PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto 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 Agosto 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: h). un pago correspondiente al mes de Agosto 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 Julio 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____NO_X__ 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:	TÉCNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE .	No. de Ficha:	2340502

Datos del Aprendiz	Nombre:	RAMON JUNIOR CARMONA POLO
	Identificación:	1001885852
	Teléfono:	3059167787
	E-mail:	rcarmona1711@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COLEGIO BRITANICO INTERNACIONAL S.A.
	Nit:	800197143
	Dirección:	Carrera 51B Km 6 antigua vía Puerto Colombiana
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JUAN PABLO MERCADO SANCHEZ
	Cargo:	SUPERVISOR TIC
	Teléfono:	3103525184
	E-mail:	JPMERCADO@BRITISHSCHOOL.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 preventivos y correctivos a equipos TICs	REVISIÓN DIARIA	DIARIO	COLEGIO
Soporte técnico a usuario final	REVISIÓN DIARIA	PROGRAMADO	COLEGIO
Inventario a equipos TICs	REVISIÓN DIARIA	DIARIO	COLEGIO

OBSERVACIONES:

Juan P. Mercado
Nombre y Firma del ente Coformador

Ramon
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 26/07/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

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

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

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.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
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.	✓		

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.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.		✓	
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Scanned with CamScanner

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** ☐ **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 04/08/2022		
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:	TEI	No. de Ficha:	2340483

Datos del Aprendiz	Nombre:	Wilfran de las salas Velásquez
	Identificación:	1002025351
	Teléfono:	3008491618
	E-mail:	wilfranjavier.7@gmail.com.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Inversiones Hoteleras ITACA SAS
	Nit:	900.448.160
	Dirección:	Clle 86 # 42d-90
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jorge Zambrano.
	Cargo:	Director de ingeniería
	Teléfono:	3046525323
	E-mail:	Jorge.z@horus-sc.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
- Apoyo en automatización en la parte eléctrica de los proyectos.	Actividad realizada	diario	Emp
Capacitación de los dispositivos inteligentes.	"	diario	Emp
Instalación de dispositivos domóticos	"	diario	Emp
- Soporte de proyectos domóticos (revisando los funcionamientos de los proy).	"	diario	Emp

OBSERVACIONES:

Jorge Zambrano P.
Nombre y Firma del ente Coformador

WILFRAN DE LAS SALAS.
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q

Scanned with CamScanner

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

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 ha tenido buen desempeño.
Se resalta su liderazgo e iniciativa

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Jorge Perdomo L
Nombre y Firma del ente Coformador

Wilfran De las Salas.
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 08/08/2022
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:	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 incidencias con la red institucional.	Revisión diaria	Diario	Univ.
- Realización de cobertura de la red inalámbrica	"	programada	Univ.
- Montaje y desmontaje de equipos de conectividad.	"	Diario	Univ.
- Soporte a eventos institucionales	"	programada	Univ.

OBSERVACIONES:

Paula Lizcano.

Nombre y Firma del ente coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma instructor seguimiento

B/Q. 03/05/22

Scanned with CamScanner

	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		
OLUCIÓN 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	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

B/Q 21/06/2022
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: X ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 22/06/2022 Finalización: 31/07/2022

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*

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Formación Profesional Integral)

Henry presenta una muy buena actitud y proactividad
Por otro lado cuenta con conocimientos solidos que le permiten comprender conceptos tecnicos y desarrollar competencias para la atención a incidentes y solución de problemas

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____x___ NO_____
Especificar cuáles:
Buena actitud. Fuertes conocimientos ... buena atención al usuario.

Danilo Lizcano A.

Danilo Lizcano Arregoces
B/Q 31/07/2022
Ciudad y fecha de elaboración 4/08/2022

Henry Martinez A.

