sena CBI Palmira
Firma de Instructor de seguimiento

Asceneth Orozco.
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 2012.

Escaneado con CamScanner

Ficha 2396765

SENA

05 de Julio de 2022 Parcial
5 octubre /2022 > Final
Senen/2023

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA DEL MES febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

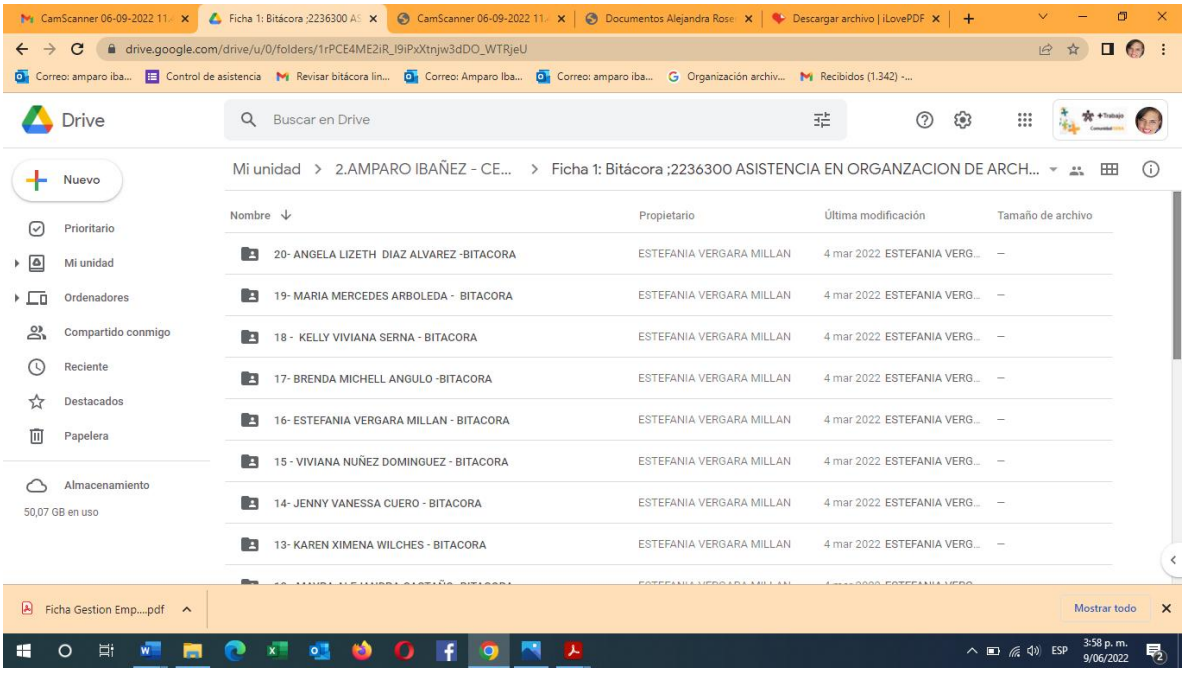
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luisa Ma Cobo	1.113.535.251				Ingenio Rio Paila Castilla	Luisa.cobo2535@misena.edu.co	3136820646		Luisa Ma Cobo
2	Darling Tatiana Rios Arias	1.113.636.755				Would. Clinic	darlin.rios76@misena.edu.co	3183977789		Darling Tatiana Rios
3	Katherine Cadavid Pupiales	1107097335				San Marino Agroavicola	Kcadavid5@misena.edu.co	3235218020		Katherine Cadavid
4	Marlyn Ibarbo Ramos	1.006.363.083				Clinica. Palma Real	marlyn.ibarbo@misena.edu.co.	3182620635		Marlyn Ibarbo Ramos
5	Angela M. Guevara	1.094.285.143				Wound Clinic.	angela.guevara15@misena.edu.co	3006742701		Angela Guevara
6	Karen Nicole Cueto Hurtado	1.006.343.781				Distrijass y CIA	Karen.cueto7@misena.edu.co	3104427834		Nicole Cueto
7	Khurol Tatiana Legarda Gonzalez	1006330757				Wound Clinic	khurol.legarda@misena.edu.co	3128707074		Khurol Legarda
8	Valentina Ullaloboo Taquica	1006325654				Multishop	Valentina.Ullaloboo65@misena.edu.co	3152679284		Valentina V.
9	Daniela Alejandra Cruz Murillo	1.006.306.843				Licores del Valle	daniela.Cruz8603@misena.edu.co	3226121546		Daniela Cruz
10	Magra Alejandra Cruz Castillo	1006258786				Eticol	mucru1682@misena.edu.co	3182064832		Magra Castillo.
11	Maria Alejandra Mesa Taborda.	1.003.633.406				Licores del Valle	mamesa60@misena.edu.co	3183043104		Maria Alejandra
12	Maria Fernanda Quintero Quintero	1.116.281.783				Comfenalco	MFquintero537@misena.edu.co	3226568993		Maria Quintero

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 : 8

Escaneado con CamScanner

Anexo : 9


drive.google.com/drive/u/0/folders/1rPCE4ME2iR_l9iPxXtnjw3dDO_WTRjeU
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
50,07 GB en uso
Mi unidad > 2.AMPARO IBAÑEZ - CE... > Ficha 1: Bitácora ;2236300 ASISTENCIA EN ORGANZACION DE ARCH...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
20- ANGELA LIZETH DIAZ ALVAREZ -BITACORA
19- MARIA MERCEDES ARBOLEDA - BITACORA
18 - KELLY VIVIANA SERNA - BITACORA
17- BRENDA MICHELL ANGULO -BITACORA
16- ESTEFANIA VERGARA MILLAN - BITACORA
15 - VIVIANA NUÑEZ DOMINGUEZ - BITACORA
14- JENNY VANESSA CUERO - BITACORA
13- KAREN XIMENA WILCHES - BITACORA
ESTEFANIA VERGARA MILLAN
4 mar 2022 ESTEFANIA VERG...
Ficha Gestion Emp....pdf
Mostrar todo
ESP
3:58 p. m.
9/06/2022

Anexo :10



Anexo :11

SENA

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, mayo 31/2022	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: Payasito.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Cancelacion Por mutuo acuerdo.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nombre: Luisa Fernanda Caicedo Arauzo
CC: 1007431849
ficha: 2231451
Programa: Gestion Administrativa
fecha inicio Productiva 15 de mayo de 2022
fecha fin
Gestor: Celerino Urrestre
Correo: Caicedoluisa25@email.com
Celular: 3207039211
Nos reunimos en las instalaciones de la empresa, aprendiz manifiesta que tiene amenaza de muerte, Por. Ver un atentado de un familiar. El ente cofinanciador informa que la aprendiz Estuvo 15 dias en la empresa.

