PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2022

Señor (a)
ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3334903**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

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

Referencia: No 3334903 del año 2022

MERCEDES DEL CARMEN VANEGAS MANTILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.478.378 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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: g). un pago correspondiente al mes de Julio de 2022 por valor de (3.477.822). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 0570026670054043 Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para realizar seguimiento a los Resultados de Aprendizaje de la Etapa Practica de los aprendices de acuerdo con la planeación de la coordinación Metalmecánica del Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio	VISITAS DE SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA, EN LA DIFERENTES EMPRESAS ASIGNADOS.	DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO GOOGLE. FORMATOS DE VISITAS ENVIADAS AL CORREO DE SEGUIMIENTO.

	de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental, 5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8)		

	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los 2 GCCON-F-021 V.02 establecidos en los lineamientos de la Entidad, 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las		

	evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley, 15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda, 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y		

	legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento, 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, 20) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan 3 GCCON-F-021 V.02 o modifiquen. 21) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago		

	oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). Además, el contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento		
2	1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental, 5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto	VISITAS DE SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA, EN LA DIFERENTES EMPRESAS ASIGNADOS.	DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO GOOGLE. FORMATOS DE VISITAS ENVIADAS AL CORREO DE SEGUIMIENTO.

	del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los 2 GCCON-F-021 V.02 establecidos en los lineamientos de la Entidad, 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 11) Para los efectos de retención prevista en el artículo		

	3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley, 15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso		

	humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda, 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento, 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, 20) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y		

	las demás que las complementen, sustituyan 3 GCCON-F-021 V.02 o modifiquen. 21) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). Además, el contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento		

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8832635440 de la planilla, operador Simple y periodo Junio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NOX
he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MERCEDES DEL CARMEN VANEGAS MANTILLA
Contratista
C.C. No. 22.478.378

Recibí a satisfacción:

ROBERTO IGNACIO MORALES HEILBRON
Supervisor(a) Contrato 3334903 de 2022
Coordinador de Metalmecanica

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TECNICO EN SISTEMAS	No. de Ficha:	2340390

Datos del Aprendiz	Nombre:	JAIME JESUS LEAL GÓMEZ
	Identificación:	1001779551
	Teléfono:	3013204848
	E-mail:	jaimeleal2805@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	UFINET COLOMBIA S.A
	Nit:	806009543
	Dirección:	Calle 94 No. 51b - 43 Of 403 Movich Buró
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARCO POVEDA
	Cargo:	Líder torre de control Latam
	Teléfono:	3208132452
	E-mail:	mpovedao@ufinet.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
Gestión y registro de intervención de red	Registro diario	Diario	Empresa
Registro y gestión de los permisos de ingresos a los módulos de ufinet	Registro diario	Diario	Empresa

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador
C.C. 1225879518/4/4

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 23/06/2022
Ciudad y fecha de elaboración

Scanned with CamScanner

siga	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	No. de Ficha:	1962896

Datos del Aprendiz	Nombre:	JOSE ALEJANDRO ROIS HERNANDEZ
	Identificación:	1001819726
	Teléfono:	3128133473
	E-mail:	jarois@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	HELIOS ENERGIA S.A. E.S.P.
	Nit:	901042368
	Dirección:	CALLE 80 No. 65 55 - Calle 79 No 74-135 porton azul bodega
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SERGIO BARROS
	Cargo:	INGENIERO RESIDENTE DE OBRA
	Teléfono:	3003398838
	E-mail:	sbarros@escoenergia.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
ARMADO DE TABLEROS ELECTRONICOS PARAPANELES SOLARES	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	BODEGA
FOTOVOLTAICOS.			

OBSERVACIONES:

Nombre y firma del ente Coformador

8/Q 15/02/2022
Ciudad y fecha de elaboración
DIA/MES/AÑO

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 03/01/2022
	Final: [ ]		Finalización: 26/04/2022

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		
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		

Scanned with CamScanner

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

El estudiante acató adecuadamente las recomendaciones entregadas por sus jefes para un mejor desempeño personal y laboral dentro de la empresa.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ 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

Scanned with CamScanner

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 27/04/2022 Finalización: 02/07/2022

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		
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		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [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

B/Q 02/07/2022

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

José Rois - Helios

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TÉCNICO EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	No. de Ficha:	2340401

Datos del Aprendiz	Nombre:	KEVIN JUNIOR SOTO SANDOVAL
	Identificación:	1001822785
	Teléfono:	3154442994
	E-mail:	Kevinjuniorsoto94@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTÍAS
Ente Coformador	Razón social Empresa:	PEQUEÑAS LIGAS DEL NORTE
	Nit:	900521807
	Dirección:	Cra 53-Calle 96 Esquina
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DANERIS IZQUIERDO
	Cargo:	Coordinador deportivo
	Teléfono:	3045228721
	E-mail:	danerisizquierdoarrieta@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
Realizar habilidades motrices básicas en niños de 4 a 6 años	Revisión diaria	Diario	Estadio
Realizar calentamiento, rutinas del beisbol, infield, outfield, trabajo de	Revisión diaria	Diario	Estadio
bateo, Charlas y Juegos dinámicos	Revisión diaria	Diario	Estadio

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 29/06/2022
Ciudad y fecha de elaboración

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	ATL.	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TÉCNICO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	No. de Ficha:	2162733

Datos del Aprendiz	Nombre:	JORGE RAFAEL NAVARRO OSORIO
	Identificación:	1001998667
	Teléfono:	3006633456
	E-mail:	jrnavarro76@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA-MEDELLÍN
	Nit:	890902401
	Dirección:	CALLE 86 No 52-119
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	KELLY CASTILLA DE CUBA
	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	Teléfono:	3163302812
	E-mail:	Kelly.castilla@cdm.edu.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
Mantenimiento preventivo y correctivo básicos de computadores e	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	INSTITUCIÓN
Impresoras.			
Apoyo a los padres de familia en la plataforma virtual de la institución	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	INSTITUCIÓN
Mtto y configuración en redes	"	Programado	"

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Jorge Navarro O.
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 30/06/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiv

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL		Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:	TS			No. de Ficha:	2278334

Datos del Aprendiz	Nombre:	JOSE ALBERTO CABARCAS FLEREZ
	Identificación:	1002012169
	Teléfono:	3017715568
	E-mail:	jjflerez@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA
	Nit:	860351894
	Dirección:	Sede vía al mar - CALLE 74 No 14 - 14
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ELIAN RIVERA
	Cargo:	Coordinador de sistemas
	Teléfono:	3007080697
	E-mail:	Elian.rivera@usa.edu.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
- Apoyo en la infraestructura de red.	Reunión diaria	Diario	Univ.
- Apoyo en las plataformas virtuales.	"	Diario	Univ.
- Apoyo en el inventario de los materiales	"	Diario	Univ.
- Mtto de eq. de cómputos	"	Diario	Univ.
- Apoyo estudiantil y docentes en aulas.	"	Diario programada	"
- Generacion de backup	"		

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Ente Coformador
B/Q 03/05/22

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with CamScanner

SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Parcial: X ☐		*PERÍODO EVALUADO*	Inicio: 21/02/2022
Final: ☐			Finalización: 21/06/2022

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
	Satisfactorio	Por mejorar	
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		
Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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

DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
	Satisfactorio	Por mejorar	
Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

El aprendiz ha tenido buen desempeño. Cumple con el horario establecido y con las actividades asignadas.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **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

B/Q 21/06/2022

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

sigа CALIDAD	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TDIMST	No. de Ficha:	1836462

Datos del Aprendiz	Nombre:	HENRY DAVID MARTINEZ ALVAREZ
	Identificación:	1002030570
	Teléfono:	3022861393
	E-mail:	henrydavidh770@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	UNIVERSIDAD DEL NORTE
	Nit:	890101681
	Dirección:	Kilómetro 5 Vía, Puerto Colombia, Atlántico
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DANILO LIZCANO
	Cargo:	Jefe de Infraestructura
	Teléfono:	3008034961
	E-mail:	DLIZCANO@UNINORTE.EDU.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
- Apoyo Revisión de incidentes con la red institucional.	Revisión diaria	Diario	Uninorte
- Medición de cobertura de la red inalámbrica	"	programada	Uninorte
- Montaje y desmontaje de equipos de conectividad.	"	Diario	Uninorte
- Soporte a eventos institucionales	"	programada	Uninorte

OBSERVACIONES:

Pavel Lizcano. — Nombre y Firma del ente coformador

Henry M. — Firma del Aprendiz

Nombre y firma instructor seguimiento

B/Q 03/05/22

Scanned with CamScanner

riga SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

O DE INFORME	Parcial: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/02/2022
	Final: ☐		Finalización: 21/06/2022

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
LACIONES TERPERSONALES	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		
ABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
LUCIÓN DE ROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
UMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
RGANIZACIÓN	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	
RANSFERENCIA DE ONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

El aprendiz ha tenido buen desempeño. Tiene el conocimiento
Le gusta indagar cuando se presentan dudas.
Es un aprendiz proactiva, Excepcional, tiene las
capacidades y habilidades. Se maneja muy bien cuando
hay inconvenientes.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador
B/Q 21/06/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL		Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL			No. de Ficha:	1962896

Datos del Aprendiz	Nombre:	AARON DANIEL PERALTA MORALES
	Identificación:	1002211617
	Teléfono:	3012885586
	E-mail:	AARONBARCA2001@GMAIL.COM
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	HELIOS ENERGIA S.A. E.S.P.
	Nit:	901042368
	Dirección:	CALLE 80 No. 65 55 - Calle 79 No 74-135 porton azul bodega
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SERGIO BARROS
	Cargo:	INGENIERO RESIDENTE DE OBRA
	Teléfono:	3003398838
	E-mail:	sbarros@lesenenergia.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
ARMADO DE TABLEROS ELECTRONICOS PARAPANELES SOLARES	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	BODEGA
FOTOVOLTAICOS.			