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:	TC MERVC	No. de Ficha:	1836938

Datos del Aprendiz	Nombre:	GALVIS GONZALEZ RANDY CARLOS
	Identificación:	1002129059
	Teléfono:	3046839855
	E-mail:	galvisgo15@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	C C AIRES S.A.S.
	Nit:	900164891
	Dirección:	Cra 42h 84b 77
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DARWIN MATUTE
	Cargo:	JEFE DE SERVICIOS TECNICOS
	Teléfono:	3135684616
	E-mail:	darwin.matute@ccaires.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**
DIAGNOSTICO DE ERRORES DE AIRES ACONDICIONADOS EQ. INVERTER	INFORME DE TECNICO LIDER	DIARIO	LAB. ELECT
DIAGNOSTICO DE AIRES ACONDICIONADOS EN EL AREA DEL BANCO DE PRUEBA (EQUIPOS EN GARANTÍA)	INFORME DE TECNICO LIDER	DIARIO	LAB. ELECT

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q. 30/04/2021

Ciudad y fecha de elaboración

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 03/02/2020 Finalización: 24/06/2021

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		

	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 UN BUEN DESEMPEÑO Y HA TENID BUENA DISPOSICION 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:

Darwin S. Mafla G.
Nombre y Firma del ente Coformador

Rodrigo36.
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 24/06/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 25/06/2021 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. (

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

[redacted]:

EL APRENDIZ TUVO UN BUEN DESEMPEÑO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA A PESAR DE LAS LIMITACIONES EN QUE SE ENCONTRABA POR EL ACCIDENTE.

NOTA: Se envía la evaluación final sin la firma del aprendiz ya que en varias oportunidades se le solicitó y no fue posible conseguirlo.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Darwin S. Matute G.

Nombre y Firma del ente Coformador
B/Q 30/10/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TADSI	No. de Ficha:	2067640

Datos del Aprendiz	Nombre:	SEBRIHANT DIX BRIGITTE DAYANI
	Identificación:	1002155038
	Teléfono:	3006596190
	E-mail:	brillysebrihant21@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP - ETB S A ESP
	Nit:	899999115
	Dirección:	Carrera 8 No. 20 - 56
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ADRIAN GODOY
	Cargo:	Profesional especializado en retención
	Teléfono:	3059422589
	E-mail:	adriangodoyh@etb.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
Capacitación - Inducción	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	T. CASA
Tomar la información y generar la analítica y alertamiento de las	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	T. CASA
Intensiones de retiro de los clientes			

OBSERVACIONES:

Adrian Godoy
Nombre y Firma del ente Coformador

Brigitte Sebrihant
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q 26/10/2021
Ciudad y fecha de elaboración

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 05/10/2021 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):*

El aprendiz ha tenido un buen desempeño durante su etapa productiva. Se logró el objetivo que se tenía trazado, con las actividades asignadas.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

LINA MARIA CANO JORDAN	BRIGITTE SEBRIHANT **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:			**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 05/02/2022
	Final: X				Finalización: 13/04/2022

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 Conformador 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 trabajoasumiendo 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 elementosnecesarios 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**		
FORTALECIMIENTOOCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional enel marco de su proyecto de vida.	**X**		
OPORTUNIDAD YCALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados enel desarrollo de sus funciones y actividades.	**X**		
RESPONSABILIDADAMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividadescon criterios de responsabilidad ambiental.	**X**		
ADMINISTRACIÓN DERECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	**X**		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

Observaciones del responsable ente Conformador. El aprendiz ha tenido un buen desempeño durante su etapa productiva. Se logró el objetivo que se tenía trazado con las actividades asignadas

Observaciones del Aprendiz:

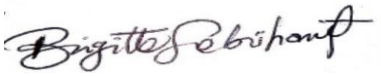
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

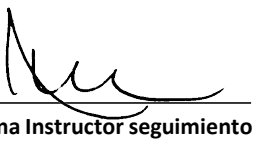
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI**_____ **NO_X_____**
Especificar cuáles:



Nombre y Firma del ente Conformador
B/Q. 13/04/2022
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TECNICO EN IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES	No. de Ficha:	2254375

Datos del Aprendiz	Nombre:	GREED STIVEN DIAZ MERCADO
	Identificación:	1002233089
	Teléfono:	3108464907
	E-mail:	dgreedstiven@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S
	Nit:	900059238
	Dirección:	MAKRO VILLA SANTOS
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MILTON PELAYO
	Cargo:	JEFE DE MANTENIMIENTO
	Teléfono:	3007735185
	E-mail:	man02.st04@makro.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
Apoyo en monitoreo a los sist de refrig. red contra incendio, eléctrico, ilumina-	Revision diaria	Diario	Tienda
cion, Aires Acondicionados y	"	"	"
edificaciones	"	"	"

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

B/Q. 8802547.