CONCLUSIONES
Se realiza Cancelacion por mutuo acuerdo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

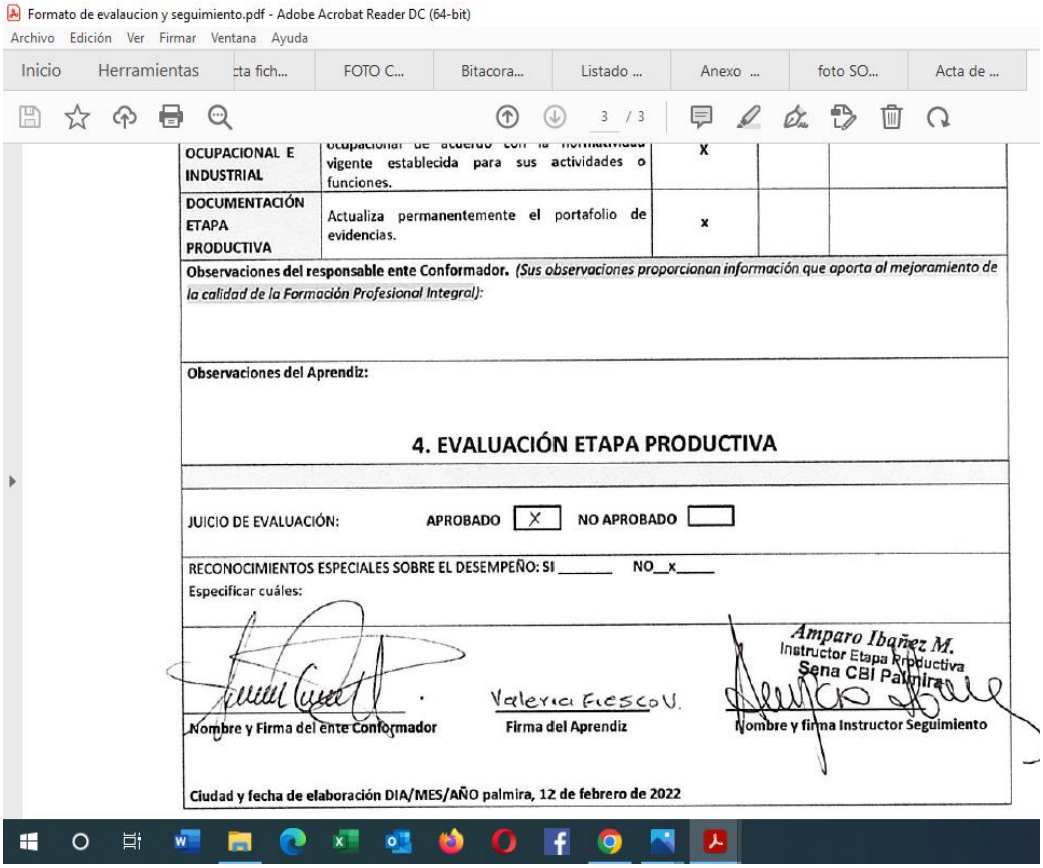
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	[illegible]	31.175243.		✓		Sena ambiental	misena	3108497340		[illegible]
2	Luisa Caicedo	1007431849					lfcaicedo94@misena.edu.co	5709039711		
3	[illegible]	1112067055	✓			Carnaval y fiesta.	gestichh@decoracionesdelpatrimonio.com	3235404288		[illegible]
4	[illegible]	29674896	✓			Carnaval y Fiesta	compras@decoraciones el proposito.com	3137317035		[illegible]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

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 :12



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

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas cta fich... FOTO C... Bitacora... Listado ... Anexo ... foto SO... Acta de ...

3 / 3

OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	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:

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:	3/06/2022
Ficha de Caracterización:	2067309
Cógigo:	621111
Versión:	100
Denominación:	DIRECCIÓN DE VENTAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	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 de Documento	Nú	Nombre	Apellidos	E	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Funcionario
CC	1113684343	JEFFERSON	GAVIRIA CABRERA	P	2 - CRESULTADOS DE	38760 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y	CC 31175243 - AMPARO IBAÑEZ MOLINA

Anexo :14

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
Alimentos La Cali S. A. S.	890.329.874-3	1	10-05/2022 - 31/05/2022

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Luz Mary Arcila	4419595 Ext. 253 / 3136729657	coordinadorcontable@lacali.com

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 INSTITUCIÓN 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
Yesenia Oquendo Morales	1,113,685,402	322 455 2339	yoquendo20@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2231451	Tgo. en Gestión Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivo	Constantemente		Archivo de Cartera - Archivo Contabilidad	Ninguna
Diversas actividades en el software contable CG1	Constantemente		Tareas realizadas en ese Software	Ninguna
Apoyo a Nomina	Constantemente		Documentos	Ninguna

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Yesenia Oquendo Morales	***Yom***	***30 mayo 2022***
Nombre del Aprendiz	***Firma del aprendiz***	***Fecha entrega bitácora***

Amparo Ibañez		
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de 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 2012.

Anexo :15

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

AMPARO IBAÑEZ MOLINA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 31175243

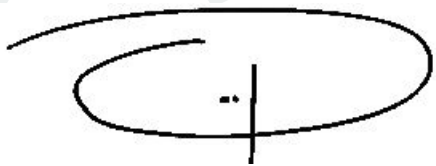
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veintitres (23) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



142760 - 23/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 23 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010 56CC31175243C.

Escriba el texto aquí

Bogotá 16 junio/2022.

LUGAR Y/O ENLACE: Meet

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Seguimiento.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nombre: Camila Alejandra Solarte Bernal
CC 1006352132
Programa Tecnico en Asistencia administrativa
Ficha 2308118
Celular: 3005234662
Correo alexandrasolarte20gmail.com
Jefe. Lorena soto
Fecha inicio 17 ene/2022.
Termina. 17 julio/2022
Actividades realiza. Aprendiz organizacion Archivo fisico Digital de proveedores, organizacion de ordenes, digitacion Nota pos, organizacion informes se evidencia buen proceso de formacion.