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del Jefe Coformador
B/Q 15/02/2022
Ciudad y fecha de elaboración
DIA/MES/AÑO

Aaron Peralta
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 03/01/2022 Finalización: 08/04/2022

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		
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		

Scanned with CamScanner

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

El aprendiz ha tenido un buen desempeño durante la etapa productiva.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Coformador	Aaron Peralta **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

B/Q. 08/04/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

siga CALIDAD	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 09/04/2022
	Final: X ☐		Finalización: 02/07/2022

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		
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		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

Joven muy comprometido y organizado en su lugar de Trabajo

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	Aaron Peralta **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

B/Q 02/07/2022

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Aaron Peralta - Helios

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL		Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:		TECNICO EN SISTEMAS		No. de Ficha:	2278592

Datos del Aprendiz	Nombre:	LIZ LEANDRA PALMA VALENCIA
	Identificación:	1002236840
	Teléfono:	3152585018
	E-mail:	lizpalmavalencia22@gmail.com; llpalma0@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S.A.S.
	Nit:	900592737
	Dirección:	Calle 94 No 51 B – 43 Hotel Movich Buró 51
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	EDUARDO LOMBANA
	Cargo:	Supervisor del Dpto. de Workforce Analytics
	Teléfono:	3146064723
	E-mail:	elombana@leansolution.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
Ingreso de reportes que envían los clientes.	Reporte diario	Diario	Empresa
Apoyo en auditoría de base de datos. Revisión de base de datos	Reporte diario	Diario	Empresa
actualizadas.	Reporte diario	Diario	Empresa

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma instructor seguimiento

B/Q 23/06/2022
Ciudad y fecha de elaboración

SIGA CALIDAD – SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:	TGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INF.		No. de Ficha:	2213064

Datos del Aprendiz	Nombre:	JOSE ISMAEL FERNANDEZ LLANOS
	Identificación:	1007199251
	Teléfono:	3045688589
	E-mail:	JOSEFERNANDEZLLANOS03@GMAIL.COM
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	KOOMBEA S. A. S.
	Nit:	900182503
	Dirección:	Calle 85 No 53 - 14
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	BRAYAN LÓPEZ
	Cargo:	DESARROLLADOR BACK - END
	Teléfono:	3004633765
	E-mail:	Brayan.lopez@koombea.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
Entrenamiento, Investigaciones y aprendizaje de las herramientas que	Revisión diaria	Diario	Remoto
utiliza la empresa			

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Jose.F

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 22/06/2022

Ciudad y fecha de elaboración

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TECNICO EN SISTEMAS	No. de Ficha:	2254396

Datos del Aprendiz	Nombre:	VICENTE JUNIOR CARRILLO VALERA
	Identificación:	1007908943
	Teléfono:	3005616940
	E-mail:	vicentecarrillo1529@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DEAPRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	UNIVERSIDAD DEL NORTE
	Nit:	890101681
	Dirección:	KM5 Vía Pto. Col.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MILAGROS SANJUAN CAMACHO
	Cargo:	ADMINISTRADOR DE OPERACIONES DE PRODDDUCTOS TIC
	Teléfono:	3006386763
	E-mail:	milagros@uninorte.edu.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
Soporte de software	Revisión en gestionador de casos	Diario	Universidad
Instalación de software especializado	Revisión en gestionador de casos	Diario	Universidad
Solución de inconvenientes en internet y vpn	Revisión en gestionador de casos	Diario	Universidad
Apoyo en migración unidades compartidas de Gmail a teams	Revisión en gestionador de casos	Programada	Universidad

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 21/06/2022

Ciudad y fecha de elaboración

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN INSTALACION DE REDES DE COMP.	No. de Ficha:	2066528

Datos del Aprendiz	Nombre:	LUIS KENDOR NARVAEZ VIDAL
	Identificación:	1043122351
	Teléfono:	3142040756
	E-mail:	luiskendornarvaez@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COMUNIDAD FRANCISCANA PROVINCIA DE LA SANTA FE
	Nit:	860020342
	Dirección:	Colegio San Francisco Km 9 Vía a Pto. C/bia, n/a, Sabanilla, Atl calle 73 No 10 - 6
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGÉLICA GUTIERREZ
	Cargo:	ASISTENTE DE GESTIÓN HUMANA
	Teléfono:	3004949419
	E-mail:	gestionhumana@colsanfrancisco.edu.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 EVIDENCIA	
		Fecha	Lugar
OPORTE EN SITIO, ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y MTTO DE EQ	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	INSTITUCI
EGISTRO DE FORMATOS Y EDICIÓN Y CREACIÓN DE IMÁGENES, VIDEO	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	INSTITUCI
OCUMENTOS DEL ÁREA..			

BSERVACIONES:

Angélica Gutiérrez Bonett
Nombre y Firma del ente Coformador

X Luis Kendor Narvaez V
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

/Q 23/06/2022
iudad y fecha de elaboración

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN		No. de Ficha:	2340386

Datos del Aprendiz	Nombre:	LUIS ENRIQUE FERREIRA GONZALEZ
	Identificación:	1045767965
	Teléfono:	3013640670
	E-mail:	enrriquegon32@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DEAPRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SUBS CORP S.A.S
	Nit:	900464271
	Dirección:	Cra 53 # 85-61
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Roberto Samper
	Cargo:	Jefe de mantenimiento
	Teléfono:	3016444142
	E-mail:	mantenimiento@subscorp.net

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
Mantenimiento de equipos de línea blanca (neveras, refrigeradores,	Revisión diaria	Diario	Empresa
aire acondicionado etc)			

OBSERVACIONES:

x _____ Nombre y Firma del ente Coformador
1128405854
B/Q 23/06/2022
Ciudad y fecha de elaboración

x _____ Firma del Aprendiz

_____ Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with CamScanner

siga CALIDAD	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQ. DE COMPUTO.		No. de Ficha:	2323576

Datos del Aprendiz	Nombre:	NELSON ALFREDO PINO ORTEGA
	Identificación:	1048315987
	Teléfono:	3003089074
	E-mail:	nelsonortega941@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	GEOTECH SOLUTIONS S.A
	Nit:	900168958
	Dirección:	CRA 55 100-51
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jonathan Mercado
	Cargo:	Coordinador de infraestructura
	Teléfono:	3043953120
	E-mail:	jmercado@fintra.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
Mantenimiento de equipos de cómputo	Tickets	Programado	Empresa
Instalación y configuración de programas y Soporte final de usuarios	Tickets	Diario	Empresa
Formateo y configuración de equipos	Tickets	Programado	Empresa
Mantenimiento y configuración de impresoras	Tickets	Programado	Empresa
Realizar copia de seguridad de todos los usuarios	Tickets	Programado	Empresa

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 23/06/2022

Ciudad y fecha de elaboración

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	No. de Ficha:	2503375

Datos del Aprendiz	Nombre:	JAVIER ALFONSO CASTRO CALDERON
	Identificación:	1143157494
	Teléfono:	3113357288
	E-mail:	castrojavier843@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULACIÓN LABORAL
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ACONSTRUIR S.A.
	Nit:	890115406-6
	Dirección:	Calle 77 B No 59-61
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jorge Carmona
	Cargo:	Residente de obra
	Teléfono:	3218298499
	E-mail:	jcarmona@aconstruir.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
Fabricación y armado de tapas de registro	Revisión diaria	Diario	Bodega
Fabricación y armado de elementos para las vías	Revisión diaria	Diario	Bodega

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 29/06/2022

Ciudad y fecha de elaboración

Escaneado con CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TMECDICE	No. de Ficha:	1748586

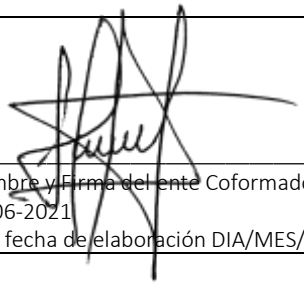
Datos del Aprendiz	Nombre:	ALEXANDRA SERNA MIRANDA
	Identificación:	1143468327
	Teléfono:	3002402403
	E-mail:	apserna72@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULACION LABORAL
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS
	Nit:	901389970-8
	Dirección:	CALLE 18 No 86-55 BOGOTÁ
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	HECTOR RUBIANO ORTIZ
	Cargo:	COORDINADOR ZONA NORTE
	Teléfono:	3157082823
	E-mail:	hrubiano@cts-ti.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

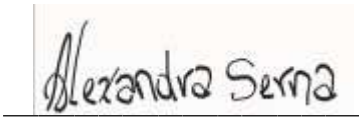
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

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
Instalación y verificación de programas en los equipos.	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	SITIO
Limpieza física a portátiles, impresora, equipos de mesa etc.	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	SITIO
Diligenciamiento del CMDB (Archivo donde se relaciona los mttos	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	SITIO
preventivos a las máquinas que se van realizando en las diferentes sedes	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	SITIO

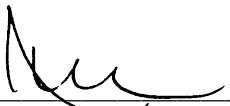
OBSERVACIONES:



Nombre y Firma del ente Coformador



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 08-06-2021

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X			**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 01/06/2021
	Final:				Finalización: 13/07/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**X**		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	**X**		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	**X**		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

El aprendiz ha tenido un buen desempeño durante la etapa productiva..

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

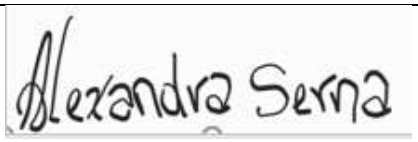
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI**_____ **NO**_____
Especificar cuáles:



Nombre y Firma del ente Coformador

B/Q 13/07/2021

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:			**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 14/07/2022
	Final: X				Finalización: 04/02/2022

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

La aprendiz tuvo un buen desempeño durante su etapa productiva.

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**

B/Q 04/02/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 001

De una parte, **COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI S.A.S.** identificada con NIT No. 901.389.970-8 representada legalmente por la señora Nancy Liceth Pinzón, mayor de edad identificada con cédula número 52.374.200 de Bogotá quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE**. Por otro lado, Alexandra Paola Serna Miranda mayor de edad, identificada con cedula número 1143468327 y domiciliado en la ciudad de Barranquilla quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** suscriben el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA OBJETO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios técnicos y/o profesionales para con EL CONTRATANTE con el fin de ejecutar los trabajos y demás actividades propias de los servicios contratados, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en prestación de servicios de mantenimiento de equipos de computadores, sin que exista un horario determinado ni dependencia. Para efectos generales ante los clientes del CONTRATANTE las prestaciones de estos servicios podrán ser determinados como Soporte Técnico de IT por ticket y/o contra demanda en la ciudad de Barranquilla.

SEGUNDA TERMINOS DE REFERENCIA: El presente contrato deberá realizarse de acuerdo a los lineamientos y parámetros señalados y que al efecto imparta EL CONTRATANTE en cabeza de la gerencia. El contrato deberá desarrollarse en el lugar que se determine como lugar de ejecución acorde a la programación del proyecto. Igualmente, la gerencia o dirección podrá asignarlo para la ejecución de proyectos que sean ejecutados por la compañía, por consorcios o uniones temporales a los que pertenezca la empresa.

TERCERA TÉRMINO DE DURACIÓN: Este Contrato de Prestación de Servicios se realizará por tres meses tomando como fecha de inicio el **01 de Junio de 2021 a 31 de Agosto de 2021**. El CONTRATANTE avisará por escrito de la terminación de la obra con 15 días de antelación, de lo contrario se entenderá prorrogado de forma automática por períodos de un mes.

CUARTA LUGAR DE EJECUCIÓN: La (s) ciudad (es) en la (s) cual (es) se ejecutará el presente contrato es en la (s) ciudad (es) de:

Barranquilla, Atlántico.

QUINTA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades conforme a los lineamientos, parámetros o directrices del CONTRATANTE.