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:	01/04/2022
	Final: [ ]		Finalización:	03/08/2022

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 CIUDAD 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):*

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

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TS	No. de Ficha:	2340390

Datos del Aprendiz	Nombre:	JUAN DAVID MARTINEZ GIL
	Identificación:	1004365454
	Teléfono:	3005058966
	E-mail:	martinezgiljuandavid44@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	BUREAU VERITAS COLOMBIA LIMITADA
	Nit:	800184195
	Dirección:	Calle 76 No 54 – 11 Of 1007 Edif. World trade center
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Julio Eguis
	Cargo:	Analista de IT
	Teléfono:	3183972174
	E-mail:	Julio.eguis@bureauveritas.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
- Apoyo en preparación de equipos a nivel costa.	Actividad realizada	Diario	Emp.
Apoyo al usuario Final cuando se presente inconveniente.	Actividad realizada	Diario	Emp.
Mantenimiento a los equipos Prev. y Correct.	Actividad realizada	Diario	Emp.

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador B/O. Julio Amando Eguis Heredia	Juan David Martinez Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

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 desarrolla muy buen trabajo.
Se ha adaptado muy bien en el tema de conocimiento y en relaciones interpersonales.

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 08/08/2022

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Juan David Martinez

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

JUAN MARTÍNEZ GIL - BUREAU VERITAS COLOMBIA LIMITADA

Scanned with CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TG ADSI	No. de Ficha:	1877147

Datos del Aprendiz	Nombre:	BAYTER VILARDY HENRY JUNIOR
	Identificación:	1004499826
	Teléfono:	3147011880
	E-mail:	junior_bayter27@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	APLINET SAS
	Nit:	900343846
	Dirección:	CALLE 75 NO. 65-52 OF 3
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	INGRID COHEN
	Cargo:	GERENTE
	Teléfono:	3174032215
	E-mail:	COMERCIAL@APLINET.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
Historia, Misión, Visión Sistema de Gestión de Calidad Estructura base de datos: nomenclatura húngara, tabla según datos, tablas maestras.	Formato de entrenamiento		Virtual
Infraestructura clientes : IAAS, On premises, servidor Aplinet	Formato de entrenamiento		Virtual

Desarrollo Back end: ASp.net, visual basic, procecimientos almacenados, administración de procedimientos almacenados, visual estudio, administración de código fuente			
Desarrollo Front end: diseños estandarizados, bootstraps. Despliegues: compilación, actualización	Formato de entrenamiento		Virtual

OBSERVACIO

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

B/Q. 14/05/2021

Ciudad y fecha de elaboración

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 04/05/2021 Finalización: 06/07/2021

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 Conformador 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 Conformador. *(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 y se encuentra trabajando desde casa. Tiene buena actitud hacia el equipo de trabajo y es proactivo para seguir con el aprendizaje.

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 Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

B/Q 06/07/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE SUSCRITO ENTRE APLINET SAS Y EL APRENDIZ SENA HENRY JUNIOR BAYTER VILARDY.

ENTIDAD CONTRATANTE:	**APLINET SAS**
NIT DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:	**900343846**
APRENDIZ:	**HENRY JUNIOR BAYTER VILARDY**
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**TADSI**
FICHA:	**1877147**
CLASE DE CONTRATO:	**CONTRATO DE APRENDIZAJE**
OBJETO:	**Terminación de contrato de aprendizaje**

FECHA DE INICIO ETAPA PRÁCTICA: 04 de MAYO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 03 DE NOVIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

En Barranquilla, reunidos de manera virtual en la empresa **APLINET SAS** la Dra. **Ingrid Cohen** , identificada con la cédula de ciudadanía N° 32.742.370 como representante de la empresa, **Mercedes Vanegas M.**, como instructor de seguimiento, identificada con cédula de ciudadanía N° 22.478.378 como representante del SENA y **Henry Junior Bayter Vilardy,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.004.499.826, quien actúa en calidad de aprendiz SENA, con el objeto de terminar de manera anticipada y por mutuo acuerdo el contrato de aprendizaje.

ACUERDAN

Terminar por mutuo acuerdo a partir del 30 de septiembre de 2021, el contrato de aprendizaje suscrito entre **APLINET SAS** y el aprendiz **Henry Junior Bayter Vilardy,** motivo por el cual la empresa aprobó la vinculación laboral del aprendiz a partir del 01 de octubre de 2021.