Escaneado con CamScanner

CONCLUSIONES
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 16 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2022

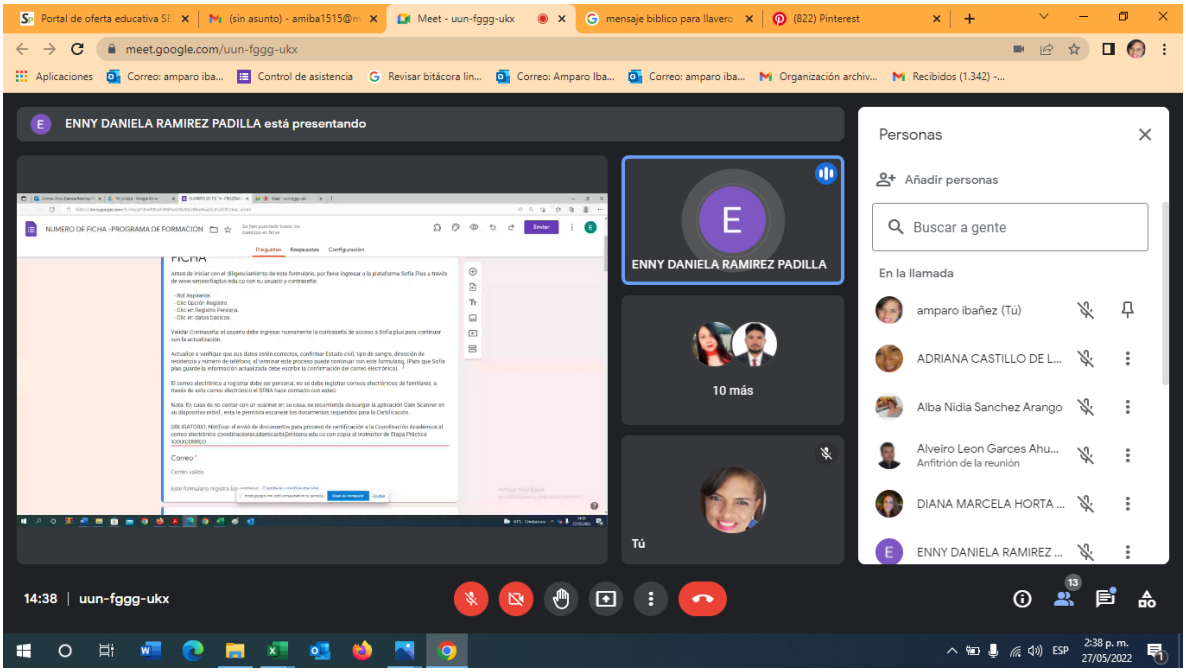
OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hugo Alfonso Cardenas Lopez					X Sena	[illegible]	X 3122620740		
2	Hugo Yesid Rueda Arteaga			X		Sena	[illegible]	3105493340		
3						Mercapaz	[illegible]	3163518819		
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

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

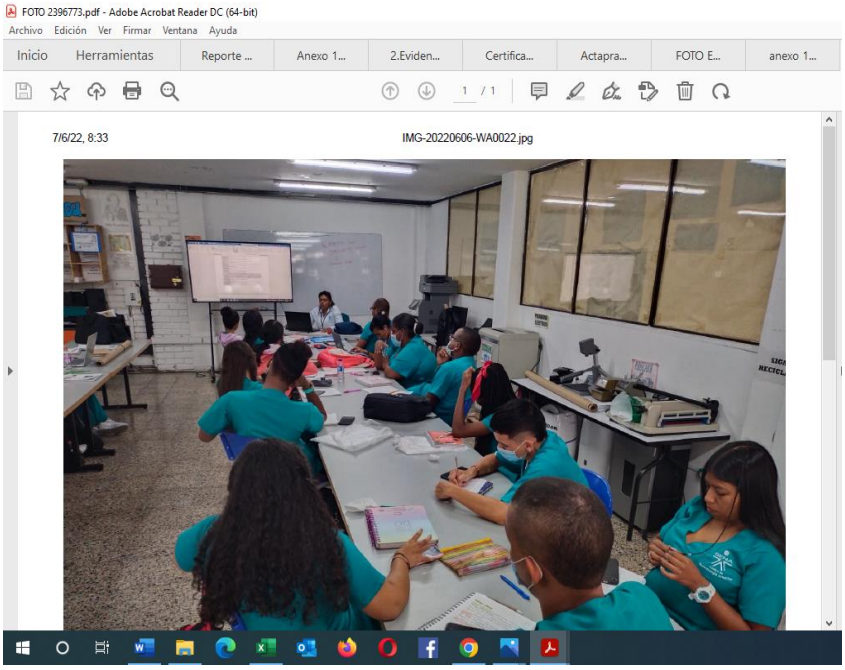
Escaneado con CamScanner

Anexo : 17


ENNY DANIELA RAMIREZ PADILLA está presentando
NUMERO DE FICHA -PROGRAMA DE FORMACION
ENNY DANIELA RAMIREZ PADILLA
10 más
Tú
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
amparo ibañez (Tú)
ADRIANA CASTILLO DE L...
Alba Nidia Sanchez Arango
Alveiro Leon Garces Ahu...
Anfitrión de la reunión
DIANA MARCELA HORTA ...
ENNY DANIELA RAMIREZ ...
14:38 | uun-fggg-ukx
2:38 p. m.
27/05/2022

Evidencia 18





Aenexo :19

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 20 DEL MES Febrero DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Seguimiento etapa practica

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA?	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Jose Calcedo Alfaro	1007500754			X	Comfenalco	Castillo agron @Gmail.com	3104040428		
2	Juan esteban Giraldo Quintero	1006235471			X	ingenio providencia	juaegiraldoli@misena.edu.co	3177730667		
	Luis Maria Patiño Ekato	1004972675			X	IPS Santa Maria	luimpatinoe@misena.edu.co	3007813910		
	Leonor Yessenia Cortes García	1.107518589					Lycortes985@misena.edu.co	3122878840		
	Nini Johana Vera Martinez	1.113661.463				Veolia	nijomar94@gmail.com	3163577047		
	Valentina Herrera Gonzalez	1007509349			X	Imprenta IPS	Vherrera9930misena.edu.co.	3105975050		
	Lady Vanessa Marino Arce	1007852429			X	Liceo Montessori	ladyvanessamarino arce014@gmail.com	3016772123		