2. Realizar las actividades propias del CARGO contenidas en la constitución, las leyes y demás normas permanentes.
3. Apoyo para la elaboración de los informes parciales y el informe final de acuerdo con los lineamientos del CONTRATANTE.
4. Velar por el CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA a cabalidad y de todas y cada una de las actividades u obligaciones contractuales.
5. Garantizar siempre un trabajo de óptima calidad y asumir con respeto y responsabilidad las sugerencias que realce EL CONTRATANTE.
6. Leer, conocer y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos diseñados para el desarrollo de las actividades propias de la prestación del servicio.
7. Cumplir con los requisitos establecidos para los procesos de contratación y pago del contrato y la prestación del servicio.
8. Garantizar un óptimo manejo de la imagen y buen nombre corporativo en los medios escritos como informes y comunicaciones entre otros.
9. No realizar actos ni omisiones que afecten el buen nombre y la imagen de la compañía.
10. Garantizar una excelente representación a título personal de la imagen y buen nombre institucional frente a las relaciones interpersonales.
11. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios de la empresa que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales ante las autoridades competentes.
12. Responder por la custodia y control de los bienes de propiedad del CONTRATANTE que por cualquier causa estén en su poder. El CONTRATISTA deberá evitar, mientras los bienes están bajo su control, cualquier deterioro, pérdida o extravío.
13. Responder por toda culpa a indemnizar al CONTRATANTE de todo perjuicio generado por la indebida disposición de la información, de los bienes o dineros del CONTRATANTE o por la pérdida, adulteración, falsificación, extravío o destrucción de los bienes que tendrá a cargo.
14. Asistir y participar activamente a cada una de las reuniones o actividades que hayan sido programadas.
15. Garantizar la continuidad y exclusividad de la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prórrogas u otrosíes que se generen a futuro.
16. No debe suministrar información errada, imprecisa o que falte a la verdad.
17. El CONTRATISTA deberá realizar los aportes correspondientes a la cotización del Sistema General de Seguridad Social.
18. El contratista deberá realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

19. Es deber del CONTRATISTA contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo.
20. Debido a la nueva enfermedad del Sarv-cov2 por lo cual se ha cambiado los cuidados personales en los centros de trabajo, se ha creado la necesidad de exigir elementos de bioseguridad para la protección en contra del Covid 19 por lo que es deber del CONTRATISTA adquirir dichos elementos.
21. El contratista deberá informar de forma inmediata a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigilias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
23. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud de Riesgos Laborales.
24. Informar de forma oportuna toda controversia derivada del contrato a los contratantes.
25. De conformidad con las normas vigentes, deberá practicarse el examen ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante, documento que es requisito para perfeccionamiento del presente contrato o las prórrogas o adiciones que se den con posterioridad a la fecha de firma del presente contrato. El certificado del examen pre-ocupacional deberá ser entregado al CONTRATANTE dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha del contrato para que se determine como contrato perfeccionado entre las partes.
26. No debe adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o el valor de los presupuestos asignados.
27. No debe retardar, denegar y omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
28. No debe constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
29. No debe facilitar acceso indebido a la información del contrato.
30. No debe gestionar a título personal asuntos relacionados con el contrato.
31. No debe exigir al contratista renuncias a cambios de modificaciones o adiciones al contrato.
32. No se exonera al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
33. No deberá celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la compañía, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad del objeto a contratar y que modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la firma.
34. No debe solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí mismo o para un tercero dádivas o cualquier otra clase de beneficios.
35. Todas las disposiciones contenidas en los manuales, instructivos o reglamentos de la empresa contratante hacen parte integrante de las obligaciones del presente contrato. En consecuencia, con la suscripción del contrato, el

CONTRATISTA se obliga a cumplirlo y acatarlo. Cualquier comportamiento violatorio de sus discusiones será entendido como incumplimiento del CONTRATO y producirá los efectos que describen en las cláusulas DÉCIMA y DÉCIMA NOVENA.

SEXTA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Son obligaciones específicas del contratista:

1. Velar por el cumplimiento a cabalidad de lo que se estipula dentro de las especificaciones técnicas que el cliente dispone para la ejecución.
2. Se dispone que el CONTRATISTA debe entregar a Diario mínimo VEINTICINCO (25) equipos con su respectivo mantenimiento y verificación del trabajo realizado.
3. El contratista deberá entregar el registro fotográfico, actas y archivos de inventario con una periodicidad semanal.
4. De acuerdo al numeral 2 de la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá entregar información del trabajo realizado el cual se requiere ser entregado al finalizar el día al respectivo coordinador de zona.
5. Levantamiento de las ACTAS de trabajo diario
6. El Contratista deberá garantizar que la información suministrada en los archivos de inventarios (Excel) de acuerdo a la Plantilla que proporcionada por EL CONTRATANTE es verídica.

SÉPTIMA OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Son obligaciones del CONTRATANTE.

1. Pagar el valor del contrato dentro de los plazos fijados, previa verificación de los requisitos exigidos para los mismos.
2. Dar al CONTRATISTA los lineamientos o parámetros necesarios para el desarrollo de las actividades u obligaciones contratadas. EL CONTRATANTE se reserva la facultad de vigilar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA de acuerdo con los requisitos del proyecto.
3. EL CONTRATANTE suministrará AL CONTRATISTA los medios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a las que se ha comprometido mediante el presente documento.
4. SUFRAGAR los gastos de transporte cuando sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones.
5. Expedir certificaciones que se requieran de parte del CONTRATISTA o al final de la ejecución del proyecto.

OCTAVA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato quedará estipulado sobre la cantidad de máquinas impactadas en el mantenimiento preventivo en las instalaciones del cliente, donde se tomará como base la cantidad de TRECIENTAS (300) máquinas por valor de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE $1.000.000, de tal manera que el valor a pagar por cada una de las máquinas impactadas será de TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $3.333.33.

EL CONTRATANTE deducirá del pago que se efectúe, la suma que se determine por concepto de Retención en la Fuente y Reteica sobre los servicios causados. Para el último pago, el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto de las dependencias del CONTRATANTE, incluyendo la planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social en caso de no encontrarse a paz y salvo se le descontará del último pago los valores adeudados.

NOVENA DECLARACIÓN EXPRESA DEL CONTRATISTA: El contratista declara que el presente contrato no es de trabajo, por cuanto el objeto que en él se constituye es la prestación de un servicio de carácter profesional y/o técnico según la ESPECIALIDAD CONTRATADA que no establece subordinación distinta a la propia del cumplimiento de la actividad contratada. Igualmente reconoce que es requisito indispensable presentar los comprobantes correspondientes a la liquidación del sistema general de seguridad social, así como los comprobantes de pago del mes inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Con la firma del presente contrato EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para que realice el almacenamiento de sus datos personales o se suministren a otras personas jurídicas o naturales, sin su expresa autorización escrita con excepción de las solicitudes que efectúen las autoridades competentes de conformidad con la Ley 1581 de 2012 modificado por el decreto 1377 de 2013.

DÉCIMA INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento del CONTRATISTA respecto de las actividades u obligaciones a desarrollar propias del presente contrato generará una sanción correspondiente hasta del diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato, incluidas sus adiciones.
PARÁGRAFO 1. El atraso o incumplimiento de la documentación completa requerida para el pago de acuerdo con la normatividad establecida, tendrá como sanción la retención del valor acordado como forma de pago el cual se efectuará hasta que se realice el proceso establecido por EL CONTRATANTE.
PARÁGRAFO 2. El atraso o incumplimiento de las normas o requisitos administrativos de funcionamiento relacionados con las legalizaciones de dinero y/o anticipos de gastos de viaje o la falta de consistencia entre la relación presentada y los soportes o el requerimiento de reprocesos del área administrativa por inconsistencias en el diligenciamiento de la información, entre otras, tendrá como sanción la retención del diez por ciento (10%) de la correspondiente legalización, de la cual se liberara al finalizar el contrato.

DÉCIMA PRIMERA CONFIDENCIALIDAD: Suscrito el presente contrato entre las partes, el CONTRATISTA se convierte en RECEPTOR de información confidencial del CONTRATANTE COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS quien será divulgador de

información que se encuentra contenida en documentos, correos electrónicos o de forma verbal EL CONTRATISTA acepta que:

1. Durante la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA (RECEPTOR) tendrá acceso a la información secreta y confidencial a nivel comercial, académica y administrativa, del CONTRATANTE COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS, sus CLIENTES o SOCIOS o información que haya sido suministrada de parte de sus PROVEEDORES o ASOCIADOS o TERCEROS que de buena fe hayan confiado tal información a COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS.
2. Conoce que las Informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere por motivo de su relación con EL CONTRATANTE forman parte del patrimonio de este, de sus CLIENTES, ASOCIADOS y/o de TERCEROS de los cuales al depositarlo es secreto.
3. Con la firma de este documento deberá mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún DATO de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del CONTRATANTE.
4. Divulgará la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización.
5. Tratará confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del CONTRATANTE, y no utilizará ningún DATO de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente acuerdo.
6. No manejará, usará, explotará, o divulgará la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el CONTRATANTE.
7. No realizará actos de divulgación de información confidencial que afecten el *How Know* de COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS.
8. Que conoce y entiende que la divulgación o el uso de la Información será tomada como una infracción de este acuerdo y por ende podrá terminarse el contrato de forma unilateral, generándose además a favor de EL CONTRATANTE una acción judicial por los daños o perjuicios que pudieran haber sido ocasionados al mismo y/o terceras personas sin perjuicio de las sanciones contenidas en el presente contrato.
9. Que la información confidencial no será reproducida por ningún medio tanto en forma de dibujos, modelos, documentos impresos, y/o formato de archivos electrónicos o de cualquier otra manera, ni en ningún formato por el CONTRATISTA sin expresa autorización previa escrita del CONTRATANTE, excepto por aquellas copias que el Receptor pueda necesitar para hacer operativo este acuerdo.
10. Conoce que cualquier revelación de la información confidencial a la que tenga acceso, podrá constituir un ilícito de naturaleza penal, de acuerdo a lo que establece el Código Penal, sujetándose en consecuencia, a las sanciones que

prevé dicha disposición, haciéndose así mismo responsable de los daños y perjuicios que su actitud pueda ocasionar a EL CONTRATANTE, a los mismos o a los terceros propietarios de secretos confiados a la empresa.

11. Se obliga a devolver cualquier documentación, publicación, material o antecedente sustentado en cualquier tipo de soporte que constituya una información confidencial o secreta, en el acto de cesar su relación contractual.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo consignado en este documento, las partes declaran que NO existirá obligación de confidencialidad cuando se pruebe que: a) La información ya se encontraba en el dominio público al momento de conocerse, producirse o utilizarse, o entro luego en el dominio público sin culpa DEL CONTRATISTA. b) La información estaba en el conocimiento de EL CONTRATISTA, sin obligación de guardar confidencialidad, con anterioridad a su relación con EL CONTRATANTE. c) La información fue desarrollada o recibida legítimamente de terceros por EL CONTRATISTA en forma personal y privada, absolutamente independiente de su relación con EL CONTRATANTE. d) Se encontraba en una publicación en página WEB.

DÉCIMA SEGUNDA CESIÓN DE DERECHOS: De conformidad con lo prescrito por la ley y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA transfiere a El CONTRATANTE la totalidad de los derechos patrimoniales de autor, de los productos intelectuales que por su labor sobre el trabajo realizado y sobre su participación en ella, de manera perpetua y cuya única remuneración será la estipulada en la cláusula OCTAVA del presente contrato. De conformidad con lo anterior, EL CONTRATANTE se constituye en titular exclusivo, de los derechos patrimoniales de autor, para la producción, edición posterior publicación y adaptación de la obra, para su explotación y comunicación al público por cualquier procedimiento a medio conocido o por conocer. Como consecuencia de la cesión de derechos patrimoniales de autor que se hacen mediante el presente documento, EL CONTRATANTE podrá disponer de ellos libremente, en cualquier otro lugar sin que genere cobros o valores adicionales a los ya pagados en el presente contrato, y sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales de autor.