Se deja constancia que la presente acta de terminación por mutuo acuerdo fue aprobada por la entidad contratante, el Sena y el aprendiz.

En constancia de lo anterior se firma la presente acta en la ciudad de Barranquilla, a los 30 días del mes de septiembre de 2021.

INGRID COHEN
Representante APLINET SAS

MERCEDES VANEGAS M
Inst. de seguimiento

HENRY J. BAYTER VILARDY
Aprendiz Sena

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 07/07/2021 Finalización: 30/09/2021

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.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
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.	✓		

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.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

siga CALIDAD	**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):*

Henry ha demostrado ser una persona responsable, comprometida, con deseos de aprender y aportar al equipo de trabajo. Asume su rol dentro de la empresa para aportar en las soluciones y tiene fortalezas en las relaciones con los clientes.

Observaciones del Aprendiz:

Como aprendiz me he sentido Comodo, feliz y afortunado de encontrar una nueva familia llamada Aplinet dandome fortalezas a nivel personal como profesional, llenandome de nuevos conocimientos y habilidades que aportan a mi formacion integra como profesial y espero seguir con este proyecto de vida, dandole las gracias a Aplinet por la oportunidad.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:
Que poco tiempo demostró sus habilidades y compromisos en su cargo

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

B/Q 30/09/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

Nombre del Empleador APLINET S.A.S.	**Dirección del Empleador** Calle 77B No. 59-61 Oficina 1108
Nombre del Trabajador HENRY JUNIOR BAYTER VILARDY	**Dirección del Trabajador** CRA 4B NO. 24B-36
Lugar, Fecha de Nacimiento y Nacionalidad El Banco, Magdalena, 27 de diciembre de 2001 - Colombiano	**Cargo u Oficio que desempeñará el Trabajador** Desarrollador Back end
Salario Ordinario/Integral **Valor:** $1.000.000 **(X)** **( )**	**Valor en Letras** Un millón de Pesos M/L.
Períodos de Pago Quincenal	**Fecha de Iniciación de Labores** 1°. De octubre de 2021
Lugar donde desempeñará las Labores Barranquilla	**Ciudad donde ha sido contratado el Trabajador** Barranquilla
Término Inicial del Contrato Octubre 1°. De 2021	**Vence el día** Marzo 30 de 2022

Entre **JAIME COHEN GARCIA**, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en su condición de **REPRESENTANTE LEGAL** de la empresa **APLINET S.A.S** sociedad debidamente constituida, inscrita ante la Cámara de Comercio de Barranquilla, identificada con **NIT 900.343.846-0**, quien en adelante y para todos los efectos de

este contrato se denominará **EL EMPLEADOR** y **HENRY JUNIOR BAYTER VILARDY**, igualmente mayor, identificado con **C.C. 1004499826**, vecino de Barranquilla y quien en adelante y para efectos del presente se denominará **EL TRABAJADOR**, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** y éste se obliga: **a)** a poner al servicio del **EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR directamente o a través de sus representantes. **b)** a prestar sus servicios en forma exclusiva al Empleador, es decir, a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros **EMPLEADORES**, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato; y **c)** a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

SEGUNDA. Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo e higiene y seguridad industrial de la empresa.

TERCERA. En relación con la actividad propia del trabajador, éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican clara obligaciones para el mismo trabajador así: Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. - Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, sobre todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas o puedan llegar a constituir información confidencial o privilegiada. - Ejecutar por sí mismo funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. - Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. - Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. - Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que

efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. - Observar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. - Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa.- Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.

PARAGRAFO: FUNCIONES ESPECIFICAS DEL TRABAJADOR: El trabajador ha sido contratado para desempeñar el cargo de **Desarrollador Back end,** y por lo tanto, en el desarrollo de dicho cargo deberá cumplir en específico con las siguientes funciones y obligaciones: - brindar apoyo a las diferentes áreas de la organización en las actividades de actualización de software - construir las interfaces de usuario, estructurar y asegurar la accesibilidad de los sitios web - monitorear las plantillas, las formas de diseño y su interactividad.