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 ... en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

Ficha: 2396773

Fecha de Inicio Productiva: 04-Julio-2022

Fecha parcial: 30-octubre-2022

Fecha Final: 03-enero-2023

Anexo :20

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA___ DEL MES DE_____ DEL AÑO 2022

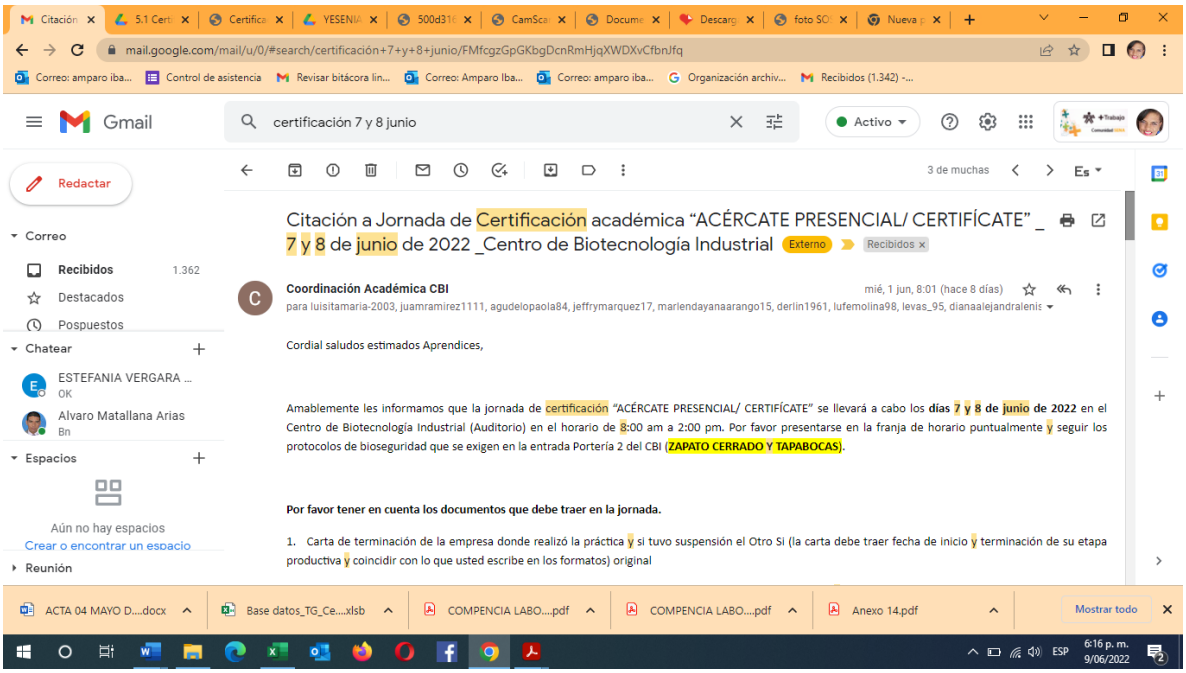
OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	María Valentina Saavedra Cuero	1006343568				Distrijass S.A.S	mvsaavedra86@misena.edu.co	3188331432		Valentina S.C.
2	Jhon Steven Becerra Becerra	1076352415				Afrol SAS	stevenbecerra2618@misena.edu.co	3127161312		Steven Becerra
3	Diana Carolina Ramírez Domínguez	1114835524				Cooperativa Cavajal	diana.ramirez55@misena.edu.co	3177411350		Diana Ramírez Do
4	Estefany Cospian Zamudio	1005 978 112				Latinocol S.A.S.	Ecospian24@misena.edu.co	3118244974		Estefang C.
5	Irisa Alexandra Martinez Quinto	1129049020				Postobon S.A	Irisa.martinez@misena.edu.co	3225887253		Irisa Alexandra
6	Gehily Jannin Guzman Garcia	1.114.620.023				Multishop Palmira	gehilyjanninguzmangarcia@gmail.	3214602206		Gehily Guzmán
7	Deisy Faisury Valencia Florez	1114.817.782					deisy.valencia@misena.edu.co	3128148348		Deisy F Valencia
8	Wilson Arturo Hurtado Arboleda	1113661700				Frayluis Amigo Palmira	Wilson.Hurtado71@misena.edu.co	3217152550		Wilson Hur
9	Ramirez Yerson	1113633629				Seminario Palmira	jersonmalik@gmail.com	3207660237		RamírezJ.
10	Jelly Valeria Mafla Tapia	1114544075				Vitelia Aseo	valeriatapia2211@icloud.com	3127417947		Jelly Mafla
11	Miguel Angel Nafar Ariza	1006325977				Project Denim sas	miguelnafar818@gmail.com	3052802424		
12	Paola Aranda Medina	1010157497				Servimeto Palmira	Paolamedinacable@gmail.com	3123394587		Paola Aranda
13	Santiago Cuicedo Caballos	1006307.899				Fortox Security S.	Cuicedosantiago647@gmail.com	3148788454		Santiago C.
14	Maria de los Angeles Moratinos	1006331283				Furukawa Electric	mariadelosangeles Moratinos@gmail.com	3623563316		Maria M.