DÉCIMA TERCERA CESIÓN DEL CONTRATO: EI CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte, los derechos y obligaciones que surjan en desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA manifiesta que las obligaciones serán ejecutadas y realizadas directa y personalmente poniendo a disposición las capacidades de su persona natural.

DÉCIMA CUARTA RETENCIÓN Y COMPENSACIONES: EI CONTRATISTA no ejercerá retención alguna sobre los bienes de El CONTRATANTE y en consecuencia en caso de terminación de este contrato por cualquier causa devolverá a El CONTRATANTE de manera inmediata los bienes, documentos, dineros o títulos representativos de dinero que tengan en su poder y se someterá para efectos de

obtener el pago de las sumas que resulten a su favor por la liquidación definitiva del contrato, a los tramites y
procedimientos derivados de los acuerdos con El CONTRATANTE o de los fallos judiciales o arbitrales, si fuere el caso.
PARAGRAFO: No está permitida la compensación o cruce de cuentas, salvo por autorización expresa y por escrita de EL CONTRATANTE.

DÉCIMA QUINTA GASTOS: Los gastos que ocasione el presente contrato, así como los de su ejecución y desarrollo serán a cargo de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEXTA CUMPLIMIENTO DE PLANES DE GESTIÓN DE CALIDAD: Es necesario el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del plan de calidad o los sistemas de gestión de calidad establecido por EL CONTRATANTE en diferentes normas nacionales o internacionales.

DÉCIMA SÉPTIMA ANULACIÓN DE CONTRATOS ANTERIORES: El presente documento anula y deja sin validez y reemplaza en su totalidad cualquier acuerdo anterior o relación contractual existente entre las partes.

DÉCIMA OCTAVA GARANTÍAS O PÓLIZAS: No se requiere PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO y/o GARANTÍA Y CALIDAD DE SERVICIOS y/o PÓLIZA DE SALARIOS y/o PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

DÉCIMA NOVENA CAUSALES DE TERMINACIÓN: EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato en los siguientes eventos:

1. Por el vencimiento del plazo.
2. Por incapacidad física o mental del CONTRATISTA.
3. Por muerte del CONTRATISTA.
4. Por incumplimiento total o parcial, abandono o descuido de las obligaciones a su cargo, o baja calidad de las entregas a juicio del CONTRATANTE.
5. Por actitudes del CONTRATISTA que a juicio del CONTRATANTE repercutan en la calidad de los productos, servicios, buen nombre o imagen del CONTRATANTE.
6. Por suspensión o terminación del contrato suscrito entre algunas de las entidades contratantes y el CONTRATANTE, o por determinaciones que estas tomen que afecten la ejecución del mismo.
7. Cuando se compruebe cualquier falta a la verdad de la información entregada o falsedad en los gastos de legalización o viáticos o en cualquiera suministrada.
8. De manera anticipada y de mutuo acuerdo entre las partes.
9. Cuando exista conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades y se compruebe cualquier relación entre alguno de los prestadores a la entidad y EL CONTRATISTA.
10. Incumplimiento de cualquiera de las cláusulas que forman parte integral del presente contrato.

11. En caso de configurarse cualquiera de los eventos anteriormente mencionados, EL CONTRATANTE no deberá realizar reconvenciones requerimiento alguno.

VIGÉSIMA DOCUMENTOS PARA PROTOCOLIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA:

1. Hoja de vida.
2. Examen médico de ingreso (examen ocupacional)
3. Copia de cedula de ciudadanía
4. Copia de libreta militar o certificado de situación militar definida (para personas de género masculino)
5. RUT con inscripción del servicio de la ESPECIALIDAD CONTRATADA o Afín
6. Copia de la tarjeta profesional (si aplica) y certificado de vigencia no mayor a 30 días
7. Certificación bancaria no mayor a 30 días
8. Certificación EPS
9. Certificación AFP (pensiones)
10. Certificaciones académicas (por favor incluir todos los certificados de los estudios relacionados en la hoja de vida)
11. Certificaciones laborales (por favor incluir todos los certificados de los estudios relacionados en la hoja de vida)
12. Certificado de antecedentes Procuraduría General de la Nación
13. Certificado de antecedentes Contraloría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes de policía (judiciales)
15. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Una vez verificados y aceptados por la persona encargada de Recursos Humanos, se dará por legalizado y se procederá a la protocolización de los documentos.

Se firma en la ciudad de Barranquilla a los 28 días del mes de mayo de 2021.

EL CONTRATANTE

Alexandra Serna

EL CONTRATISTA (Técnico)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 001

De una parte, **COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI S.A.S.** identificada con NIT No. 901.389.970-8 representada legalmente por la señora Nancy Liceth Pinzón, mayor de edad identificada con cédula número 52.374.200 de Bogotá quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE**. Por otro lado, Alexandra Paola Serna Miranda mayor de edad, identificada con cedula número 1143468327 y domiciliado en la ciudad de Barranquilla quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** suscriben el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA OBJETO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios técnicos y/o profesionales para con EL CONTRATANTE con el fin de ejecutar los trabajos y demás actividades propias de los servicios contratados, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en prestación de servicios de mantenimiento de equipos de computadores, sin que exista un horario determinado ni dependencia. Para efectos generales ante los clientes del CONTRATANTE las prestaciones de estos servicios podrán ser determinados como Soporte Técnico de IT por ticket y/o contra demanda en la ciudad de Barranquilla.

SEGUNDA TERMINOS DE REFERENCIA: El presente contrato deberá realizarse de acuerdo a los lineamientos y parámetros señalados y que al efecto imparta EL CONTRATANTE en cabeza de la gerencia. El contrato deberá desarrollarse en el lugar que se determine como lugar de ejecución acorde a la programación del proyecto. Igualmente, la gerencia o dirección podrá asignarlo para la ejecución de proyectos que sean ejecutados por la compañía, por consorcios o uniones temporales a los que pertenezca la empresa.

TERCERA TÉRMINO DE DURACIÓN: Este Contrato de Prestación de Servicios se realizará por tres meses tomando como fecha de inicio el **04 de octubre de 2021 a 30 de noviembre de 2021**. El CONTRATANTE avisará por escrito de la terminación de la obra con 15 días de antelación, de lo contrario se entenderá prorrogado de forma automática por períodos de un mes.

CUARTA LUGAR DE EJECUCIÓN: La (s) ciudad (es) en la (s) cual (es) se ejecutará el presente contrato es en la (s) ciudad (es) de:

Barranquilla, Atlántico.

QUINTA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades conforme a los lineamientos, parámetros o directrices del CONTRATANTE.

2. Realizar las actividades propias del CARGO contenidas en la constitución, las leyes y demás normas permanentes.
3. Apoyo para la elaboración de los informes parciales y el informe final de acuerdo con los lineamientos del CONTRATANTE.
4. Velar por el CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA a cabalidad y de todas y cada una de las actividades u obligaciones contractuales.
5. Garantizar siempre un trabajo de óptima calidad y asumir con respeto y responsabilidad las sugerencias que realce EL CONTRATANTE.
6. Leer, conocer y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos diseñados para el desarrollo de las actividades propias de la prestación del servicio.
7. Cumplir con los requisitos establecidos para los procesos de contratación y pago del contrato y la prestación del servicio.
8. Garantizar un óptimo manejo de la imagen y buen nombre corporativo en los medios escritos como informes y comunicaciones entre otros.
9. No realizar actos ni omisiones que afecten el buen nombre y la imagen de la compañía.
10. Garantizar una excelente representación a título personal de la imagen y buen nombre institucional frente a las relaciones interpersonales.
11. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios de la empresa que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales ante las autoridades competentes.
12. Responder por la custodia y control de los bienes de propiedad del CONTRATANTE que por cualquier causa estén en su poder. El CONTRATISTA deberá evitar, mientras los bienes están bajo su control, cualquier deterioro, pérdida o extravío.
13. Responder por toda culpa a indemnizar al CONTRATANTE de todo perjuicio generado por la indebida disposición de la información, de los bienes o dineros del CONTRATANTE o por la pérdida, adulteración, falsificación, extravío o destrucción de los bienes que tendrá a cargo.
14. Asistir y participar activamente a cada una de las reuniones o actividades que hayan sido programadas.
15. Garantizar la continuidad y exclusividad de la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prórrogas u otrosíes que se generen a futuro.
16. No debe suministrar información errada, imprecisa o que falte a la verdad.
17. El CONTRATISTA deberá realizar los aportes correspondientes a la cotización del Sistema General de Seguridad Social.
18. El contratista deberá realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

19. Es deber del CONTRATISTA contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo.
20. Debido a la nueva enfermedad del Sarv-cov2 por lo cual se ha cambiado los cuidados personales en los centros de trabajo, se ha creado la necesidad de exigir elementos de bioseguridad para la protección en contra del Covid 19 por lo que es deber del CONTRATISTA adquirir dichos elementos.
21. El contratista deberá informar de forma inmediata a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigilias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
23. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud de Riesgos Laborales.
24. Informar de forma oportuna toda controversia derivada del contrato a los contratantes.
25. De conformidad con las normas vigentes, deberá practicarse el examen ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante, documento que es requisito para perfeccionamiento del presente contrato o las prórrogas o adiciones que se den con posterioridad a la fecha de firma del presente contrato. El certificado del examen pre-ocupacional deberá ser entregado al CONTRATANTE dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha del contrato para que se determine como contrato perfeccionado entre las partes.
26. No debe adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o el valor de los presupuestos asignados.
27. No debe retardar, denegar y omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
28. No debe constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
29. No debe facilitar acceso indebido a la información del contrato.
30. No debe gestionar a título personal asuntos relacionados con el contrato.
31. No debe exigir al contratista renuncias a cambios de modificaciones o adiciones al contrato.
32. No se exonera al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
33. No deberá celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la compañía, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad del objeto a contratar y que modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la firma.
34. No debe solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí mismo o para un tercero dádivas o cualquier otra clase de beneficios.
35. Todas las disposiciones contenidas en los manuales, instructivos o reglamentos de la empresa contratante hacen parte integrante de las obligaciones del presente contrato. En consecuencia, con la suscripción del contrato, el

CONTRATISTA se obliga a cumplirlo y acatarlo. Cualquier comportamiento violatorio de sus discusiones será entendido como incumplimiento del contrato y producirá los efectos que describen en las cláusulas DÉCIMA y DÉCIMA NOVENA.

SEXTA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Son obligaciones específicas del contratista:

1. Velar por el cumplimiento a cabalidad de lo que se estipula dentro de las especificaciones técnicas que el cliente dispone para la ejecución.
2. Se dispone que el CONTRATISTA debe entregar a Diario mínimo VEINTICINCO (25) equipos con su respectivo mantenimiento y verificación del trabajo realizado.
3. El contratista deberá entregar el registro fotográfico, actas y archivos de inventario con una periodicidad semanal.
4. De acuerdo al numeral 2 de la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá entregar información del trabajo realizado el cual se requiere ser entregado al finalizar el día al respectivo coordinador de zona.
5. Levantamiento de las ACTAS de trabajo diario
6. El Contratista deberá garantizar que la información suministrada en los archivos de inventarios (Excel) de acuerdo a la Plantilla que proporcionada por EL CONTRATANTE es verídica.