CUARTA. REMUNERACION. EL EMPLEADOR pagará al **TRABAJADOR** por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. **PARAGRAFO PRIMERO: Salario Ordinario.** Dentro del salario ordinario se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I, II y III del Título VII del C.S.T. De igual manera se aclara y se conviene que en los casos en los que **EL TRABAJADOR** devengue comisiones o cualquiera otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VIII del C.S.T. **PARAGRAFO SEGUNDO: Salario Integral.** En la eventualidad en que el **TRABAJADOR** devengue un salario integral, se entiende de conformidad con el numeral 2 del artículo 132 del C.S.T., subrogado por el artículo 18 de la ley 50/90, que dentro del salario integral convenido se encuentra incorporado el factor prestacional del **EMPLEADOR**, el cual no será inferior al 30% del salario antes mencionado. De igual manera se conviene y aclara que en los casos en los que **EL TRABAJADOR** devengue comisiones o cualquiera modalidad de salario variable integral, se entenderá que dentro de las sumas reconocidas se encuentra incorporado el factor prestacional del EMPLEADOR, el cual no será inferior al 30% del salario mencionado. El salario integral acordado además de retribuir la remuneración ordinaria, remunera y compensa todo recargo por trabajo extraordinario, nocturno, dominical o festivo, primas de servicios legales o extralegales, cesantía e intereses, subsidios y suministros en especie y en general toda prestación o acreencia legal o extralegal derivada del contrato, con excepción de las vacaciones.

PARAGRAFO TERCERO: Las partes acuerdan que en los casos en se le reconozcan al **TRABAJADOR** beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, comunicaciones, habitación o vivienda, transporte y vestuario, se considerarán tales beneficios o reconocimientos como no salariales y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales, y cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con los **Arts. 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96.**

QUINTA. DURACION DEL CONTRATO. Se trata de un contrato a término fijo inferior a un año que tendrá una duración de & (seis) meses, contados a partir de la firma del presente documento.

PARAGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, si antes de la fecha de vencimiento, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de prorrogar el contrato con una antelación de inferior 30 días, este se entenderá renovado por un periodo igual al inicialmente pactado.

SEXTA. TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO. Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos, salvo acuerdo especial contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, **EL EMPLEADOR** o sus representantes deberán autorizarlo previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al **EMPLEADOR** o a sus representantes para su aprobación. **EL EMPLEADOR,** en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario, o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de trabajadores de dirección, confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras.

SEPTIMA. JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el **EMPLEADOR,** quien podrás cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse

total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por **el Art. 164 del C.S.T., modificado por el Art. 23 de la ley 50/90**, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas, según el **Art. 167** ibídem. Así mismo el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.]

OCTAVA. La quinta parte de la duración del presente contrato se considera como período de prueba, sin que exceda de dos (2) meses contados a partir de la fecha de inicio, y por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente en cualquier momento durante dicho período. Vencido éste, la duración del contrato será indefinida mientras subsistan las causas que le dieron origen y a la materia del trabajo (2).

NOVENA. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enumeradas en el Art. 62 del C.S.T., modificado por el **Art. 7° del Decreto 2351/65** y además, por parte del **EMPLEADOR**, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentos, manuales, instructivos y demás documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formarán parte integrante del presente contrato. Expresamente se califican en este acto como faltas graves la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato.

DECIMA. INVENCIONES. Las partes acuerdan que los derechos patrimoniales o e explotación económica sobre todas las invenciones, descubrimientos, información privilegiada o ventaja técnica, y trabajos originales y cualquier otra creación protegida por el derecho de autor o la propiedad industrial, concebidos o hechos por el **TRABAJADOR** en vigencia del presente contrato, en cumplimiento de

sus funciones o labores asignadas, así como mediante el uso de elementos, materiales o información suministrados por el **EMPLEADOR** pertenecerán al **EMPLEADOR** por lo cual el **TRABAJADOR** se obliga a informar al **EMPLEADOR** inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. El Trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir la propiedad intelectual al **EMPLEADOR** cuando así se lo solicite. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad de derechos de autor y lo estipulado anteriormente, las partes acuerdan que el salario devengado contiene la remuneración

por la transferencia de todo tipo de propiedad intelectual razón por la cual no se causará ninguna compensación adicional. No obstante lo aquí dicho, se apicaran en su integridad las previsiones de los **artículos 28 y 29 de la ley 1450 de 2011.**

UNDECIMA. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración DEL TRABAJADOR, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por EL EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. **EL TRABAJADOR** se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del **TRABAJADOR** y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte su honor, la dignidad y los derechos mínimos del **TRABAJADOR**, de conformidad con el **artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo**, modificado por el **artículo 1° de la Ley 50 de 1990.**

DUODECIMA. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto. Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican a continuación:

EL EMPLEADOR

APLINET S.A.S.
NIT: 900.343.846-0

EL TRABAJADOR

HENRY JUNIOR BAYTER VILARDY
C.C. 1004.499.826 Barranquilla.