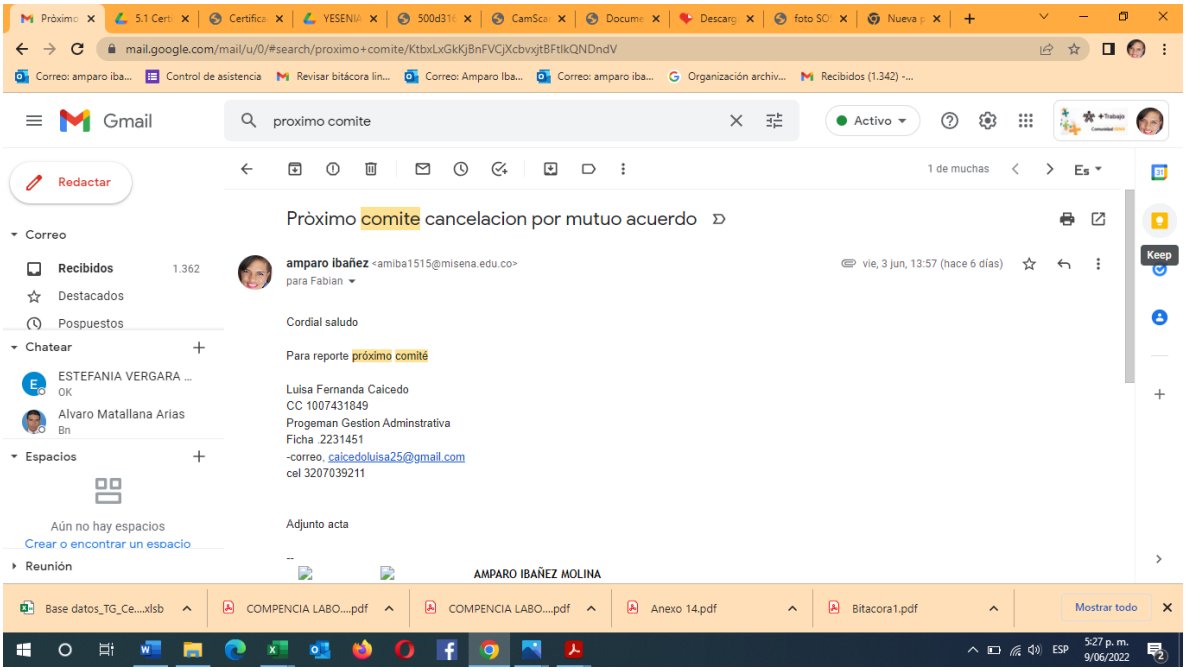
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Escaneado con CamScanner

Anexo :21


Gmail
certificación 7 y 8 junio
Redactar
Correo
Recibidos 1.362
Destacados
Pospuestos
Chatear
ESTEFANIA VERGARA ...
OK
Alvaro Matallana Arias
Bn
Espacios
Aún no hay espacios
Crear o encontrar un espacio
Reunión
Citación a Jornada de Certificación académica "ACÉRCATE PRESENCIAL/ CERTIFÍCATE" _ 7 y 8 de junio de 2022 _Centro de Biotecnología Industrial
Externo
Recibidos
Coordinación Académica CBI
mié, 1 jun, 8:01 (hace 8 días)
Cordial saludos estimados Aprendices,
Amablemente les informamos que la jornada de certificación "ACÉRCATE PRESENCIAL/ CERTIFÍCATE" se llevará a cabo los días 7 y 8 de junio de 2022 en el Centro de Biotecnología Industrial (Auditorio) en el horario de 8:00 am a 2:00 pm. Por favor presentarse en la franja de horario puntualmente y seguir los protocolos de bioseguridad que se exigen en la entrada Portería 2 del CBI (ZAPATO CERRADO Y TAPABOCAS).
Por favor tener en cuenta los documentos que debe traer en la jornada.
1. Carta de terminación de la empresa donde realizó la práctica y si tuvo suspensión el Otro Si (la carta debe traer fecha de inicio y terminación de su etapa productiva y coincidir con lo que usted escribe en los formatos) original
ACTA 04 MAYO D....docx
Base datos_TG_Ce....xlsb
COMPENCIA LABO....pdf
COMPENCIA LABO....pdf
Anexo 14.pdf
Mostrar todo
ESP
6:16 p. m.
9/06/2022

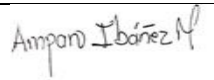
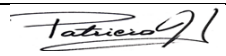
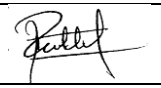
Anexo:22


mail.google.com/mail/u/0/#search/proximo+comite/KtbxLxGkKjBnFVCjXcbvxjtBFtlkQNDndV
Gmail
proximo comite
Activo
Redactar
Correo
Recibidos 1.362
Destacados
Pospuestos
Chatear
ESTEFANIA VERGARA ...
OK
Alvaro Matallana Arias
Bn
Espacios
Aún no hay espacios
Crear o encontrar un espacio
Reunión
1 de muchas
Pròximo comite cancelacion por mutuo acuerdo
amparo ibañez <amiba1515@misena.edu.co>
para Fabian
vie, 3 jun, 13:57 (hace 6 días)
Cordial saludo
Para reporte próximo comité
Luisa Fernanda Caicedo
CC 1007431849
Progeman Gestion Adminstrativa
Ficha .2231451
-correo. caicedoluisa25@gmail.com
cel 3207039211
Adjunto acta
--
AMPARO IBAÑEZ MOLINA
Keep
Base datos_TG_Ce....xlsb
COMPENCIA LABO....pdf
COMPENCIA LABO....pdf
Anexo 14.pdf
Bitacora1.pdf
Mostrar todo
ESP
5:27 p. m.
9/06/2022

Anexo :23

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.

ACTA No. 04- 2022

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

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira, mayo 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:
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 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.
El equipo de etapa productiva se reunió con el coordinador Pedro Miranda, se revisaron las cuentas de cobro
Se procedió a organizar las cuentas y a organizar las evidencias

VIERNES 20 DE MAYO DEL 2022

El equipo ejecutor organizo una reunión virtual, convocada por el coordinador Pedro Miranda, para organizar un cuestionario con preguntas de mutiles respuestas, falso y verdadero y estudio de casos, para socializar con los coordinadores de diferentes áreas

Se realizo la socialización de preguntas que ya se habían elaborado y se le envió el cuestionario al coordinador académico

MARTES 24 DE MAYO DEL 2022

Se inicio la reunión con la socialización fue orientad a por ENNY DANIELA RAMIREZ, sobre cómo usar un formato de Google adaptándolo a las necesidades virtuales del centro.
SOLO PARA APRENDICES VIRTUALES O CASOS ESPECIALES

Instructivo de la certificación virtual se debe actualizar con la inclusión del formulario de certificación virtual
.
Informe para SINDESENA para el 30 de mayo.
Programación académica de reencuentro de equipos.

Proponen una reunión cada 15 días como equipo ejecutor.

Se solicitará a Alejandro ajustar el instructivo según las observaciones realizadas en reunión y la compañera Luz Cabra se encarga de enviarle los ajustes de las solicitudes.