SÉPTIMA OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Son obligaciones del CONTRATANTE.

1. Pagar el valor del contrato dentro de los plazos fijados, previa verificación de los requisitos exigidos para los mismos.
2. Dar al CONTRATISTA los lineamientos o parámetros necesarios para el desarrollo de las actividades u obligaciones contratadas. EL CONTRATANTE se reserva la facultad de vigilar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA de acuerdo con los requisitos del proyecto.
3. EL CONTRATANTE suministrará AL CONTRATISTA los medios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a las que se ha comprometido mediante el presente documento.
4. SUFRAGAR los gastos de transporte cuando sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones.
5. Expedir certificaciones que se requieran de parte del CONTRATISTA o al final de la ejecución del proyecto.

OCTAVA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato quedará estipulado sobre la cantidad de máquinas impactadas en el mantenimiento preventivo en las instalaciones del cliente, donde se tomará como base la cantidad de TRECIENTAS (300) máquinas por valor de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE $1.000.000, de tal manera que el valor a pagar por cada una de las máquinas impactadas será de TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $3.333.33.

EL CONTRATANTE deducirá del pago que se efectúe, la suma que se determine por concepto de Retención en la Fuente y Reteica sobre los servicios causados. Para el último pago, el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto de las dependencias del CONTRATANTE, incluyendo la planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social en caso de no encontrarse a paz y salvo se le descontará del último pago los valores adeudados.

NOVENA DECLARACIÓN EXPRESA DEL CONTRATISTA: El contratista declara que el presente contrato no es de trabajo, por cuanto el objeto que en él se constituye es la prestación de un servicio de carácter profesional y/o técnico según la ESPECIALIDAD CONTRATADA que no establece subordinación distinta a la propia del cumplimiento de la actividad contratada. Igualmente reconoce que es requisito indispensable presentar los comprobantes correspondientes a la liquidación del sistema general de seguridad social, así como los comprobantes de pago del mes inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Con la firma del presente contrato EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para que realice el almacenamiento de sus datos personales o se suministren a otras personas jurídicas o naturales, sin su expresa autorización escrita con excepción de las solicitudes que efectúen las autoridades competentes de conformidad con la Ley 1581 de 2012 modificado por el decreto 1377 de 2013.

DÉCIMA INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento del CONTRATISTA respecto de las actividades u obligaciones a desarrollar propias del presente contrato generará una sanción correspondiente hasta del diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato, incluidas sus adiciones.
PARÁGRAFO 1. El atraso o incumplimiento de la documentación completa requerida para el pago de acuerdo con la normatividad establecida, tendrá como sanción la retención del valor acordado como forma de pago el cual se efectuará hasta que se realice el proceso establecido por EL CONTRATANTE.
PARÁGRAFO 2. El atraso o incumplimiento de las normas o requisitos administrativos de funcionamiento relacionados con las legalizaciones de dinero y/o anticipos de gastos de viaje o la falta de consistencia entre la relación presentada y los soportes o el requerimiento de reprocesos del área administrativa por inconsistencias en el diligenciamiento de la información, entre otras, tendrá como sanción la retención del diez por ciento (10%) de la correspondiente legalización, de la cual se liberara al finalizar el contrato.

DÉCIMA PRIMERA CONFIDENCIALIDAD: Suscrito el presente contrato entre las partes, el CONTRATISTA se convierte en RECEPTOR de información confidencial del CONTRATANTE COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS quien será divulgador de

información que se encuentra contenida en documentos, correos electrónicos o de forma verbal EL CONTRATISTA acepta que:

1. Durante la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA (RECEPTOR) tendrá acceso a la información secreta y confidencial a nivel comercial, académica y administrativa, del CONTRATANTE COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS, sus CLIENTES o SOCIOS o información que haya sido suministrada de parte de sus PROVEEDORES o ASOCIADOS o TERCEROS que de buena fe hayan confiado tal información a COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS.
2. Conoce que las Informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere por motivo de su relación con EL CONTRATANTE forman parte del patrimonio de este, de sus CLIENTES, ASOCIADOS y/o de TERCEROS de los cuales al depositarlo es secreto.
3. Con la firma de este documento deberá mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún DATO de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del CONTRATANTE.
4. Divulgará la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización.
5. Tratará confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del CONTRATANTE, y no utilizará ningún DATO de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente acuerdo.
6. No manejará, usará, explotará, o divulgará la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el CONTRATANTE.
7. No realizará actos de divulgación de información confidencial que afecten el *How Know* de COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS.
8. Que conoce y entiende que la divulgación o el uso de la Información será tomada como una infracción de este acuerdo y por ende podrá terminarse el contrato de forma unilateral, generándose además a favor de EL CONTRATANTE una acción judicial por los daños o perjuicios que pudieran haber sido ocasionados al mismo y/o terceras personas sin perjuicio de las sanciones contenidas en el presente contrato.
9. Que la información confidencial no será reproducida por ningún medio tanto en forma de dibujos, modelos, documentos impresos, y/o formato de archivos electrónicos o de cualquier otra manera, ni en ningún formato por el CONTRATISTA sin expresa autorización previa escrita del CONTRATANTE, excepto por aquellas copias que el Receptor pueda necesitar para hacer operativo este acuerdo.
10. Conoce que cualquier revelación de la información confidencial a la que tenga acceso, podrá constituir un ilícito de naturaleza penal, de acuerdo a lo que establece el Código Penal, sujetándose en consecuencia, a las sanciones que

prevé dicha disposición, haciéndose así mismo responsable de los daños y perjuicios que su actitud pueda ocasionar a EL CONTRATANTE, a los clientes de los mismos o a los terceros propietarios de secretos confiados a la empresa.

11. Se obliga a devolver cualquier documentación, publicación, material o antecedente sustentado en cualquier tipo de soporte que constituya una información confidencial o secreta, en el acto de cesar su relación contractual.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo consignado en este documento, las partes declaran que NO existirá obligación de confidencialidad cuando se pruebe que: a) La información ya se encontraba en el dominio público al momento de conocerse, producirse o utilizarse, o entro luego en el dominio público sin culpa DEL CONTRATISTA. b) La información estaba en el conocimiento de EL CONTRATISTA, sin obligación de guardar confidencialidad, con anterioridad a su relación con EL CONTRATANTE. c) La información fue desarrollada o recibida legítimamente de terceros por EL CONTRATISTA en forma personal y privada, absolutamente independiente de su relación con EL CONTRATANTE. d) Se encontraba en una publicación en página WEB.

DÉCIMA SEGUNDA CESIÓN DE DERECHOS: De conformidad con lo prescrito por la ley y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA transfiere a El CONTRATANTE la totalidad de los derechos patrimoniales de autor, de los productos intelectuales que por su labor sobre el trabajo realizado y sobre su participación en ella, de manera perpetua y cuya única remuneración será la estipulada en la cláusula OCTAVA del presente contrato. De conformidad con lo anterior, EL CONTRATANTE se constituye en titular exclusivo, de los derechos patrimoniales de autor, para la producción, edición posterior publicación y adaptación de la obra, para su explotación y comunicación al público por cualquier procedimiento a medio conocido o por conocer. Como consecuencia de la cesión de derechos patrimoniales de autor que se hacen mediante el presente documento, EL CONTRATANTE podrá disponer de ellos libremente, en cualquier otro lugar sin que genere cobros o valores adicionales a los ya pagados en el presente contrato, y sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales de autor.

DÉCIMA TERCERA CESIÓN DEL CONTRATO: EI CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte, los derechos y obligaciones que surjan en desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA manifiesta que las obligaciones serán ejecutadas y realizadas directa y personalmente poniendo a disposición las capacidades de su persona natural.

DÉCIMA CUARTA RETENCIÓN Y COMPENSACIONES: EI CONTRATISTA no ejercerá retención alguna sobre los bienes de El CONTRATANTE y en consecuencia en caso de terminación de este contrato por cualquier causa devolverá a El CONTRATANTE de manera inmediata los bienes, documentos, dineros o títulos representativos de dinero que tengan en su poder y se someterá para efectos de

obtener el pago de las sumas que resulten a su favor por la liquidación definitiva del contrato, a los tramites y
procedimientos derivados de los acuerdos con El CONTRATANTE o de los fallos judiciales o arbitrales, si fuere el caso.
PARAGRAFO: No está permitida la compensación o cruce de cuentas, salvo por autorización expresa y por escrita de EL CONTRATANTE.

DÉCIMA QUINTA GASTOS: Los gastos que ocasione el presente contrato, así como los de su ejecución y desarrollo serán a cargo de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEXTA CUMPLIMIENTO DE PLANES DE GESTIÓN DE CALIDAD: Es necesario el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del plan de calidad o los sistemas de gestión de calidad establecido por EL CONTRATANTE en diferentes normas nacionales o internacionales.

DÉCIMA SÉPTIMA ANULACIÓN DE CONTRATOS ANTERIORES: El presente documento anula y deja sin validez y reemplaza en su totalidad cualquier acuerdo anterior o relación contractual existente entre las partes.

DÉCIMA OCTAVA GARANTÍAS O PÓLIZAS: No se requiere PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO y/o GARANTÍA Y CALIDAD DE SERVICIOS y/o PÓLIZA DE SALARIOS y/o PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

DÉCIMA NOVENA CAUSALES DE TERMINACIÓN: EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato en los siguientes eventos:

1. Por el vencimiento del plazo.
2. Por incapacidad física o mental del CONTRATISTA.
3. Por muerte del CONTRATISTA.
4. Por incumplimiento total o parcial, abandono o descuido de las obligaciones a su cargo, o baja calidad de las entregas a juicio del CONTRATANTE.
5. Por actitudes del CONTRATISTA que a juicio del CONTRATANTE repercutan en la calidad de los productos, servicios, buen nombre o imagen del CONTRATANTE.
6. Por suspensión o terminación del contrato suscrito entre algunas de las entidades contratantes y el CONTRATANTE, o por determinaciones que estas tomen que afecten la ejecución del mismo.
7. Cuando se compruebe cualquier falta a la verdad de la información entregada o falsedad en los gastos de legalización o viáticos o en cualquiera suministrada.
8. De manera anticipada y de mutuo acuerdo entre las partes.
9. Cuando exista conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades y se compruebe cualquier relación entre alguno de los prestadores a la entidad y EL CONTRATISTA.
10. Incumplimiento de cualquiera de las cláusulas que forman parte integral del presente contrato.

11. En caso de configurarse cualquiera de los eventos anteriormente mencionados, EL CONTRATANTE no deberá realizar reconvenciones ni requerimiento alguno.