Ciudad y fecha: 28 de septiembre de 2021

Aplinet SAS, identificada con Nit. 900.343.846-0 certifica:

A QUIEN INTERESE

Que la siguiente información corresponde a las características contractuales de nuestro trabajador.

Nombre	: HENRY JUNIOR BAYTER VILARDY
Cedula de Ciudadanía	: 1.004.499.826 de Barranquilla
Cargo	: Desarrollador Back end
Fecha de Ingreso	: 04 de mayo de 2021
Fecha de Retiro	: ACTUALMENTE ACTIVO
Tipo de contrato	: TERMINO FIJO
Sueldo	: $ 1.300.700

Se expide el siguiente certificado a petición del interesado en la ciudad de Barranquilla el 7 de junio de 2022

Atentamente,

Ingrid Cohen
Gerente
3174032215

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA - Regional Atlántico

Instrumento "CARTA DE ETAPA PRODUCTIVA" para Formación Titulada

(Escribir en letra de imprenta, clara y legible, sin tachones ni enmendaduras.)

Centro de Formación Profesional SENA: *Centro Nacional Colombo Alemán*

¿Programa "Ampliación de Cobertura"? ("SI" o "NO"): - **Institución Convenio:** ----------

Nombres y Apellidos del Aprendiz: HENRY JUNIOR BAYTER VILARDY

Tipo Doc. Identificación (CC, TI, CE): CC **No. Doc. Identificación:** 1004499826 **de:** Barranquilla

Fecha Nacimiento (DD/MM/AAAA): 27/12/2001 **¿A cuál E.P.S. pertenece?:** EPS SURA

Especialidad: Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información **No. Ficha:** 1877147

Dirección Residencia Aprendiz: Carrera 4B #24B – 36 **Municipio:** Barranquilla

Teléfono: 3147011880 **Correo Electrónico:** Junior_bayter27@hotmail.com

ALTERNATIVA SELECCIONADA PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA	MARQUE CON UNA "X"
Vínculo Laboral o Contractual (No Aplica para Contrato de Aprendizaje por Ley 789/02)	X
Pasantías (No aplica para Entidades Públicas)	
Apoyo a una Entidad Estatal, Nacional, Territorial, ONG, o a una Entidad Sin Ánimo de Lucro	
Apoyo a Unidad Productiva Familiar	
Proyecto Productivo	
Monitorias en el SENA	

Actividades a Desarrollar:

1. Creación de formularios web.
2. Procedimientos almacenados.
3. Manejo de bases de datos.
4. Actualización de software.
5. Codificación de formularios.

Fecha Inicio (DD/MM/AAAA): 05/05/2021 **Fecha Fin: (DD/MM/AAAA):** 30/09/2021

Razón Social: Aplinet SAS **NIT:** 900343846-0

Dirección donde desarrollará la práctica: Calle 77b #59 – 61 Of 1108 **Municipio:** Barranquilla

Jefe Inmediato: Ingrid Cohen **Teléfono:** 3174032215 **Correo Electrónico:** Ingrid.cohen@aplinet.co

Riesgo Laboral en Actividades del Aprendiz (Nivel de Riesgo Sugerido: I, II, III, IV o V): I

Firma Representante Legal o funcionario y/o Sello de la Empresa/Entidad/Organización

Firma Aprendiz

***DOCUMENTOS PARA ANEXAR A ESTE INSTRUMENTO SEGÚN LA ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA SELECCIONADA:**

"PARA VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL":
- Certificación Laboral o Contrato de Trabajo (aplica para empresas privadas o entidades públicas).

"PARA PASANTIAS y APOYO A ENTIDAD ESTATAL, NACIONAL, TERRITORIAL, ONG, O A UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO":
- Fotocopia del Certificado de Afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).