Preguntar en la reunión del viernes 27 se tocará el tema de la carta de solicitud de la empresa terminar de etapa productiva con la coordinadora GAE

Constancia carta de empresa vigente y documentos del vínculo laboral

Formación titulado y virtual viene identificado con código del SIGA

Se consultará con la coordinadora GAE el soporte de documento de apoyo de paz y salvo

3. informe de seguimiento por SINDESENA

Patricia Hurtado comparte el archivo para que el coordinador académico Pedro Miranda elabore el archivo para SINDESENA

4. Listados de asistencia
Informe de todas las fichas para sacar el consolidad de aprendices de nivel técnico están pendientes de de citar para la certificación

5 acta de cierre de etapa lectiva el 28 de junio. Del 2022.
Se debe firmar el acta de cierre
Si se encuentra alguna novedad en el acta de cierre informa al coordinador académico.
En la tabla de gestión documental está el acta de cierre electiva y acta de cierre productiva.

6. Programación encuentro equipo etapa productiva.

Se sigue las reuniones los días martes de 8 am a 10 :00am

VIERNES 27 DE MAYO DEL 2022

Se inicio reunión virtual en el enlace http://meet.google.com/uun-fggg-ukx creado por uno de los compañeros, participa de la reunión los coordinadores Pedro Miranda y Paula Martínez, cada uno con los colaboradores y la compañera apoyo de Bienestar del aprendiz Adriana Castillo

Se socializo la el instructivo para la certificación virtual con los cambios sugeridos
Se programo la socialización de la guía de etapa productiva y certificación académica – presencial
Se programo para el miércoles 1 de junio de 4:00 pm a 6:00 pm, en el aula 106
El coordinador propuso realizar un sorteo para elegir la persona que va a socializar la guía.

En el mes de mayo se cumplió con la asesoría y certificación semanal desde el CBI, cada instructor de etapa productiva fue asignado para realizar la asesoría presencial.

MARTES 31 DE MAYO 2022

AGENDA DEL DIA

1. **LISTADO DE APRENDICES PARA CITACIÓN, NIVEL TECNICO Y AUXILIARES SEGUIMIENTO Y CERTIFICACION ACADÉMICA JUNIO**
2. **DEFINIR INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO Y CERTIFICACION ACADÉMICA TITULADA VIRTUAL Y LA FECHA DE SUPUESTA**
3. **PRESENTACION GUIA DE ETAPA PRODUCTIVA, CERTIFICACION ACADEMICA A COORDINACIÓN 1 DE JUNIO A 106**

4. **DIFINIR LISTADOS PARA CITACION APRENDICES TECNOLOGOS- SEGUIMIENTO Y CERTIFICACION ACADÉMICA 15 DE JUNIO GAE**
5. **PROPOSICIONES Y VARIOS**

- **Se descargo los listados de los aprendices técnicos pendientes de certificar, departe del coordinador se enviar citación masiva por los correos coordinacionacademicacbi@misea.edu.co por etapaprductivacbi@sena.edu.co y por el coorreo del coordinador académico Pedro Miranda**

- El instructivo se define en horas de la tarde a las 2:00pm con Alejandro López y el equipo de etapa productiva y la coordinadora GAE
DEFINIR LA FECHA PILOTO JUNIO 2 TENTATIVA
HORAS 6:00AM 7:00PM

Jornada de certificación masiva de los técnicos
Dia 7 y 8 de junio. Del 2022
Hora 8 00am a 2 00: pm
Lugar Auditorio

La compañera Claudia Buendia va a socializar la guía de etapa productiva, en el aula 106, a los coordinadores académicos

- **Se definió realizar un filtro de los aprendices pendientes de la formación tecnológica, para el jueves 9 de junio**

Los aprendices que presentan la prueba TyT y que estén realizando las pruebas se le pasa a GAE

CONCLUSIONES

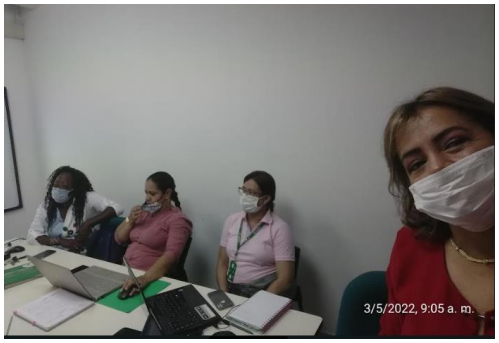
Se recomienda usar el correo institucional para comunicarnos con los aprendices y advertirles las causales por las ausencia o faltas con las empresas

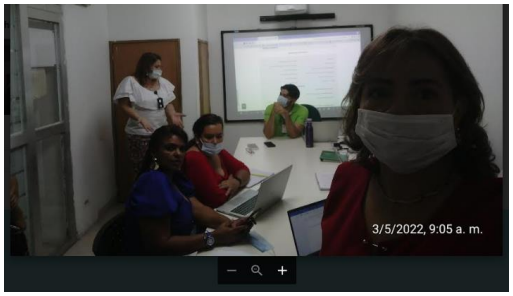
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se tabula los formatos 165, aplicados en los grupos que están en inducción Se organiza los casos que se presentan en comité académico _____ Revisar instructivo con los nuevos ajustes Enviar número de fichas que estén en etapa Productiva Enviar los números de fichas de los 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 _____ Socializar el cuestionario con los coordinadores académicos de diferentes áreas _____ socializan el formulario ajustado a etapa productiva _____ Aprendices técnicos que están en formación _____ Socializacion de la guía etapa productiva	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 _____ Coordinador Pedro Miranda _____ Adriana Castillo y Enny Ramírez _____ Equipo ejecutor _____ Equipo Ejecutor	3 de mayo del 2022 _____ 9 de mayo del 2022 _____ 12 mayo del 2022 _____ 20 de mayo 2022 _____ Viernes 27 de mayo. Reunión virtual 2.30 pm _____ Martes 24 del mayo del 2022 _____j unio 1 del 2022
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