VIGÉSIMA DOCUMENTOS PARA PROTOCOLIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA:

1. Hoja de vida.
2. Examen médico de ingreso (examen ocupacional)
3. Copia de cedula de ciudadanía
4. Copia de libreta militar o certificado de situación militar definida (para personas de género masculino)
5. RUT con inscripción del servicio de la ESPECIALIDAD CONTRATADA o Afín
6. Copia de la tarjeta profesional (si aplica) y certificado de vigencia no mayor a 30 días
7. Certificación bancaria no mayor a 30 días
8. Certificación EPS
9. Certificación AFP (pensiones)
10. Certificaciones académicas (por favor incluir todos los certificados de los estudios relacionados en la hoja de vida)
11. Certificaciones laborales (por favor incluir todos los certificados de los estudios relacionados en la hoja de vida)
12. Certificado de antecedentes Procuraduría General de la Nación
13. Certificado de antecedentes Contraloría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes de policía (judiciales)
15. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Una vez verificados y aceptados por la persona encargada de Recursos Humanos, se dará por legalizado y se procederá a la protocolización de los documentos.

Se firma en la ciudad de Barranquilla a los 28 días del mes de mayo de 2021.

EL CONTRATANTE

Alexandra Serna

EL CONTRATISTA (Técnico)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 001

De una parte, **COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI S.A.S.** identificada con NIT No. 901.389.970-8 representada legalmente por la señora Nancy Liceth Pinzón, mayor de edad identificada con cédula número 52.374.200 de Bogotá quien para efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE**. Por otro lado, Alexandra Paola Serna Miranda mayor de edad, identificada con cedula número 1143468327 y domiciliado en la ciudad de Barranquilla quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** suscriben el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA OBJETO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios técnicos y/o profesionales para con EL CONTRATANTE con el fin de ejecutar los trabajos y demás actividades propias de los servicios contratados, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en prestación de servicios de mantenimiento de equipos de computadores, sin que exista un horario determinado ni dependencia. Para efectos generales ante los clientes del CONTRATANTE las prestaciones de estos servicios podrán ser determinados como Soporte Técnico de IT por ticket y/o contra demanda en la ciudad de Barranquilla.

SEGUNDA TERMINOS DE REFERENCIA: El presente contrato deberá realizarse de acuerdo a los lineamientos y parámetros señalados y que al efecto imparta EL CONTRATANTE en cabeza de la gerencia. El contrato deberá desarrollarse en el lugar que se determine como lugar de ejecución acorde a la programación del proyecto. Igualmente, la gerencia o dirección podrá asignarlo para la ejecución de proyectos que sean ejecutados por la compañía, por consorcios o uniones temporales a los que pertenezca la empresa.

TERCERA TÉRMINO DE DURACIÓN: Este Contrato de Prestación de Servicios se realizará por tres meses tomando como fecha de inicio el **02 de diciembre de 2021 a 4 de febrero de 2022**. El CONTRATANTE avisará por escrito de la terminación de la obra con 15 días de antelación, de lo contrario se entenderá prorrogado de forma automática por períodos de un mes.

CUARTA LUGAR DE EJECUCIÓN: La (s) ciudad (es) en la (s) cual (es) se ejecutará el presente contrato es en la (s) ciudad (es) de:

Barranquilla, Atlántico.

QUINTA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades conforme a los lineamientos, parámetros o directrices del CONTRATANTE.

2. Realizar las actividades propias del CARGO contenidas en la constitución, las leyes y demás normas permanentes.
3. Apoyo para la elaboración de los informes parciales y el informe final de acuerdo con los lineamientos del CONTRATANTE.
4. Velar por el CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA a cabalidad y de todas y cada una de las actividades u obligaciones contractuales.
5. Garantizar siempre un trabajo de óptima calidad y asumir con respeto y responsabilidad las sugerencias que realce EL CONTRATANTE.
6. Leer, conocer y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos diseñados para el desarrollo de las actividades propias de la prestación del servicio.
7. Cumplir con los requisitos establecidos para los procesos de contratación y pago del contrato y la prestación del servicio.
8. Garantizar un óptimo manejo de la imagen y buen nombre corporativo en los medios escritos como informes y comunicaciones entre otros.
9. No realizar actos ni omisiones que afecten el buen nombre y la imagen de la compañía.
10. Garantizar una excelente representación a título personal de la imagen y buen nombre institucional frente a las relaciones interpersonales.
11. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios de la empresa que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales ante las autoridades competentes.
12. Responder por la custodia y control de los bienes de propiedad del CONTRATANTE que por cualquier causa estén en su poder. El CONTRATISTA deberá evitar, mientras los bienes están bajo su control, cualquier deterioro, pérdida o extravío.
13. Responder por toda culpa a indemnizar al CONTRATANTE de todo perjuicio generado por la indebida disposición de la información, de los bienes o dineros del CONTRATANTE o por la pérdida, adulteración, falsificación, extravío o destrucción de los bienes que tendrá a cargo.
14. Asistir y participar activamente a cada una de las reuniones o actividades que hayan sido programadas.
15. Garantizar la continuidad y exclusividad de la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prórrogas u otrosíes que se generen a futuro.
16. No debe suministrar información errada, imprecisa o que falte a la verdad.
17. El CONTRATISTA deberá realizar los aportes correspondientes a la cotización del Sistema General de Seguridad Social.
18. El contratista deberá realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

19. Es deber del CONTRATISTA contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo.
20. Debido a la nueva enfermedad del Sarv-cov2 por lo cual se ha cambiado los cuidados personales en los centros de trabajo, se ha creado la necesidad de exigir elementos de bioseguridad para la protección en contra del Covid 19 por lo que es deber del CONTRATISTA adquirir dichos elementos.
21. El contratista deberá informar de forma inmediata a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
22. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigilias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
23. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud de Riesgos Laborales.
24. Informar de forma oportuna toda controversia derivada del contrato a los contratantes.
25. De conformidad con las normas vigentes, deberá practicarse el examen ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante, documento que es requisito para perfeccionamiento del presente contrato o las prórrogas o adiciones que se den con posterioridad a la fecha de firma del presente contrato. El certificado del examen pre-ocupacional deberá ser entregado al CONTRATANTE dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha del contrato para que se determine como contrato perfeccionado entre las partes.
26. No debe adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o el valor de los presupuestos asignados.
27. No debe retardar, denegar y omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
28. No debe constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
29. No debe facilitar acceso indebido a la información del contrato.
30. No debe gestionar a título personal asuntos relacionados con el contrato.
31. No debe exigir al contratista renuncias a cambios de modificaciones o adiciones al contrato.
32. No se exonera al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
33. No deberá celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la compañía, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad del objeto a contratar y que modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la firma.
34. No debe solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí mismo o para un tercero dádivas o cualquier otra clase de beneficios.
35. Todas las disposiciones contenidas en los manuales, instructivos o reglamentos de la empresa contratante hacen parte integrante de las obligaciones del presente contrato. En consecuencia, con la suscripción del contrato, el

CONTRATISTA se obliga a cumplirlo y acatarlo. Cualquier comportamiento violatorio de sus discusiones será entendido como incumplimiento del contrato y producirá los efectos que describen en las cláusulas DÉCIMA y DÉCIMA NOVENA.

SEXTA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Son obligaciones específicas del contratista:

1. Velar por el cumplimiento a cabalidad de lo que se estipula dentro de las especificaciones técnicas que el cliente dispone para la ejecución.
2. Se dispone que el CONTRATISTA debe entregar a Diario mínimo VEINTICINCO (25) equipos con su respectivo mantenimiento y verificación del trabajo realizado.
3. El contratista deberá entregar el registro fotográfico, actas y archivos de inventario con una periodicidad semanal.
4. De acuerdo al numeral 2 de la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá entregar información del trabajo realizado el cual se requiere ser entregado al finalizar el día al respectivo coordinador de zona.
5. Levantamiento de las ACTAS de trabajo diario
6. El Contratista deberá garantizar que la información suministrada en los archivos de inventarios (Excel) de acuerdo a la Plantilla que proporcionada por EL CONTRATANTE es verídica.

SÉPTIMA OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Son obligaciones del CONTRATANTE.

1. Pagar el valor del contrato dentro de los plazos fijados, previa verificación de los requisitos exigidos para los mismos.
2. Dar al CONTRATISTA los lineamientos o parámetros necesarios para el desarrollo de las actividades u obligaciones contratadas. EL CONTRATANTE se reserva la facultad de vigilar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA de acuerdo con los requisitos del proyecto.
3. EL CONTRATANTE suministrará AL CONTRATISTA los medios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a las que se ha comprometido mediante el presente documento.
4. SUFRAGAR los gastos de transporte cuando sea necesario para elcumplimiento de las obligaciones.
5. Expedir certificaciones que se requieran de parte del CONTRATISTA o al final de la ejecución del proyecto.

OCTAVA VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato quedará estipulado sobre la cantidad de máquinas impactadas en el mantenimiento preventivo en las instalaciones del cliente, donde se tomará como base la cantidad de TRECIENTAS (300) máquinas por valor de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE $1.000.000, de tal manera que el valor a pagar por cada una de las máquinas impactadas será de TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $3.333.33.

EL CONTRATANTE deducirá del pago que se efectúe, la suma que se determine por concepto de Retención en la Fuente y Reteica sobre los servicios causados.
Para el último pago, el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto de las dependencias del CONTRATANTE, incluyendo la planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social en caso de no encontrarse a paz y salvo se le descontará del último pago los valores adeudados.

NOVENA DECLARACIÓN EXPRESA DEL CONTRATISTA: El contratista declara que el presente contrato no es de trabajo, por cuanto el objeto que en él se constituye es la prestación de un servicio de carácter profesional y/o técnico según la ESPECIALIDAD CONTRATADA que no establece subordinación distinta a la propia del cumplimiento de la actividad contratada. Igualmente reconoce que es requisito indispensable presentar los comprobantes correspondientes a la liquidación del sistema general de seguridad social, así como los comprobantes de pago del mes inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Con la firma del presente contrato EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para que realice el almacenamiento de sus datos personales o se suministren a otras personas jurídicas o naturales, sin su expresa autorización escrita con excepción de las solicitudes que efectúen las autoridades competentes de conformidad con la Ley 1581 de 2012 modificado por el decreto 1377 de 2013.

DÉCIMA INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento del CONTRATISTA respecto de las actividades u obligaciones a desarrollar propias del presente contrato generará una sanción correspondiente hasta del diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato, incluidas sus adiciones.
PARÁGRAFO 1. El atraso o incumplimiento de la documentación completa requerida para el pago de acuerdo con la normatividad establecida, tendrá como sanción la retención del valor acordado como forma de pago el cual se efectuará hasta que se realice el proceso establecido por EL CONTRATANTE.
PARÁGRAFO 2. El atraso o incumplimiento de las normas o requisitos administrativos de funcionamiento relacionados con las legalizaciones de dinero y/o anticipos de gastos de viaje o la falta de consistencia entre la relación presentada y los soportes o el requerimiento de reprocesos del área administrativa por inconsistencias en el diligenciamiento de la información, entre otras, tendrá como sanción la retención del diez por ciento (10%) de la correspondiente legalización, de la cual se liberara al finalizar el contrato.