"PARA APOYO A UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR":
- Fotocopia del Certificado de Afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), salvo las excepciones del Decreto 055 de 2015, informando al SENA por escrito cuando la práctica se realice en escenarios que en sí mismos no constituyan una persona jurídica.

"PARA PROYECTO PRODUCTIVO":
- Certificación de la Aprobación del Proyecto donde se detallen los datos del aprendiz, fecha de inicio y finalización, y demás especificaciones.

"PARA MONITORIAS EN EL SENA":
- Fotocopia de la Resolución de Adjudicación de Monitorias o Apoyo Sostenimiento (Oficina de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz SENA).

Espacios para ser diligenciados por el Funcionario SENA que gestiona este Instrumento			
Revisión de Centro:	**SOFIA Plus:**	**SGVA:**	**A.R.L.:**
Fecha de Recibido en las Oficinas del SENA:			
Área / Funcionario SENA que recibe:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TG ADSI	No. de Ficha:	1877147

Datos del Aprendiz	Nombre:	BAYTER VILARDY HENRY JUNIOR
	Identificación:	1004499826
	Teléfono:	3147011880
	E-mail:	junior_bayter27@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULACION LABORAL
Ente Coformador	Razón social Empresa:	APLINET SAS
	Nit:	900343846
	Dirección:	CALLE 75 NO. 65-52 OF 3
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	INGRID COHEN
	Cargo:	DIRECTORA COMERCIAL
	Teléfono:	3174032215
	E-mail:	COMERCIAL@APLINET.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
Historia, Misión, Visión Sistema de Gestión de Calidad Estructura base de datos: nomenclatura húngara, tabla según datos, tablas maestras.	Formato de entrenamiento	DIARIO	VIRTUAL
Infraestructura clientes : IAAS, On premises, servidor Aplinet	Formato de entrenamiento	DIARIO	VIRTUAL

Desarrollo Back end: ASp.net, visual basic, procecimientos almacenados, administración de procedimientos almacenados, visual estudio, administración de código fuente	Formato de entrenamiento	DIARIO	VIRTUAL
Desarrollo Front end: diseños estandarizados, bootstraps. Despliegues: compilación, actualización	Formato de entrenamiento	DIARIO	VIRTUAL

OBSERVACIONES:

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

B/Q. 01/10/2021
Ciudad y fecha de elaboración

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/10/2021
	Final: X ☐		Finalización: 03/11/2021

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.	X		

siga CALIDAD	**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)*

Henry es un colaborador destacado por su responsabilidad, organización e interés en el aprendizaje permanente, ha demostrado sus competencias y habilidades en el desarrollo de tecnologías, integración con el equipo de trabajo y asume retos que cumple a cabalidad. Es integro, reservado y dedicado.

Observaciones del Aprendiz:

Como aprendiz Sena me siento afortunado de haber podido ejecer mis practicas y lograr culminar mi etapa electiva, en estos ultimos meses he aprendido demasiado tanto a nivel profesional como personal. y feliz de tener un gran equipo de Trabajo.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles: Comisiones.

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma instructor seguimiento
Ingrid Cohen	Henry Jurado	

B/Q 03/11/2021 Ingrid Cohen G.

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL		Centro de Formación:	CNCA	
Programa de Formación:	TGICMASSO	Tgo Gestion integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo	No. de Ficha:	2164419	

Datos del Aprendiz	Nombre:	DAMAR YULIETH MOSCOTE JIMENEZ
	Identificación:	1006571044
	Teléfono:	3184316379
	E-mail:	dymoscote4@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	AGENCIA DE ADUANAS MERCO S.A. NIVEL 1
	Nit:	800227414
	Dirección:	cra 53 # 106-280
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	KATTY BERDUGO
	Cargo:	Coordinador SSTA
	Teléfono:	31744327059
	E-mail:	comercial@merco.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
- Documentacion del sist. de gestion	Revision diaria	diario	sitio
(formatos, reg. fotograficos, inspecciones).	"	diario	sitio
documentación de inspectivos.	"	diario	sitio
- Prog. de orden y aseo, charlas diarios	"	"	"

OBSERVACIONES:

- Apoyo proceso de inducción nuevos ingresos. "

L.G B.	Damar Moscote	
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

B/Q. 03/05/22

Scanned with CamScanner

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	**Parcial:** ☒	**PERÍODO EVALUADO**	**Inicio:**	30/04/22.
	Final: ☐		**Finalización:**	09/08/2022

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):***

La aprendiz tiene buen desempeño. Es muy buena en el tema de la documentación. Apoya en el fortalecimiento documental en el sistema de gestión.