	RESPONSABLE	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

MARTES 3 MAYO DEL 2022

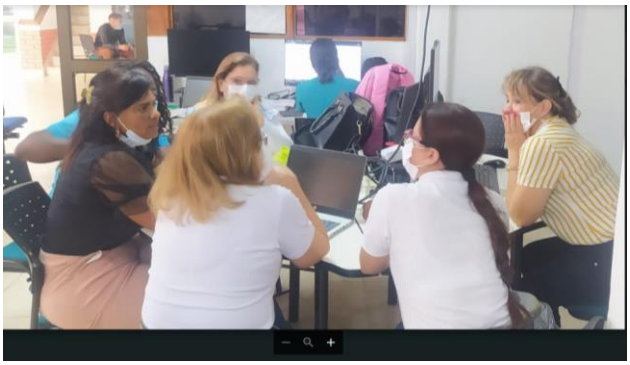






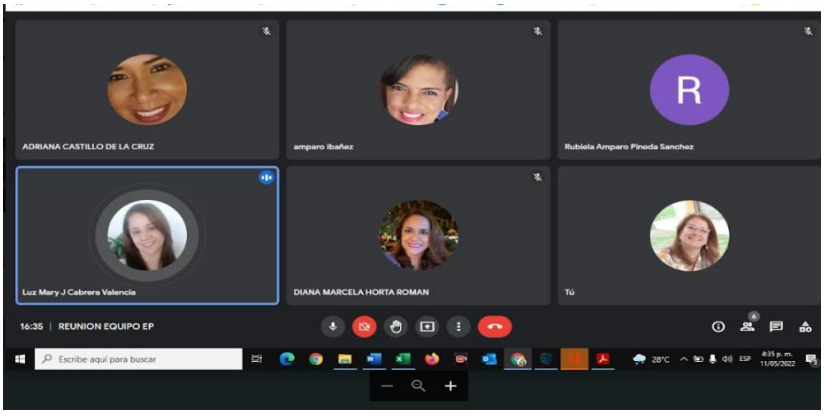
MARTES 9 DE MAYO DEL 2022



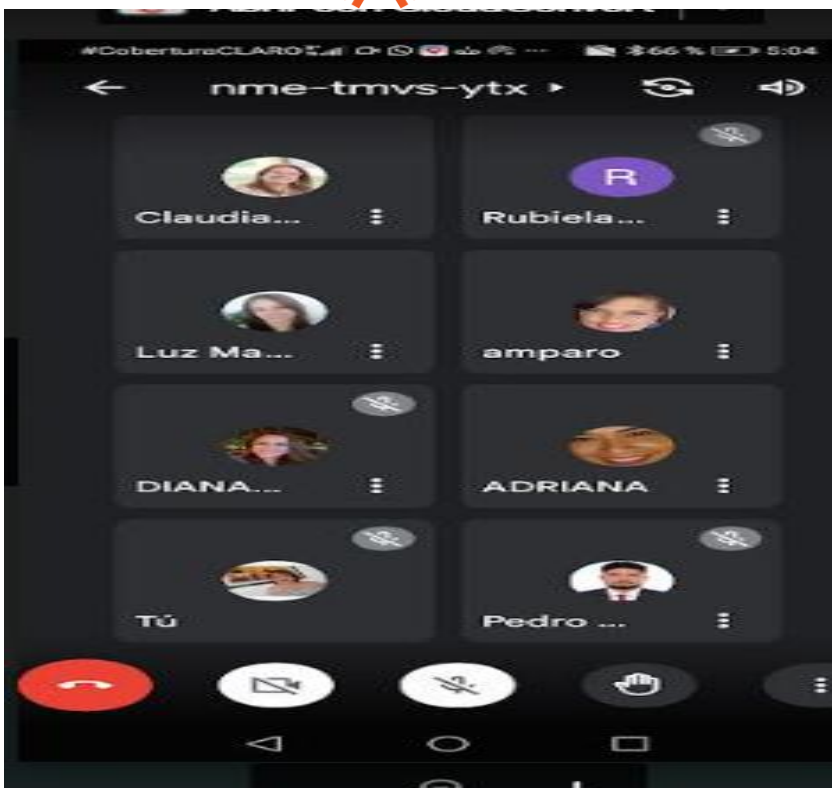




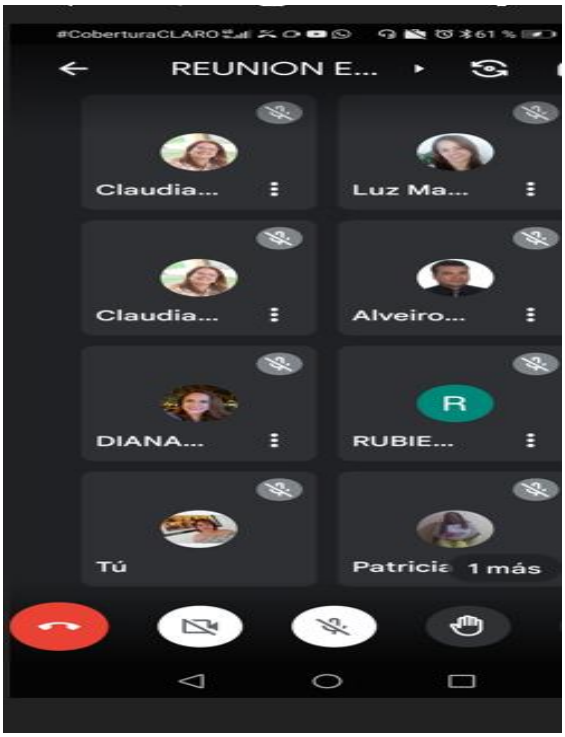
MARTES 12 DE MAYO DEL 2022

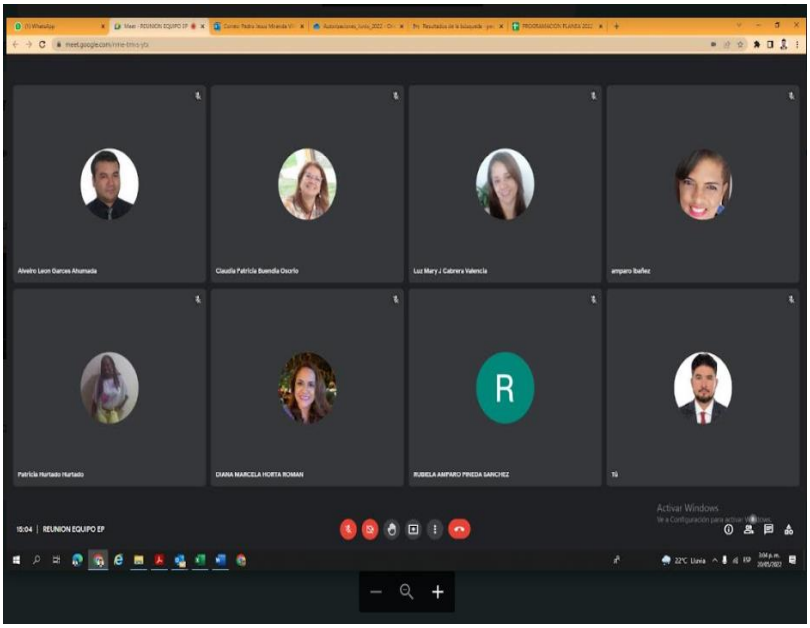


anexo :28 scriba el texto aquía



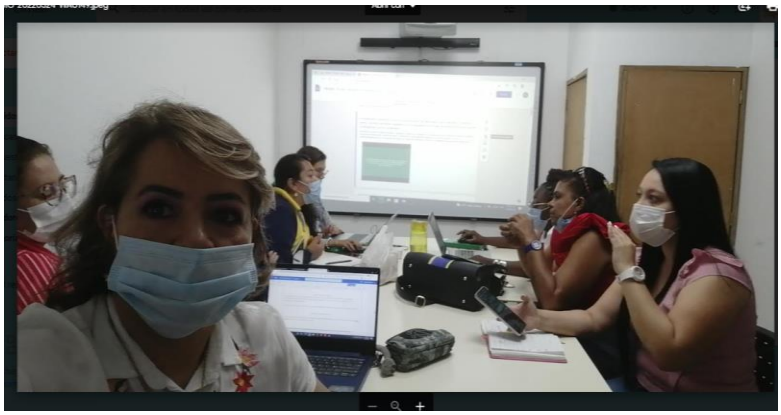
20 MAYO DEL 2022





Martes 24 del 2022





MARTES 31 DEL 2022

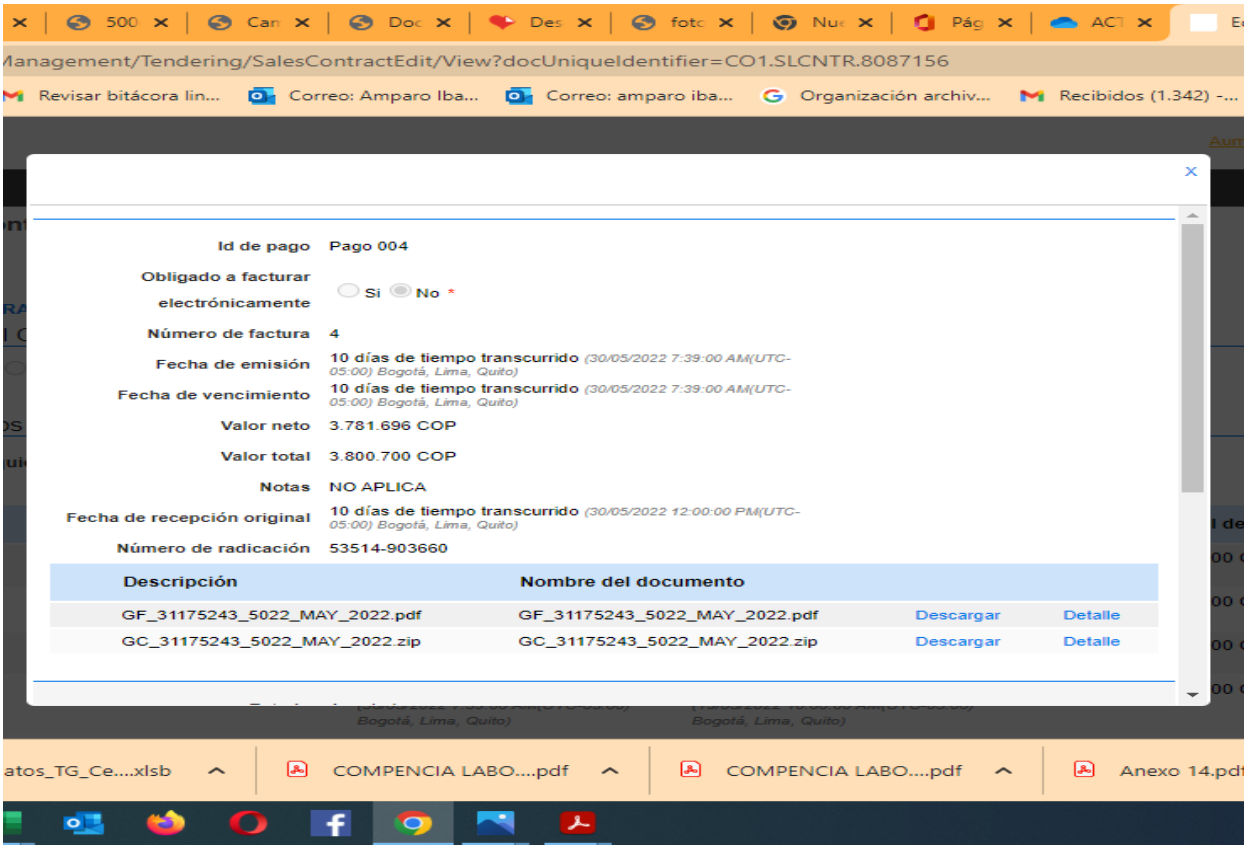




anexo :24



Anexo : 25


Management/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.8087156
Revisar bitácora lin...
Correo: Amparo Iba...
Correo: amparo iba...
Organización archiv...
Recibidos (1.342) -...
Id de pago
Pago 004
Obligado a facturar electrónicamente
Si
No *
Número de factura
4
Fecha de emisión
10 días de tiempo transcurrido (30/05/2022 7:39:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de vencimiento
10 días de tiempo transcurrido (30/05/2022 7:39:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Valor neto
3.781.696 COP
Valor total
3.800.700 COP
Notas
NO APLICA
Fecha de recepción original
10 días de tiempo transcurrido (30/05/2022 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número de radicación
53514-903660
Descripción
Nombre del documento
GF_31175243_5022_MAY_2022.pdf
GF_31175243_5022_MAY_2022.pdf
Descargar
Detalle
GC_31175243_5022_MAY_2022.zip
GC_31175243_5022_MAY_2022.zip
Descargar
Detalle
atos_TG_Ce....xlsb
COMPENCIA LABO....pdf
COMPENCIA LABO....pdf
Anexo 14.pdf



anexo :28 scriba el texto aquía Escriba el texto aquí