DÉCIMA PRIMERA CONFIDENCIALIDAD: Suscrito el presente contrato entre las partes, el CONTRATISTA se convierte en RECEPTOR de información confidencial del CONTRATANTE COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS quien será divulgador de

información que se encuentra contenida en documentos, correos electrónicos o de forma verbal EL CONTRATISTA acepta que:

1. Durante la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA (RECEPTOR) tendrá acceso a la información secreta y confidencial a nivel comercial, académica y administrativa, del CONTRATANTE COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS, sus CLIENTES o SOCIOS o información que haya sido suministrada de parte de sus PROVEEDORES o ASOCIADOS o TERCEROS que de buena fe hayan confiado tal información a COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS.
2. Conoce que las Informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere por motivo de su relación con EL CONTRATANTE forman parte del patrimonio de este, de sus CLIENTES, ASOCIADOS y/o de TERCEROS de los cuales al depositarlo es secreto.
3. Con la firma de este documento deberá mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún DATO de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del CONTRATANTE.
4. Divulgará la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización.
5. Tratará confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del CONTRATANTE, y no utilizará ningún DATO de esa información de ninguna manera distinta al propósito del presente acuerdo.
6. No manejará, usará, explotará, o divulgará la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por el CONTRATANTE.
7. No realizará actos de divulgación de información confidencial que afecten el *How Know* de COBERTURA TOTAL EN SERVICIOS TI SAS.
8. Que conoce y entiende que la divulgación o el uso de la Información será tomada como una infracción de este acuerdo y por ende podrá terminarse el contrato de forma unilateral, generándose además a favor de EL CONTRATANTE una acción judicial por los daños o perjuicios que pudieran haber sido ocasionados al mismo y/o terceras personas sin perjuicio de las sanciones contenidas en el presente contrato.
9. Que la información confidencial no será reproducida por ningún medio tanto en forma de dibujos, modelos, documentos impresos, y/o formato de archivos electrónicos o de cualquier otra manera, ni en ningún formato por el CONTRATISTA sin expresa autorización previa escrita del CONTRATANTE, excepto por aquellas copias que el Receptor pueda necesitar para hacer operativo este acuerdo.
10. Conoce que cualquier revelación de la información confidencial a la que tenga acceso, podrá constituir un ilícito de naturaleza penal, de acuerdo a lo que establece el Código Penal, sujetándose en consecuencia, a las sanciones que

prevé dicha disposición, haciéndose así mismo responsable de los daños y perjuicios que su actitud pueda ocasionar a EL CONTRATANTE, a los SERVICIOS TI de los mismos o a los terceros propietarios de secretos confiados a la empresa.

11. Se obliga a devolver cualquier documentación, publicación, material o antecedente sustentado en cualquier tipo de soporte que constituya una información confidencial o secreta, en el acto de cesar su relación contractual.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo consignado en este documento, las partes declaran que NO existirá obligación de confidencialidad cuando se pruebe que: a) La información ya se encontraba en el dominio público al momento de conocerse, producirse o utilizarse, o entro luego en el dominio público sin culpa DEL CONTRATISTA. b) La información estaba en el conocimiento de EL CONTRATISTA, sin obligación de guardar confidencialidad, con anterioridad a su relación con EL CONTRATANTE. c) La información fue desarrollada o recibida legítimamente de terceros por EL CONTRATISTA en forma personal y privada, absolutamente independiente de su relación con EL CONTRATANTE. d) Se encontraba en una publicación en página WEB.

DÉCIMA SEGUNDA CESIÓN DE DERECHOS: De conformidad con lo prescrito por la ley y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA transfiere a El CONTRATANTE la totalidad de los derechos patrimoniales de autor, de los productos intelectuales que por su labor sobre el trabajo realizado y sobre su participación en ella, de manera perpetua y cuya única remuneración será la estipulada en la cláusula OCTAVA del presente contrato. De conformidad con lo anterior, EL CONTRATANTE se constituye en titular exclusivo, de los derechos patrimoniales de autor, para la producción, edición posterior publicación y adaptación de la obra, para su explotación y comunicación al público por cualquier procedimiento a medio conocido o por conocer. Como consecuencia de la cesión de derechos patrimoniales de autor que se hacen mediante el presente documento, EL CONTRATANTE podrá disponer de ellos libremente, en cualquier otro lugar sin que genere cobros o valores adicionales a los ya pagados en el presente contrato, y sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales de autor.

DÉCIMA TERCERA CESIÓN DEL CONTRATO: EI CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte, los derechos y obligaciones que surjan en desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA manifiesta que las obligaciones serán ejecutadas y realizadas directa y personalmente poniendo a disposición las capacidades de su persona natural.

DÉCIMA CUARTA RETENCIÓN Y COMPENSACIONES: EI CONTRATISTA no ejercerá retención alguna sobre los bienes de El CONTRATANTE y en consecuencia en caso de terminación de este contrato por cualquier causa devolverá a El CONTRATANTE de manera inmediata los bienes, documentos, dineros o títulos representativos de dinero que tengan en su poder y se someterá para efectos de

obtener el pago de las sumas que resulten a su favor por la liquidación definitiva del contrato, a los tramites y
procedimientos derivados de los acuerdos con El CONTRATANTE o de los fallos judiciales o arbitrales, si fuere el caso.
PARAGRAFO: No está permitida la compensación o cruce de cuentas, salvo por autorización expresa y por escrita de EL CONTRATANTE.

DÉCIMA QUINTA GASTOS: Los gastos que ocasione el presente contrato, así como los de su ejecución y desarrollo serán a cargo de EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SEXTA CUMPLIMIENTO DE PLANES DE GESTIÓN DE CALIDAD: Es necesario el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del plan de calidad o los sistemas de gestión de calidad establecido por EL CONTRATANTE en diferentes normas nacionales o internacionales.

DÉCIMA SÉPTIMA ANULACIÓN DE CONTRATOS ANTERIORES: El presente documento anula y deja sin validez y reemplaza en su totalidad cualquier acuerdo anterior o relación contractual existente entre las partes.

DÉCIMA OCTAVA GARANTÍAS O PÓLIZAS: No se requiere PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO y/o GARANTÍA Y CALIDAD DE SERVICIOS y/o PÓLIZA DE SALARIOS y/o PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

DÉCIMA NOVENA CAUSALES DE TERMINACIÓN: EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato en los siguientes eventos:

1. Por el vencimiento del plazo.
2. Por incapacidad física o mental del CONTRATISTA.
3. Por muerte del CONTRATISTA.
4. Por incumplimiento total o parcial, abandono o descuido de las obligaciones a su cargo, o baja calidad de las entregas a juicio del CONTRATANTE.
5. Por actitudes del CONTRATISTA que a juicio del CONTRATANTE repercutan en la calidad de los productos, servicios, buen nombre o imagen del CONTRATANTE.
6. Por suspensión o terminación del contrato suscrito entre algunas de las entidades contratantes y el CONTRATANTE, o por determinaciones que estas tomen que afecten la ejecución del mismo.
7. Cuando se compruebe cualquier falta a la verdad de la información entregada o falsedad en los gastos de legalización o viáticos o en cualquiera suministrada.
8. De manera anticipada y de mutuo acuerdo entre las partes.
9. Cuando exista conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades y se compruebe cualquier relación entre alguno de los prestadores a la entidad y EL CONTRATISTA.
10. Incumplimiento de cualquiera de las cláusulas que forman parte integral del presente contrato.

11. En caso de configurarse cualquiera de los eventos anteriormente mencionados, EL CONTRATANTE no deberá realizar reconvención o requerimiento alguno.

VIGÉSIMA DOCUMENTOS PARA PROTOCOLIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA:

1. Hoja de vida.
2. Examen médico de ingreso (examen ocupacional)
3. Copia de cedula de ciudadanía
4. Copia de libreta militar o certificado de situación militar definida (para personas de género masculino)
5. RUT con inscripción del servicio de la ESPECIALIDAD CONTRATADA o Afín
6. Copia de la tarjeta profesional (si aplica) y certificado de vigencia no mayor a 30 días
7. Certificación bancaria no mayor a 30 días
8. Certificación EPS
9. Certificación AFP (pensiones)
10. Certificaciones académicas (por favor incluir todos los certificados de los estudios relacionados en la hoja de vida)
11. Certificaciones laborales (por favor incluir todos los certificados de los estudios relacionados en la hoja de vida)
12. Certificado de antecedentes Procuraduría General de la Nación
13. Certificado de antecedentes Contraloría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes de policía (judiciales)
15. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Una vez verificados y aceptados por la persona encargada de Recursos Humanos, se dará por legalizado y se procederá a la protocolización de los documentos.

Se firma en la ciudad de Barranquilla a los 28 días del mes de mayo de 2021.

EL CONTRATANTE

Alexandra Serna

EL CONTRATISTA (Técnico)

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL		Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:		ADSI		No. de Ficha:	1908578

Datos del Aprendiz	Nombre:	CARLOS ANDRÉS SÁNCHEZ GUTIERREZ
	Identificación:	1.047.237.262
	Teléfono:	3007486931
	E-mail:	Casanchez262@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculación Laboral
Ente Coformador	Razón social Empresa:	NOVA AGENCY
	Nit:	901.173.283
	Dirección:	CRA 49 C No 75 - 47
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Marco Fabra
	Cargo:	Gerente General
	Teléfono:	3024417127
	E-mail:	marco@nova-agency.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**
DESARROLLADOR FULL STACK JAVASCRIPT	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	Teletrabajo
Desarrollo de aplicaciones web y móviles.	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	Teletrabajo
Creación y mantenimiento de infraestructura en la nube para aplicaciones.	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	Teletrabajo

OBSERVACIONES:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Marco Antonio Fabra Narvaez	Carlos andres sanchez gutierrez	
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**
B/Q 04/11/2021		
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO		

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: x ☐ X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 05/05/2021 Finalización: 04/11/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	x		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	x		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	x		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	x		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	x		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	x		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	x		

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** x **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles:

Marco Antonio Fabra Narvaez	Carlos andres sanchez gutierrez	
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

B/Q 04/11/2021

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TS	No. de Ficha:	2232888

Datos del Aprendiz	Nombre:	DANILO JOSÉ PINO OSPINO
	Identificación:	1002095554
	Teléfono:	3002882357
	E-mail:	dpino131@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS S.A.S.
	Nit:	900592737
	Dirección:	Carrera 51B No. 94 – 43 Buró 51
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Eduardo Lombana
	Cargo:	Supervisor
	Teléfono:	3146064723
	E-mail:	elombana@leangroup.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**
Revisar la base de datos y enviar reporte de los errores encontrados	Revisión diaria	Diario	Empresa
Ingresar información que comparten los clientes	Revisión diaria	Diario	Empresa
Estandarizar la información de la base de datos.	Revisión diaria	Diario	Empresa

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 03/01/2022 Finalización: 27/05/2022

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

El aprendiz ha tenido un buen desempeño durante la etapa productiva. Se ha destacado por estar atento a lo que tiene que realizar, es trabajador y respetuoso.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** ☐ **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**

B/Q 27/05/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Generado con CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 28/05/2022
	Final: X ☐		Finalización: 02/07/2022

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

El aprendiz tuvo un buen desempeño durante la etapa productiva. Se notó el cambio a las observaciones realizadas en la evaluación parcial. Se estuvo capacitando a nivel personal y mostró interés en aprender.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI _____ NO_____**
Especificar cuáles:

____Eduardo David Lombana Lizcano____
Nombre y Firma del ente Coformador

___
_____
Firma del Aprendiz

_____
Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 02/07/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Danilo Pino – Perfiles y Soluciones

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Produc

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TADSI	No. de Ficha:	1621163

Datos del Aprendiz	Nombre:	DAVID ALEXANDER FERRERO RUDAS
	Identificación:	1002035498
	Teléfono:	3013976195
	E-mail:	Davidferrero689@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COLOMBIA MOVIL S A E S P
	Nit:	830114921
	Dirección:	Avenida Calle 26 No. 92 - 32 Modulo G1
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Alvaro Sanjuan
	Cargo:	Soporte y ayuda en proyecto web
	Teléfono:	3005083428
	E-mail:	Alvaro.sanjuan@tigo.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 EV
		Fecha
Apoyo en los modificaciones del sistema de los puntos del DNS.	Actividad Realizada	Diario
- Creación y modificación de puntos	Actividad Realizada	Diario
- Creación y modificación del personal en	Actividad Realizada	Diario

OBSERVACIONES:
La estructura del canal.