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	Bomar Moscote **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

B/Q

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Scanned with CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ATL	Centro de Formación:	CNCA
Programa de Formación:	TÉCNICO EN SISTEMAS.	No. de Ficha:	2397138

Datos del Aprendiz	Nombre:	JHONY JOSE RODRIGUEZ CAÑATE
	Identificación:	1007117923
	Teléfono:	3024603641
	E-mail:	Jhonny-20171@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	CORPORACION MARYMOUNT CORMARY
	Nit:	890111793
	Dirección:	KM 5 VIA SABANILLA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ALEXANDER GARCIA
	Cargo:	ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA
	Teléfono:	3008243903
	E-mail:	Alexander.garcia@marymounthbq.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
Mantenimientos correctivos y preventivos, Automatización de los salones	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	COLEGIO
Manejo de video beam, apoyo en el programa para el buen	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	COLEGIO
funcionamiento de los equipos en los salones (sonido, diadema), manejo	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	COLEGIO
De equipo md, instalación de antivirus, instalación de office, config.	ACTIVIDAD REALIZADA	PROGRAMADO	COLEGIO
impresora , cableado, wifi, entre otras, acordes a su programa de formación			

OBSERVACIONES:

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

B/Q. 03/08/2022

Scanned with CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:		**Centro de Formación:**		
Programa de Formación:	TIRIT		**No. de Ficha:**	2067564

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Anuar Barrios Polanco.
	Identificación:	1'007.172.700
	Teléfono:	3023309197
	E-mail:	anuarj.50@gmail.com.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	Columbus Networks de Colombia
	Nit:	830.078.575
	Dirección:	Cra 53 # 110 Ed. BC Emp. P. 14.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Soraya García
	Cargo:	Director B2B noc.
	Teléfono:	3215221412.
	E-mail:	Soraya.garcia@cwc.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**
- Apoyo Recursos y verificar los	Revisión en el Sist Maximo	Diario	Emp.
reportes de fallos, da respuesta al	Revisión en el Sist Maximo	Diario	Emp.
cliente en la parte técnica y cierre de caso.	"	Diario	Emp
- capacitación para atender otros niveles.	"	Diario	Emp.

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador

Anuar Barrios

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Bog. 25/04/22

Scanned with CamScanner

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 22/03/2022
	Final:		Finalización: 29/07/2022

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

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, Teniendo al día sus actividades, siendo respetuoso. Cumple con las actividades asignadas y sigue las instrucciones impartidas.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____

Especificar cuáles:

Sergio Gonzalez — **Nombre y Firma del ente Coformador**

Amaya Barrios — **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:	TECNÓLOGO EN GESTION DE REDES DE DATOS	No. de Ficha:	2068856

Datos del Aprendiz	Nombre:	REINEL DARIO MENDEZ SUAREZ
	Identificación:	1007528780
	Teléfono:	3104890903
	E-mail:	reinelmendez512@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COMWARE S A
	Nit:	860045379
	Dirección:	Cr 13 # 97 – 98 Medellín
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JUAN CAMILO CORTES ARIAS
	Cargo:	Coordinador de operaciones
	Teléfono:	3234204653
	E-mail:	Juan.cortes@comware.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
APOYO EN LA MESA DE AYUDA CON EL CLIENTE TIGO.	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	EMPRESA
REVISIÓN DE LA RED DE LOS CLIENTES	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	EMPRESA
DIAGNOSTICAR EL SERVICIO SOLICITADO POR EL CLIENTE Y DAR SOLUCI´ON VIA REMOTO O EN TERRENO.	ACTIVIDAD REALIZADA	DIARIO	EMPRESA O SITIO

OBSERVACIONES: El aprendiz Reinel Dario Méndez Suarez ha demostrado muy buen comportamiento y disposición hacia las tareas de aprendizaje asignadas. Es una persona con capacidad para el aprendizaje y se ha adaptado positivamente a su labor en la empresa.

Juan Camilo Cortés A.

Nombre y Firma del ente Coformador
B/Q 21/07/2022

Reinel Mendez

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración 05/08/2022