Nombre y Firma del ente Coformador

David Ferrero
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguim

Ciudad y fecha de elaboración

GFPI-

Scanned with CamScanner

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/01/2022
	Final: ☐		Finalización: 17/05/2022

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		
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		

Scanned with CamScanner

sigа	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

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

El jefe sugiere reforzar dentro del proceso el manejo de las herramientas ofimáticas.
El aprendiz ha tenido buen desempeño, cumple con las actividades.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Alvaro Sanchez — **Nombre y Firma del ente Coformador**

david ferrero — **Firma del Aprendiz**

Nombre y firma Instructor seguimiento

Bga. 19/05/22
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ / Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 18/05/2022 / Finalización: 10/07/2022

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		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

El aprendiz tuvo buen desempeño. Fue muy comprometido con el cargo y con todas las actividades asignadas

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	David Ferrero **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TS	No. de Ficha:	2066514

Datos del Aprendiz	Nombre:	FRANKLIN DELVIS DEL VALLE DURAN
	Identificación:	1143452696
	Teléfono:	3003175677
	E-mail:	Franklindelvalle01@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SUSTS COLOMBIA LIMITADA
	Nit:	830081273
	Dirección:	CRA 52 # 111 - 02 TORRE CARIBE - PTO COLOMBIA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MAURICIO GARCÍA
	Cargo:	Coord en sitio Caribe.
	Teléfono:	3214401109
	E-mail:	Mauricio.e.garcia@susts.unisys.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
Apoyo en soporte técnico.	Reporte de incidentes.	Diario	Emp
Instalar y desinstalar aplicativos.	"	Diario	Emp
Configuración de equipos, Ingresarlos al dominio, Conf. del perfil, Config. Impresoras.	"	Diario	Emp.

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador
B/Q 28/04/22

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with CamScanner

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 07/03/2022	
	Final:		Finalización: 11/07/2022	

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		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

Scanned with CamScanner

sigo CALIDAD SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

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

El aprendiz tiene buen desempeño, ya le le asignaron mas funciones y de mayor responsabilidad.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **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**

Scanned with CamScanner

siga CALIDAD	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TG GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO, SSO	No. de Ficha:	1948145

Datos del Aprendiz	Nombre:	IRLYBETH TORRES IGLESIAS
	Identificación:	1140818133
	Teléfono:	3042507061
	E-mail:	Irlytorres@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculación Laboral
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ES METALS SAS
	Nit:	901240800
	Dirección:	CRA 72 # 107 - 33
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SHARON ZARATE
	Cargo:	HR ANALYST
	Teléfono:	3012921257
	E-mail:	Sharon.zarate@es-metals.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
Elaborar, custodiar y socializar la matriz de riesgos inherentes a la vocación comercial de la compañía.	Actividades realizadas en campo y soportes	Programada	Campo
Estudiar, complementar y ejecutar a cabalidad el protocolo de bioseguridad exigido por ley ante el riesgo inminente por pandemia COVID 19.	Actividades realizadas en campo y soportes	Programada	Campo
Diseñar, administrar, ejecutar e implementar el SGSST a nivel transversal en todos los proyectos Garantizar el cumplimiento de las normas e instrucciones del SGSST. Dirigir, garantizar y ejecutar el cumplimiento de todas las actividades de inducción y capacitación	Actividades realizadas en campo y soportes	Programada	Campo
Diseñar e Implementar los programas sobre los sistemas de vigilancia epidemiológica Diseñar matriz de peligros Realizar inventario de EPP, hacer los pedidos y entrega	Actividades realizadas en campo y soportes	Programada	Campo
Realizar calistenia y pausas activas con el personal	Actividades realizadas en campo y soportes	Diaria	Campo

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva		

Entregar informe mensual sobre el comportamiento de los indicadores de estructura proceso y resultado del SG.SST. Caracterizar la accidentalidad y diseñar estrategias para su reducción. Vigilar el comportamiento de los trabajadores en cuanto al cumplimiento de las normas de seguridad (procedimientos, estándar, ATS) Diseñar y ejecutar el protocolo de bioseguridad bajo resolución 666		Programada. Programada Programada.	

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 08/07/2022

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

SIGA CALIDAD – SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:	07/01/2022
			Finalización:	08/07/2022

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		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

Scanned with CamScanner

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

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

La aprendiz tuvo un desempeño excelente. Cumple con todas las actividades asignadas. Ha entregado mas de los esperados en su vinculación.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:
Actualmente se encuentra en proceso de obsequio.

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	No. de Ficha:	2278633

Datos del Aprendiz	Nombre:	JUAN SEBASTIAN OSPINO PATERNINA
	Identificación:	1001892165
	Teléfono:	5753247654 - 3022169683.
	E-mail:	juanseospino2@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SOCIEDAD ESCUELA KARL C. PARRISH
	Nit:	890101581
	Dirección:	km 2 ant. vía Pto. Colombia
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Julio Vásquez.
	Cargo:	Supervisor de mantenimiento
	Teléfono:	3154363373
	E-mail:	fellvaz@yahoo.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
- Mantenimiento estructuras metálicas	Revisión Diario	Diario	Colegio
- Fabricación de portones	R. Diario	Diario	Colegio
- limpieza y pintura de mallas			
- Reparación de mallas	R. Diario	Diario	Colegio

OBSERVACIONES:

x _____
Nombre y Firma del ente Coformador

Juan Ospino.
Firma del Aprendiz

_____
Nombre y firma Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración

Scanned with CamScanner

SIGA CALIDAD	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	**Parcial:**	X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 14/12/2021
	Final:			Finalización: 03/06/2022

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		
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		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

El aprendiz tiene buen desempeño.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Laynie Ortiz Castro.
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ / Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04/06/2022 / Finalización: 09/07/2022

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		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

El aprendiz siempre estaba atento a que actividad debia realizar. Su desempeño fue bueno durante la etapa productiva.

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

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TPAD	No. de Ficha:	2234274

Datos del Aprendiz	Nombre:	KEIVEER JOSE JIMÉNEZ JIMÉNEZ
	Identificación:	1045680238
	Teléfono:	3015166333
	E-mail:	kjjimenez11111@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COOPHUMANA COOPERATIVA MULTIACTIVA HUMANA DE APORTE Y CREDITO
	Nit:	900528910
	Dirección:	Cra 51b # 80-58 of 1407
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Andrea Cifuentes
	Cargo:	Directora administrativa
	Teléfono:	3116722996
	E-mail:	Andrea.cifuentes@coophumana.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
Apoyo en verificación de pagarés,	Revisión programada	Diario	Emp.
Registro B-D de pagarés búsqueda	"	Diario	Emp
de pagarés. Registro en el sist	"	Diario.	Emp.
de B-D.			

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador
B/Q 26/04/22

Keiveer José Jimenez Jimenez
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with CamScanner

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 10/03/2022
	Final:		Finalización: 07/07/2022

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		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

Scanned with CamScanner

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

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

El aprendiz tiene buen desempeño. Es cumplido en las actividades asignados.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **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

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN PROG. PARA ANALITICA DE DATOS.	No. de Ficha:	2234274

Datos del Aprendiz	Nombre:	WILMAN JUNIOR VASQUEZ VALDEZ
	Identificación:	1045735351
	Teléfono:	3246373898
	E-mail:	wjvasquez1@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	KOOMBEA S. A. S.
	Nit:	900182503
	Dirección:	Calle 85 # 53 – 14
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Carlos Hazbun
	Cargo:	Senior Backend developer
	Teléfono:	3188200521
	E-mail:	Juan.hazbun@koombea.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**
Entrenamiento de lenguajes de programación	Revisión diaria	Diario	Empresa
.			

OBSERVACIONES: El aprendiz ha mostrado entusiasmo y dedicación en el entrenamiento.

Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

B/Q 16/02/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

sigа SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 03/01/2022 Finalización: 12/04/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Produc

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

El aprendiz ha tenido buen desempeño.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Juan Carlos Trujillo
Nombre y Firma del ente Coformador
B/Q 12/04/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with CamScanner

SENA	**Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 13/04/2022 Finalización: 03/07/2022

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		
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		

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

El aprendiz cumplió con todo lo relacionado con el entrenamiento

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

B/Q 03/07/2022

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Wilman Vásquez - Koombea

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TMECDICE	No. de Ficha:	1834882

Datos del Aprendiz	Nombre:	WILSON RAFAEL BORNACELLI ORTIZ
	Identificación:	1002153802
	Teléfono:	3002615838
	E-mail:	wrbornacelli@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	NubeTIC S.A.S
	Nit:	901044323-1
	Dirección:	Calle 72 No 56-70
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Roberto Cantillo Ortiz
	Cargo:	Gerente general
	Teléfono:	3016412501
	E-mail:	rjcantillo@nubetic.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
Instalación de cct, Instalación de redes wifi, Instalación de redes	Actividad realizada	Diario	Empresa
Inalámbricas, Instalación de cableado estructurado, Instalación de red de	Actividad realizada	Diario	Empresa
Video, implementación de software pos y mtto de computadores.	Actividad realizada	Diario	Empresa

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Wilson Bornacelli

Firma del Aprendiz

Nombre y firma instructor seguimiento

B/Q 07/12/2021

Ciudad y fecha de elaboración

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 30/04/2021 Finalización: 30/10/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	**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**		
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 Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información queX aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

El aprendiz siempre tuvo una buena actitud, demostró buenos valores y esto permitió que acatara las pautas impartidas. En la parte técnica tuvo un buen desempeño.

Observaciones del Aprendiz:

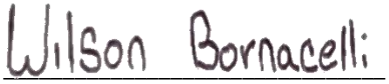
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

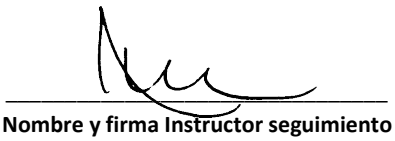
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:



Nombre y Firma del ente Coformador



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q. 30/10/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO