PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO Nº CO1.PCCNTR.3357400
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: Nº CO1.PCCNTR.3357400 del año 2022

HELBER ANDRES BARON CHIVARA, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 80.727.147 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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: El valor total del presente contrato es máximo de $41.606.772. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. Cada uno. b.) Un (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

Plazo: Hasta el 16 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del	Avisos, seguimiento y revisiónde las actividades	Revisión y evaluación actividades en

	respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	concernientes a la entrega de evidencias quincenales.	plataforma. Registrar juicios evaluativos.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Respuesta de correos a cada aprendiz, según las solicitudes e inquietudes particulares.	Capturas de Pantalla de los correos respondidos.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Remisión y guía de Instructivos del manejo de la nueva plataforma Territorium	Correos, anuncios y Plataforma.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Se orienta de manera telefónica y por correo la ejecución y el seguimiento mediante reuniones virtuales y presenciales en Etapa Productiva.	Registros telefónicos, Correos, Actas, Formatos F023, bitácoras.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias queaplica a la función Instructor, asícomo a los procesos, que el SENAadelante para certificar habilidades pedagógicas.	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código 240201056 versión 1	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código 240201056 versión 1
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Entrega quincenal del reporte de Seguimiento y documentos soporte de formatos F023, Actas, Comités.	Registro de actividades.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se orienta de manera virtual, mediante correos, plataforma Territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y via telefónica relacionados	Registro evidenciado en coros, whatsapp, llamadas telefónicas, plataforma Territorium y actas de reuniones virtuales

		con la competencia de Etapa Productiva.	desarrolladas por MEET y TEAMS.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Acompañamiento y comunicación constante, mediante correo de la institución, plataforma territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y via telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	Se encuentran las evidencias de las actividades a desarrollar por los aprendices en la plataforma territorium, donde cada actividad tiene su espacio establecido, se orienta por correo institucional, whatsapp, llamadas telefónicas, plataforma territorium y reuniones virtuales desarrolladas por MEET y TEAMS donde queda constancia en los formatos establecidos.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa productiva.	Formato f-023 diligenciados Planeación y concertación Etapa productiva
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Fortalecer por medio de los procesos de etapa productiva las competenciasde la partica ante las empresas. Asistencia a reuniones de equipo de etapa productiva.	Formato f-023 diligenciados Planeación y concertación Etapa productiva. Actas elaboradas por el apoyo administrativo de etapa productiva subidas en Drive.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Seguimiento a los aprendices, dando respuesta a los requerimientos realizados mediante correo electrónico.	Respuesta a correos electrónicos.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Seguimiento realizado a los aprendices.	Respuestas acordes a las solicitudes de los aprendices mediante correo electrónico,

			buena presentación personal en las vistas de seguimiento realizadas.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Nº 62846711 de la planilla, operador MI PLANILLA y periodo octubre 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 ciento diecisiete (117) folios

Cordialmente,Firma
HELBER ANDRES BARON CHIVARA
Contratista
C.C. Nº 80.727.147

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357400
Coordinadora Académica

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

HELBER ANDRES BARON CHIVARA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80727147

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintitres (23) días del mes de Septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1411949 - 23/09/2022
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 23 de Septiembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201056221CC80727147C.

SENA

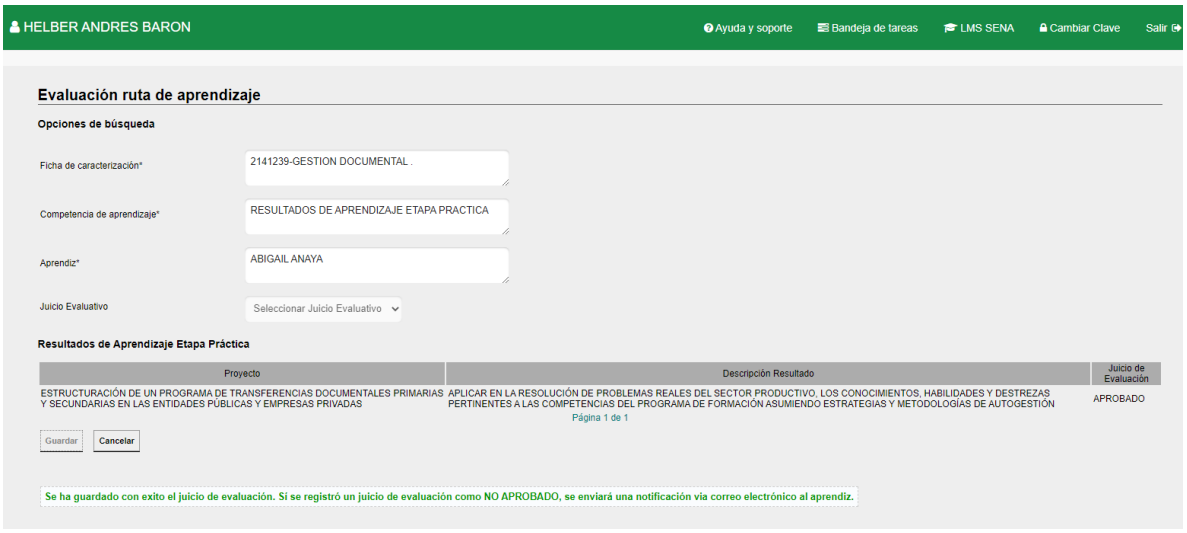


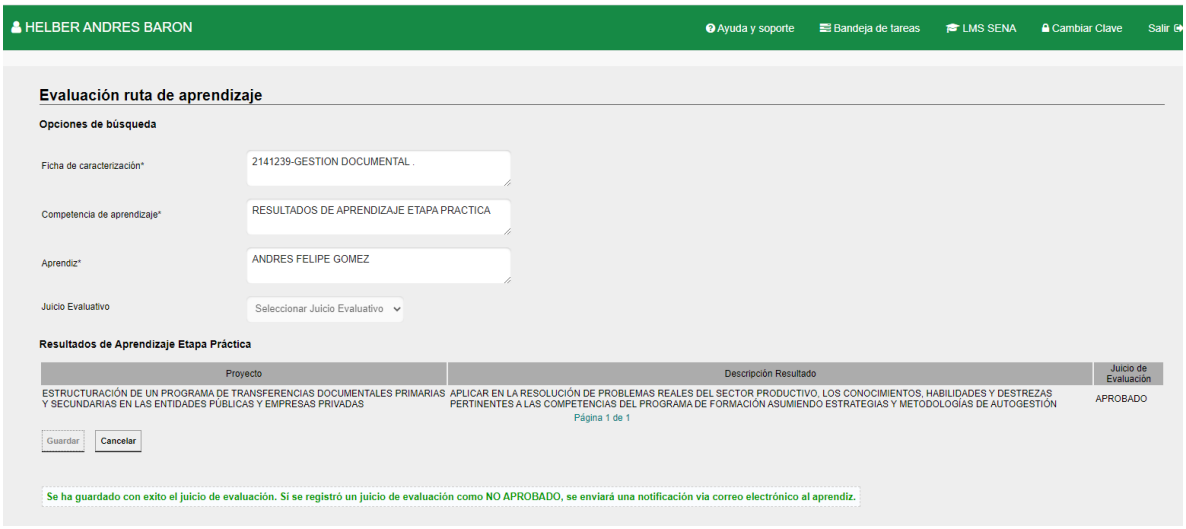
INSTRUCTOR

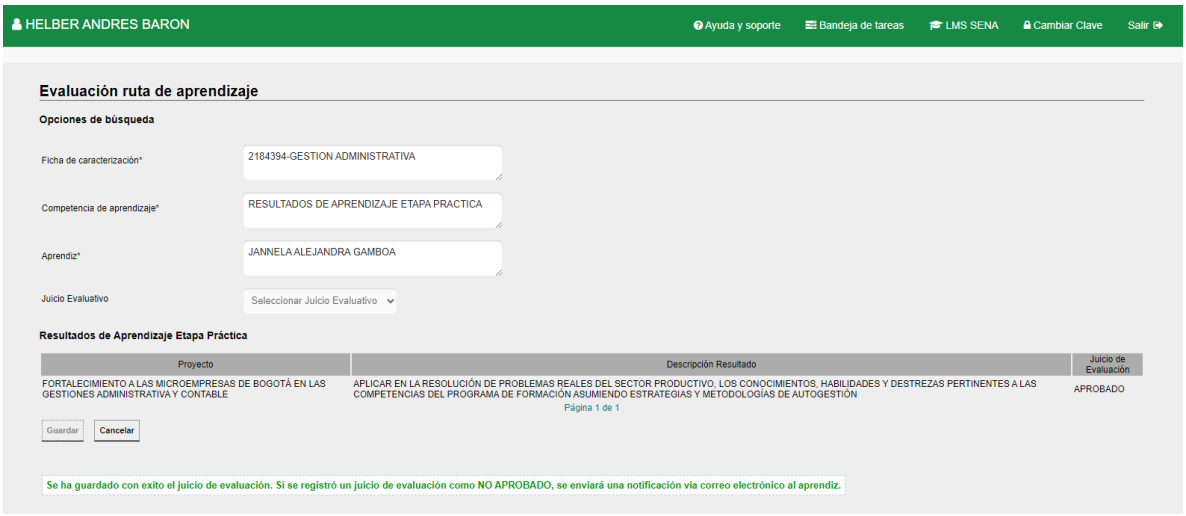
HELBER ANDRES
BARON CHIVARA

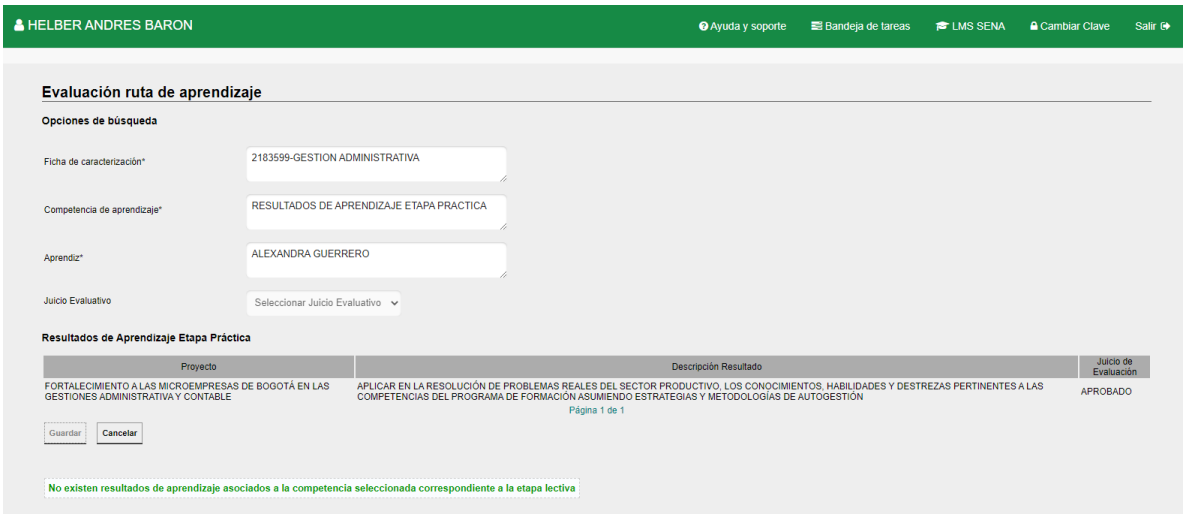
C.C. 80727147
RH O+

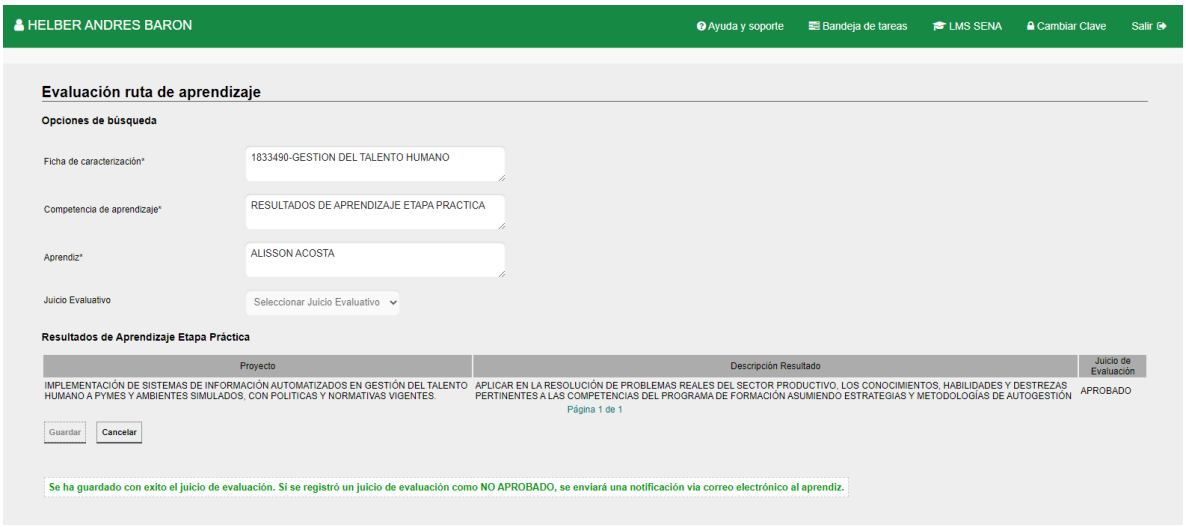
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa

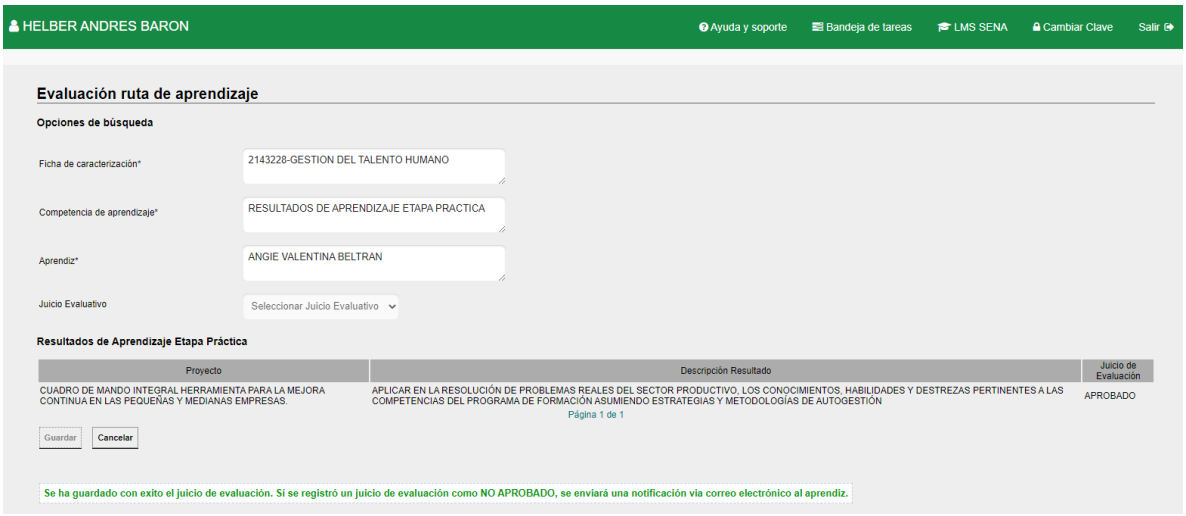

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2141239-GESTION DOCUMENTAL .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ABIGAIL ANAYA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

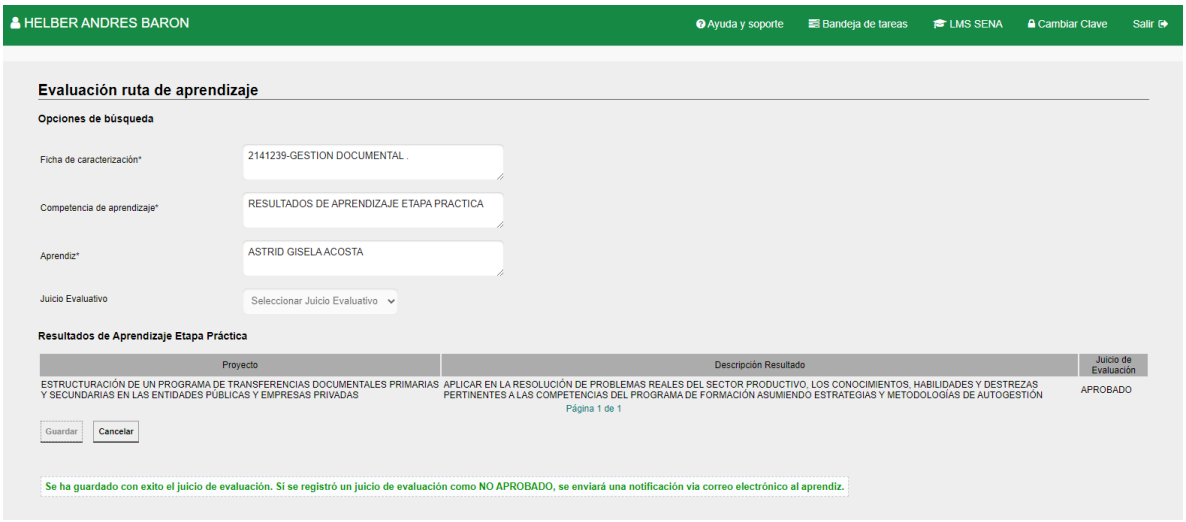

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2141239-GESTION DOCUMENTAL .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ANDRES FELIPE GOMEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

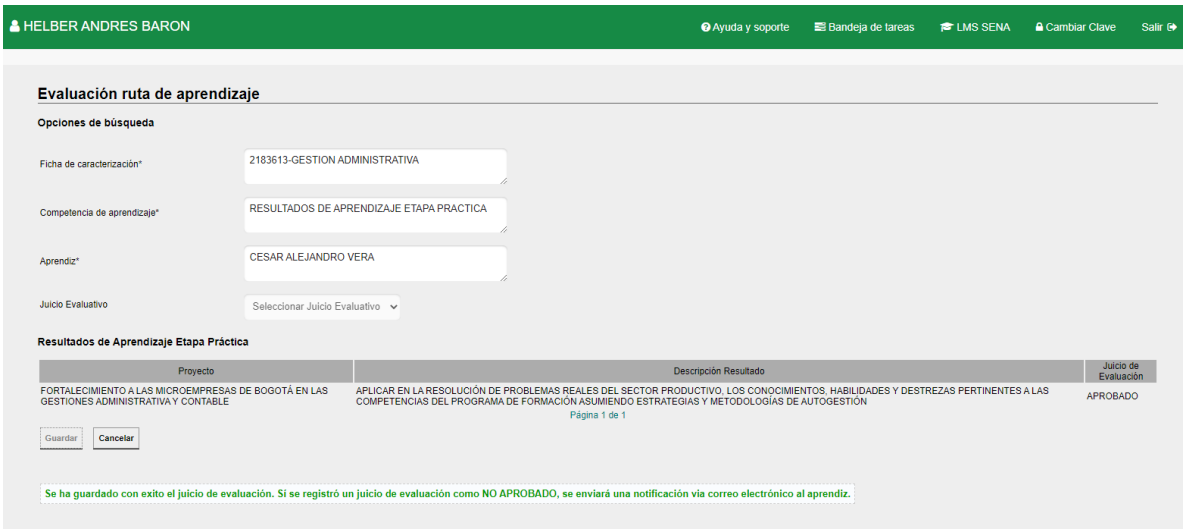

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2184394-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
JANNELA ALEJANDRA GAMBOA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

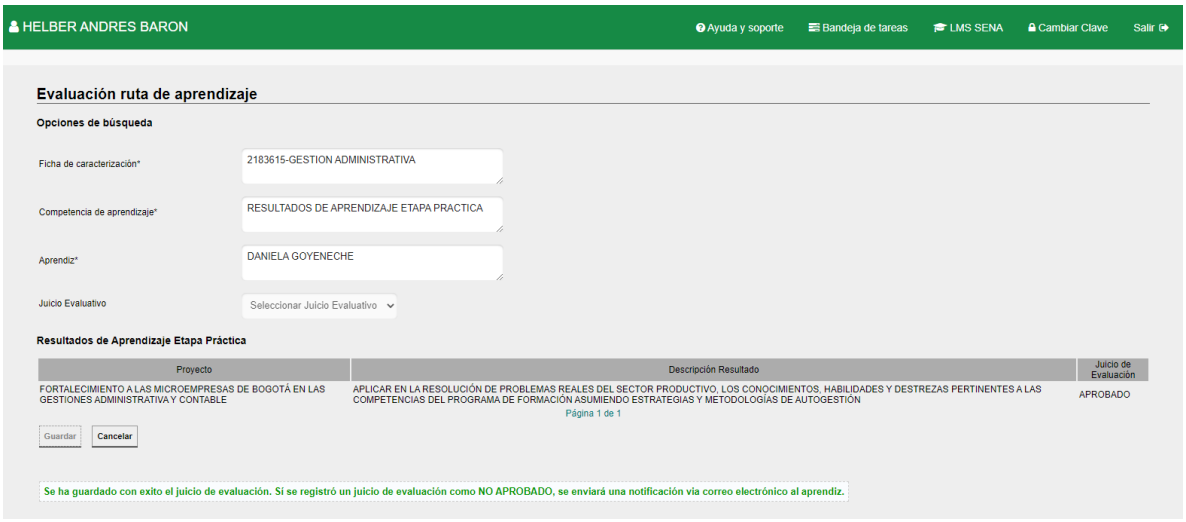

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183599-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ALEXANDRA GUERRERO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa lectiva


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
1833490-GESTION DEL TALENTO HUMANO
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ALISSON ACOSTA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A PYMES Y AMBIENTES SIMULADOS, CON POLITICAS Y NORMATIVAS VIGENTES.
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2143228-GESTION DEL TALENTO HUMANO
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ANGIE VALENTINA BELTRAN
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CUADRO DE MANDO INTEGRAL HERRAMIENTA PARA LA MEJORA CONTINUA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2141239-GESTION DOCUMENTAL .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ASTRID GISELA ACOSTA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183613-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
CESAR ALEJANDRO VERA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183615-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
DANIELA GOYENECHE
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2183610-GESTION ADMINISTRATIVA

Competencia de aprendizaje*: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz*: CHRISTIAN YESID ADAME

Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

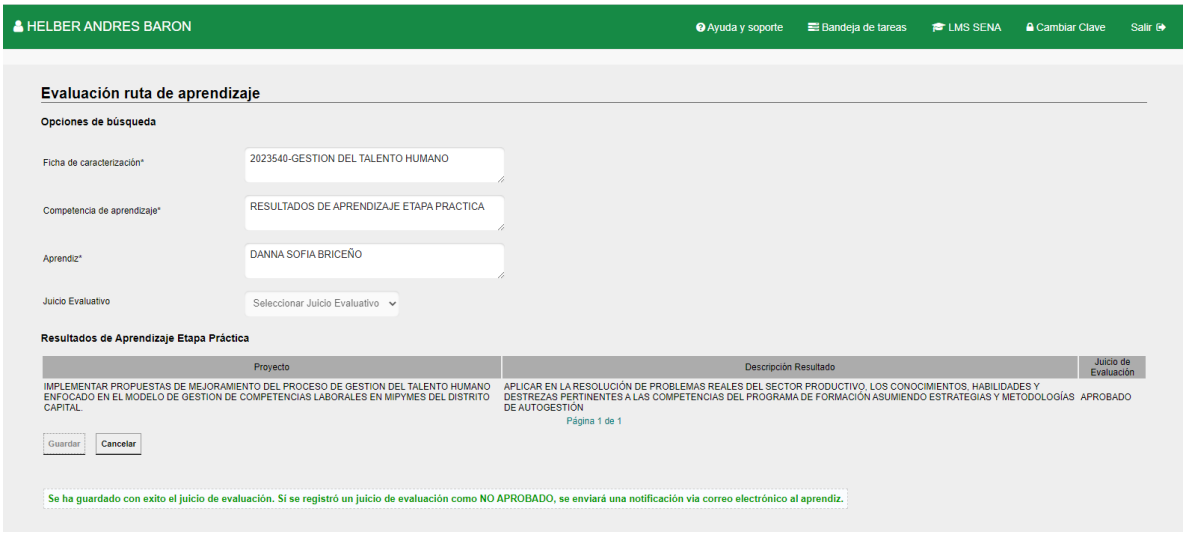
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

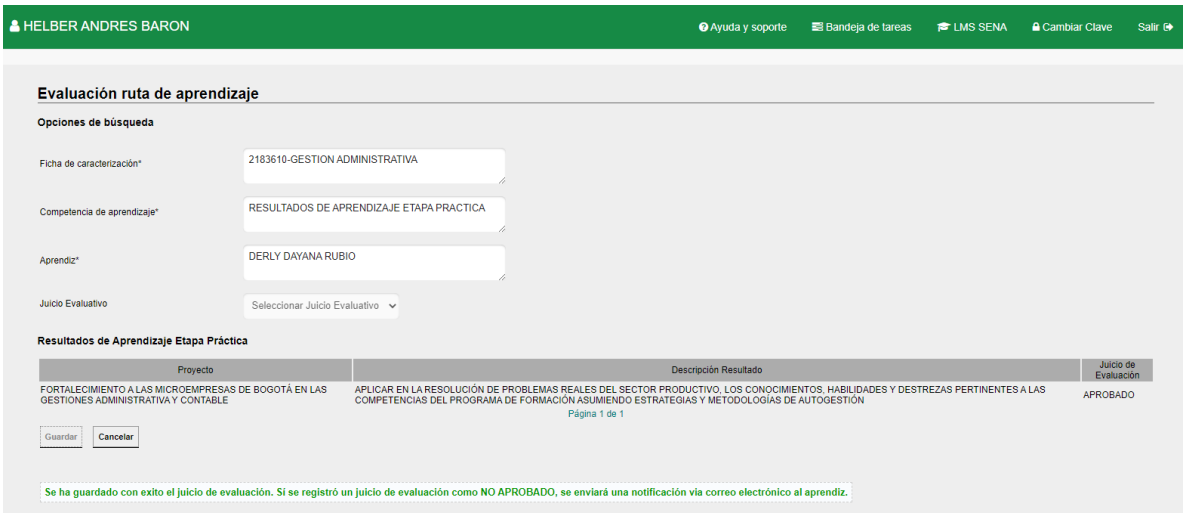
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO

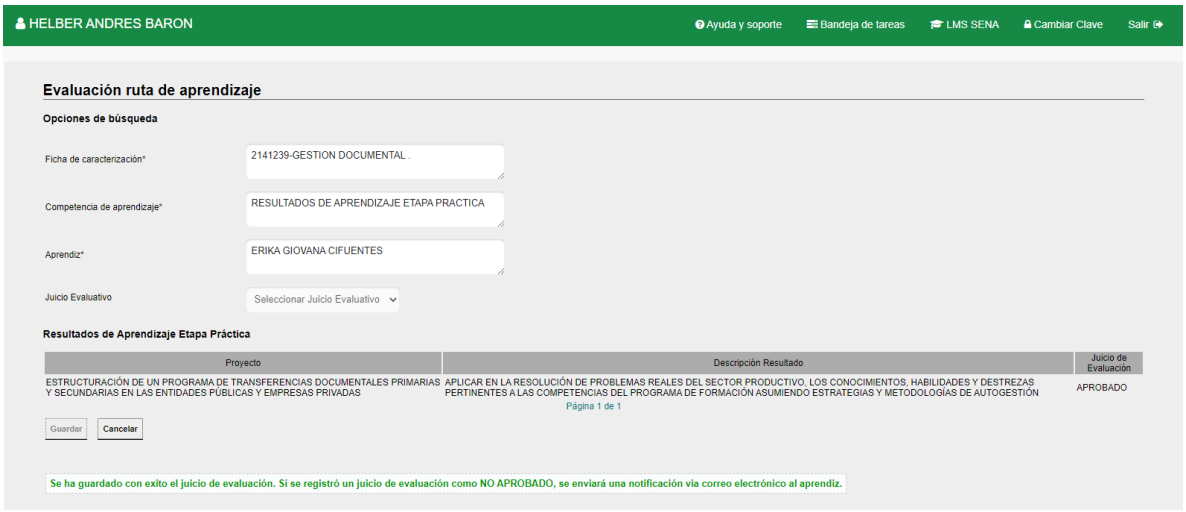
Página 1 de 1

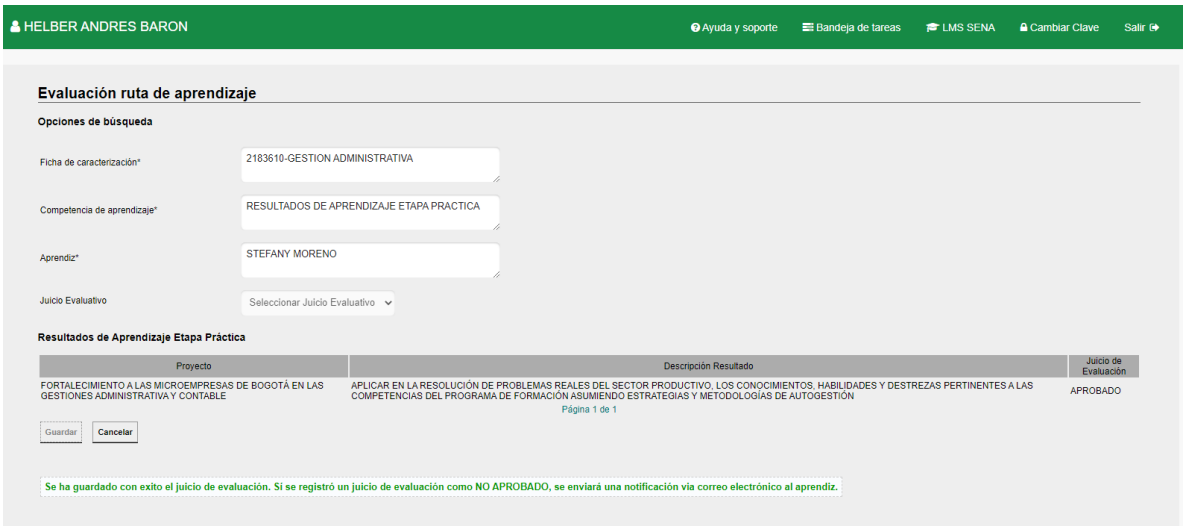
Guardar | Cancelar

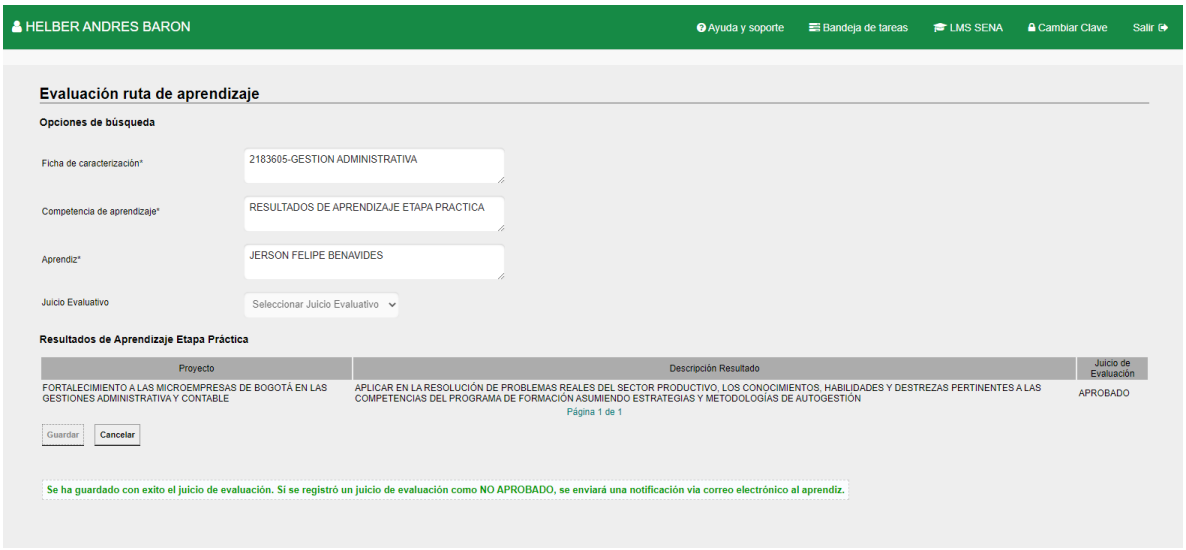
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa lectiva

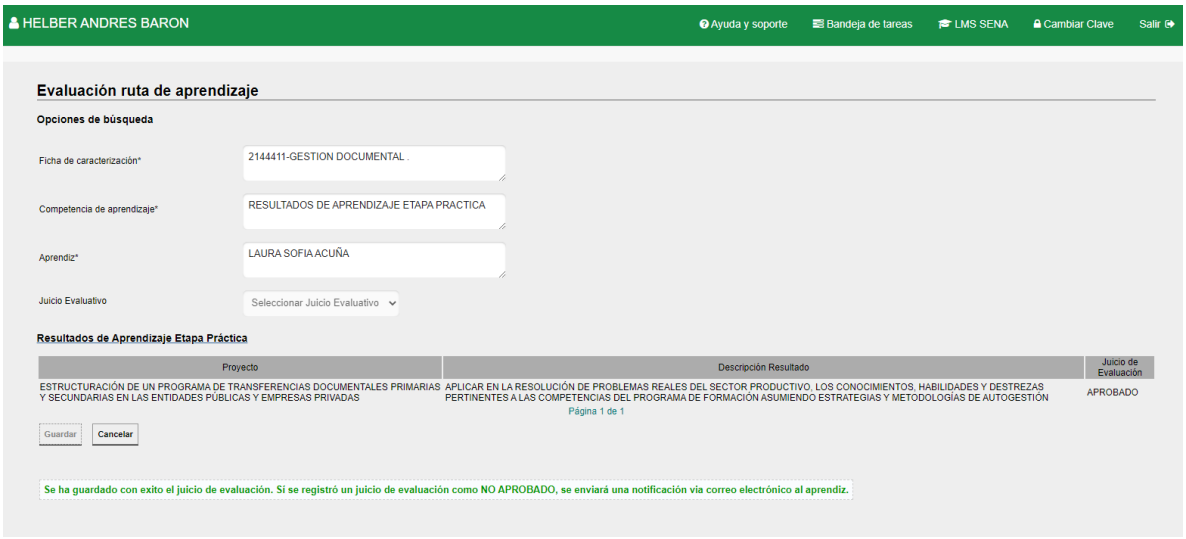

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2023540-GESTION DEL TALENTO HUMANO
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
DANNA SOFIA BRICEÑO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO ENFOCADO EN EL MODELO DE GESTION DE COMPETENCIAS LABORALES EN MIPYMES DEL DISTRITO CAPITAL
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

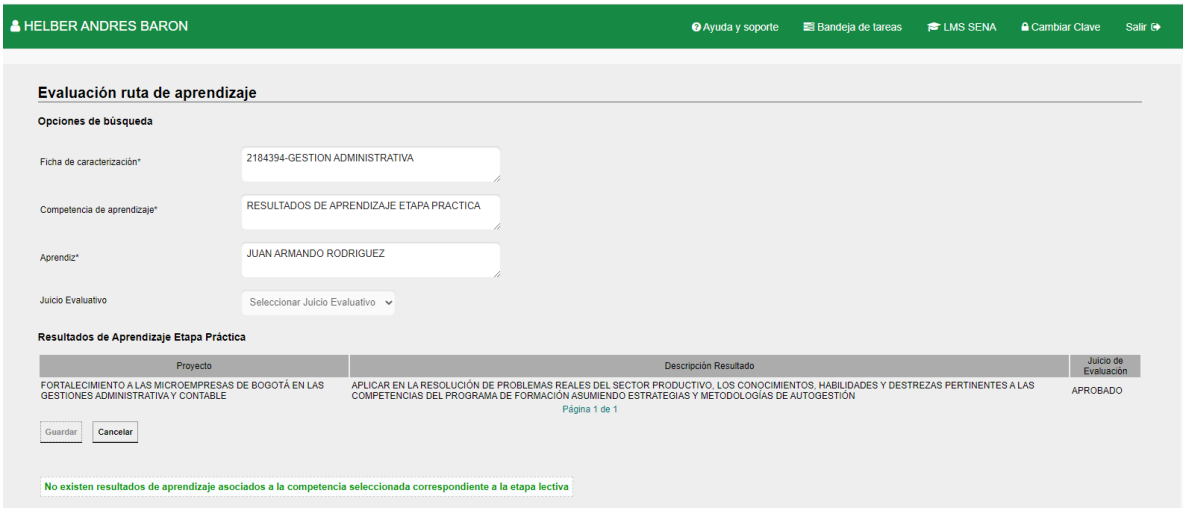

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183610-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
DERLY DAYANA RUBIO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

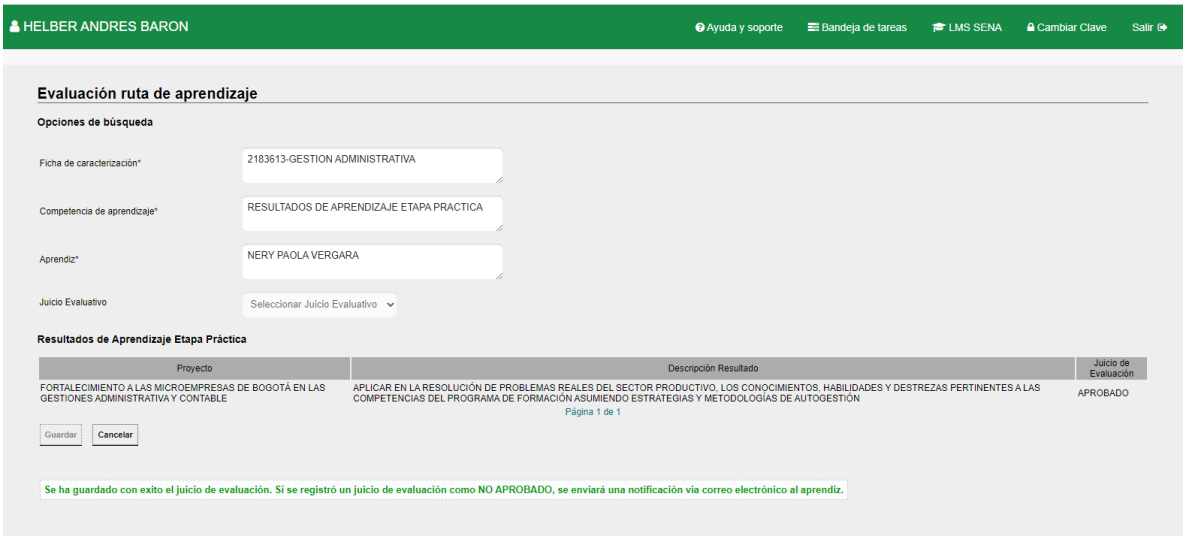

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2141239-GESTION DOCUMENTAL .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ERIKA GIOVANA CIFUENTES
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Sí se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

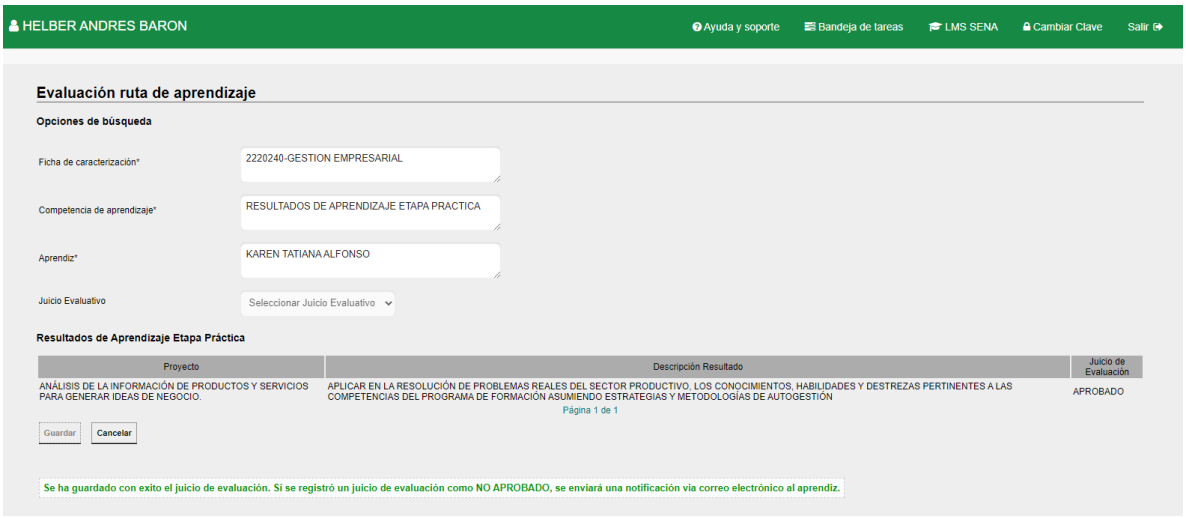

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183610-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
STEFANY MORENO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

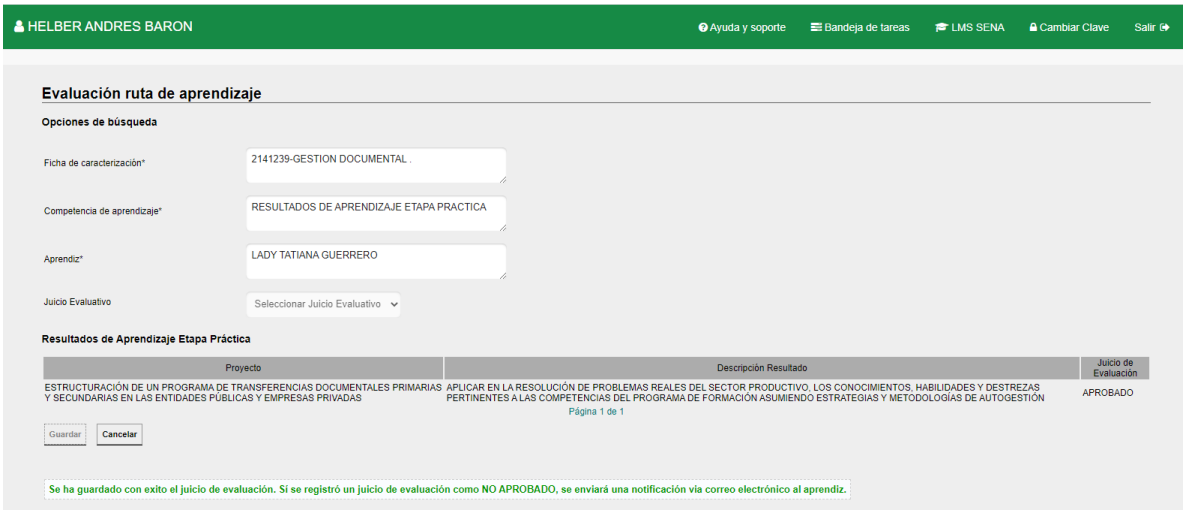

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183605-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
JERSON FELIPE BENAVIDES
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

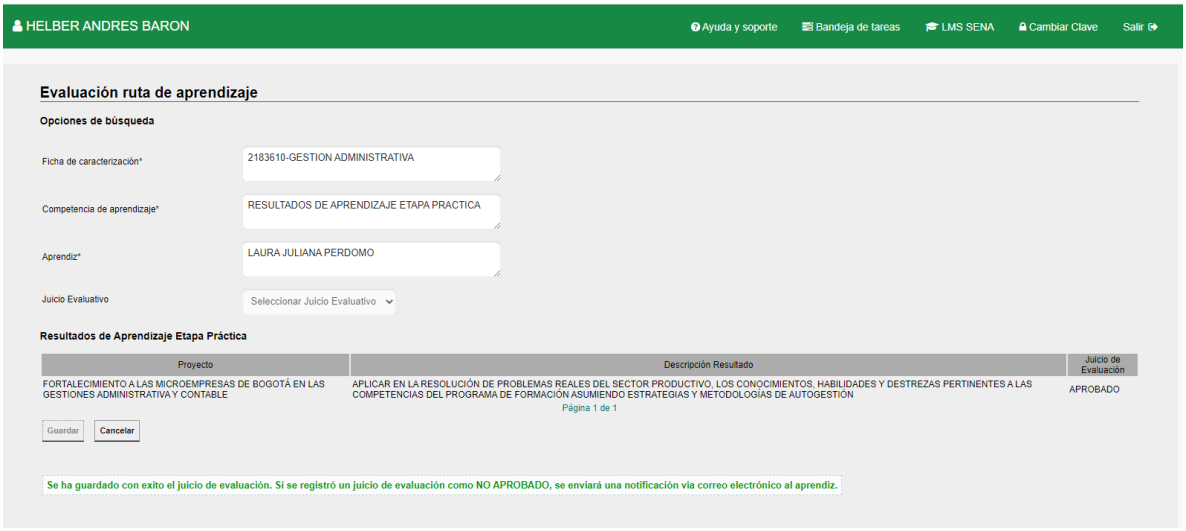

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2144411-GESTION DOCUMENTAL .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
LAURA SOFIA ACUÑA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

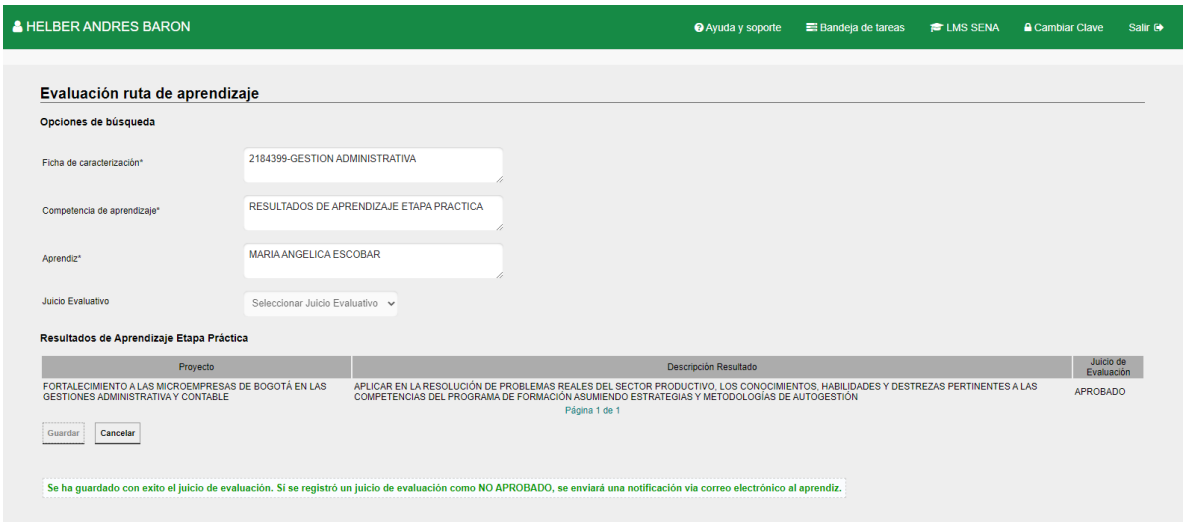

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2184394-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
JUAN ARMANDO RODRIGUEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa lectiva

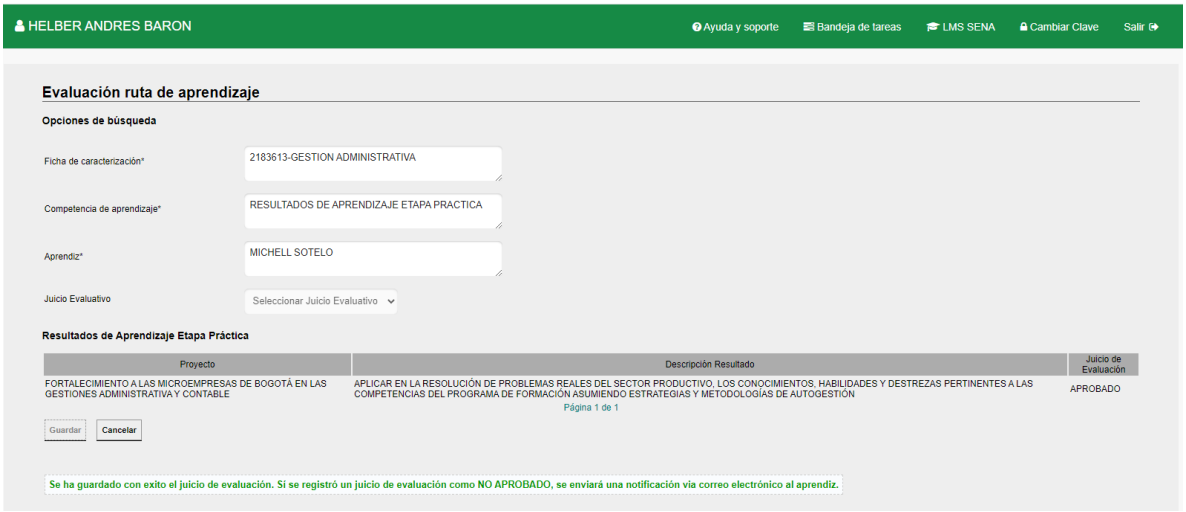

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183613-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
NERY PAOLA VERGARA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

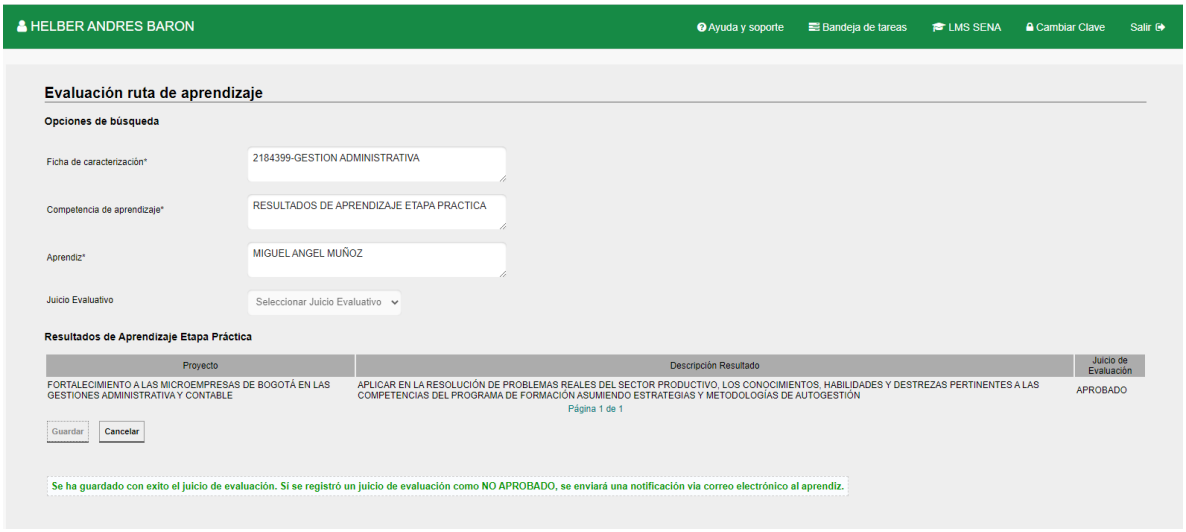

HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2220240-GESTION EMPRESARIAL
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
KAREN TATIANA ALFONSO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2141239-GESTION DOCUMENTAL .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
LADY TATIANA GUERRERO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183610-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
LAURA JULIANA PERDOMO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2184399-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
MARIA ANGELICA ESCOBAR
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2183613-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
MICHELL SOTELO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2184399-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
MIGUEL ANGEL MUÑOZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

HELBER ANDRES BARON | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2141239-GESTION DOCUMENTAL .

Competencia de aprendizaje*: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz*: ROBERT STEVEN PEÑA

Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

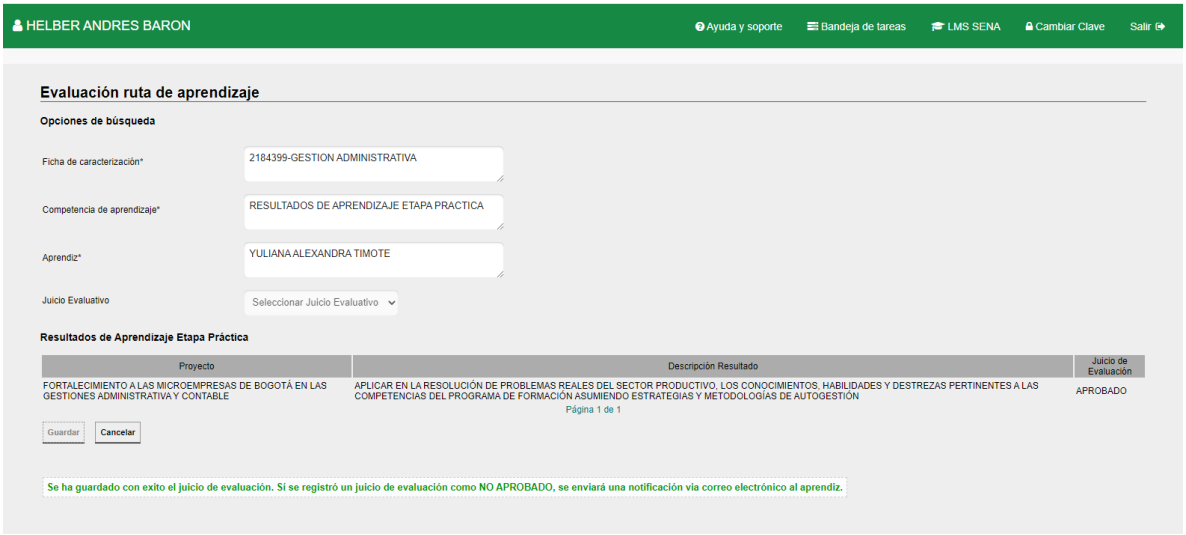
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa lectiva


HELBER ANDRES BARON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2184399-GESTION ADMINISTRATIVA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
YULIANA ALEXANDRA TIMOTE
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

CINDY PAOLA VILLARRAGA ORTIZ
BITÁCORAS 11 DE OCTUBRE ... Mar 01/11
Buenos días respetado instructor Adjunto bi...

Comunicaciones Institucionales
¿Diferencias las PQRSD? Mar 01/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

WILMER STEVEN GONZALEZ GO...
BITACORA Mar 01/11
Buenos días instructor, envío bitácora en Exc...

maria angelica escobar salamanca
CALIFICACIÓN JUICIO DE EVAL... Mar 01/11
Instructor Helber, cordial saludo El motivo d...

JERSON FELIPE BENAVIDES CORTES
BITÁCORA 12 FICHA 201836... Mar 01/11
Buenos días instructor Espero que se encuen...

nicday1010@gmail.com; shirleyriv...
Accepted: Visita inicio etapa ... Mar 01/11
Visita inicio etapa productiva Ficha 2280040 ...

Diego Vargas Romero
BITÁCORA NÚMERO 1 CORR... Mar 01/11
Cordial saludo: A continuación hago el reen...

angelica rocha
Juicios de evaluación Mar 01/11
Hola buenos dias instructor adjunto evidenci...

Luz Mila Llanos Estupiñan
CONVOCATORIA TRANSVER... Mar 01/11
Estimados Instructores Centro de Gestión A...

Judith Bolivar
Documentos para el certifica... Mar 01/11
Buenos días Instructor Instructor yo ya subí t...

cuentasda.admin@sena.edu.co
Correo informativo: Caducidad ... Mar 01/11
Buen día estimado Helber Andres Baron Chi...

DAYANA PAOLA GAVIRIA VILLA
CERTIFICADO LABORAL DE P... Mar 01/11
Cordial saludo instructor Adjunto certificado...

Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a leer la edición N... Mar 01/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Christian Carrillo
Bitácora 1 Mar 01/11
Profe buenas tardes te envió la premera vita...

Johani Herreño Palacios
Informacion Johani Herreño Pal... Mar 01/11
Buenas tardes instructor. Le informo que aca...

Diana Alejandra Figueroa
Correcciones Mar 01/11
Instructor Helber buen día Quería consultarl...

angie rodriguez; Gestion documental
Visita seguimiento aprendiz ... Mar 01/11
Buen día, El presente correo es para solicitar...

jhonatan david fajardo niño
ULTIMOS PAPELES DE PRACT... Mar 01/11
No suele recibir correos electrónicos de jhon...

Diego Alejandro Perez Sanchez
FINALIZACION PROYECTO PRO... Mar 01/11
Bogota 01 de noviembre 2022 Respetado Jo...

Jeimy Fajardo
Documento de evaluación fir... Mar 01/11
FORMATO DE EVALUACIÓN.pdf Buen día int...

Marlon Porto herrera
Visita seguimiento Mar 01/11
Buenos días instructor, Le recuerdo que en e...

Elmides Bello Jaime
Visita inicio etapa productiva Mar 01/11
Cordial saludo, La presente es para informar ...

YENCY LORENA ARBOLEDA GUEV...
> DOCUMENTOS ETAPA PROD... Mié 02/11
No suele recibir correos electrónicos de ylar...

leidy lopez
Sena. Mié 02/11
Cordial saludo comedidamente, me dirijo a ...

Juan Carlos Saenz Gomez; Carlos ...
> JUICIO DE EVALUACION FICH... Mié 02/11
Buen día Verificando en plataforma su estad...

LAURA CAMILA AVENDAO CARRE...
> Accepted: Visita inicio etapa ... Mié 02/11
Visita inicio etapa productiva ficha 2278071 ...

Microsoft Viva
Tu informe diario Mié 02/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: ¡Es un n...

Johani Herreño Palacios
> Revicion de Bitacoras etapa ... Mar 01/11
Envio F23 El mar, 1 nov 2022 a la(s) 16:43, H...

Natalia Morales Mejia
> Novedad aprendiz Natalia M... Mar 01/11
Buenas tardes instructor Voy a solicitar una c...

Comunicaciones Institucionales
Queremos conocer si participas... Mar 01/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

LADY SOFIA ACEVEDO SANCHEZ
> Bitácora Sofía Sanchez Mar 01/11
No suele recibir correos electrónicos de lads...

YULIANA KATHERINE AGUILAR AC...
> BITACORA N° 1- FICHA 2280... Mar 01/11
No suele recibir correos electrónicos de yka...

Luz Mila Llanos Estupiñan
CONVOCATORIA TRANSVERSAL... Mar 01/11
Estimados Instructores Centro de Gestión A...

cmisionalcga
Novedades matriz y carpetas... Mié 02/11
11-9404, Bogotá D.C, 02 de noviembre de 2...

VIVIANA MARCELA BETANCURT DUARTE
1/12_2278071_Formatos_Bitacor... Mié 02/11
No suele recibir correos electrónicos de vmb...

maria angelica escobar salamanca
RESULTADOS DE APRENDIZA... Mié 02/11
Respetado Instructor, cordial saludo Hice la ...

Paula Bonilla
Solicitud de aprendices SENA - ... Mié 02/11
No suele recibir correos electrónicos de sele...

NICOLAS MATEO LAVERDE DIAZ
bitacora Mié 02/11
No suele recibir correos electrónicos de nml...

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Mié 02/11
Informe de la reunión con el director gene...

JOSE DANIEL PIÑEROS AVILA
Formato F23 Mié 02/11
Buenos días Instructor Hago envío del forma...

Heidy Moncada
TGA- Moncada Mortigo Heid... Mié 02/11
Buenos días instructor, Adjunto formato F23...

DARCY ALEJANDRA LOPEZ ZULUA...
Bitácora primer trimestre Mié 02/11
Buenos días envío Bitácora primer trimestre, ...

YENNIFER ORDOEZ MARROQUIN
Bitácora primer trimestre Mié 02/11
No suele recibir correos electrónicos de yor...

Lady Guerrero
Aclaracion dudas Mié 02/11
Buenos días, Instructor Me comunico con us...

VIVIANA MARCELA BETANCURT D...
2/12_Formatos_Bitacora SEN... Jue 03/11
No suele recibir correos electrónicos de vmb...

geraldinne ortiz
Juicio Jue 03/11
2183610 El jue., 3 de noviembre de 2022 1:0...

Brenda Payares
F23 Brenda Payares Jue 03/11
Buena tarde Que pena instructor la demora ...

Jorge Diego Albarracin Vargas
Recepción de actas para Comité ... Jue 03/11
11-9404 Bogotá D.C., 3 de noviembre de 20...

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Jue 03/11
¿Secuestro de una reforma tributaria? El g...

Microsoft Viva
Tu informe diario Jue 03/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: ¡Tenga u...

MARIA GISELL POLOCHE TIQUE
buenas noches Mié 02/11
No suele recibir correos electrónicos de mg...

jessica malambo santa
Documentos Mié 02/11
Buenas noches, instructor es para comentarl...

Ian Santiago Rios Herrera
Citación a Comité y entrega ... Mié 02/11
11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de noviembre de ...

Comunicaciones Institucionales
Ojo al Acoso: lo que debes sabe... Mié 02/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

ALEXANDRA GUERRERO PLAZAS
DOCUMENTOS EN PLATAFO... Mié 02/11
Buenas tardes Instructor Ya hice la correcció...

SHIRLEY RIVERA
REVISIÓN BITACORA 1 - 2280... Vie 04/11
Buenos dias instructor, Adjunto nuevamente...

Sara Valentina Guacaneme Gutierr...
Bitácoras ficha 2183610 Vie 04/11
Buen día, Cordial saludo instructor, envío bit...

PAULA FORERO SANCHEZ
Bitácora N°1 Ficha 2278071 Jue 03/11
No suele recibir correos electrónicos de pfor...

Alejandro Vera Gaviria
Bitacoras de la 1-11 Jue 03/11
Buenas noches instructor, de manera atenta ...

Julieth Karina
VERIFICACIÓN Y FIRMA BITÁ... Jue 03/11
Buen día, Instructor anexo bitácoras y el res...

francy yaneth garzon tique
ENVÍO ARCHIVO EXCEL FICHA 2... Jue 03/11
Bogotá D.C., octubre 25 de 2022 Instructor, ...

HILARY ZHARIP LOAIZA LUNA
PROCESO DE CERTIFICACION Jue 03/11
Buenas tardes Informó corrección de la activ...

SetraSENA
BOLETIN INFORMATIVO SETRAS... Jue 03/11
Buenas tardes, en datos adjuntos nos permit...

Ana Mileidy Alarcon Castro
DOCUMENTOS FINALES ETAP... Jue 03/11
Ya que la ultima bitacora me quedaria de Ju...

ELKIN RONALDO AREVALO BANEZ
Bitacora 1 ELKIN RONALDO A... Jue 03/11
No suele recibir correos electrónicos de erar...

PAULA FORERO SANCHEZ; Paula F...
Bitácora No. 1 Ficha 2278071 Jue 03/11
No suele recibir correos electrónicos de pfor...

Kevin Riaño
> bitácoras, formato f23 y certif... Vie 04/11
No hay vista previa disponible.

Nery Paola Vergara
> CERTIFICACION Vie 04/11
Cordial saludo instructor buenas tardes ya r...

DANIELA SANCHEZ ARANDA
> BITACORA 1 - FORMATO - FIC... Vie 04/11
No suele recibir correos electrónicos de dsa...

Marsela Molina Torres
> Revisión bitácora Vie 04/11
Buen dia, respetado instructor Envío bitácor...

DANIELA SANCHEZ ARANDA
> FICHA: 2280040- TGA- Daniel... Vie 04/11
No suele recibir correos electrónicos de dsa...

Bairon Castañeda Aragones
Primera bitácora Vie 04/11
Buenas tardes Mi nombre es Bayron Castañe...

BAYRON CASTANEDA ARAGONES
> Primera bitácora etapa produ... Vie 04/11
No suele recibir correos electrónicos de bcas...

Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a ver la emisión No.... Vie 04/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

YENCY LORENA ARBOLEDA GUEV...
> Adjunto bitácoras corregidas,... Vie 04/11
No suele recibir correos electrónicos de ylar...

Comunicaciones Institucionales
Funcionario es hora de actualiza... Vie 04/11
Si tienes dudas frente a este mensaje comun...

Microsoft Viva
Tu informe diario Vie 04/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: ¡Ya casi t...

JUAN FELIPE ROZO CASTELLANOS
> ENVIO DE BITACORAS ETAP... Dom 06/11
Buen dia Instructor. Espero que se encuentr...

JESSICA LORENA PINTO TALERO
> JUICIO DE EVALUACION 202... Dom 06/11
Cordial saludo, estimado instructor, le comp...

Luz Stella Blanco; Jorge Diego Albarracin Var...
> Información de visitas mes d... Sáb 05/11
Cordial saludo estimado Diego: Informo que...

MIGUEL ANGEL MUÑOZ ROJAS
> Revision de documentos Vie 04/11
Buenas noches, De acuerdo a su solicitud so...

MIGUEL ANGEL MUÑOZ ROJAS
Certificado Agencia Empleo Sena Vie 04/11
Buenas noches, Instructor Helber Adjunto el ...

Laura Perdomo
> Firma bitacoras Vie 04/11
Buen día Instructor, Estoy atenta a sus impor...

jessica gonzalias aponza
> BITACORAS Vie 04/11
Buenas tardes Instructor Helber, espero se e...

Yuliana Alexandra Timote
> APROBACIÒN DE JUICIO DE E... Vie 04/11
Buenas Tardes Instructor Ya subi Todos los d...

SetraSENA
COMUNICADO A LAOPINIÓN P... Vie 04/11
Buenas tardes en datos adjuntos nos permiti...

Comunicaciones Institucionales
Se posesionaron Directora Admi... Vie 04/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Comunicaciones Institucionales
Participa en el 3er Congreso Inte... Vie 04/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Comunicaciones Institucionales
Conoce los términos normativo... Mar 08/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Laura Sotelo
> Bitacora aprendiz Mar 08/11
Buen día, adjunto bitácora N° 1, con sus res...

stefany moreno
> JUCIOS DE EVALUACION Mar 08/11
Buen dia instructor, Me confirma si falta alg...

NICOL NATALIA QUINTANA PEREZ
> FORMATO F23 Mar 08/11
No suele recibir correos electrónicos de nnq...

Comunicaciones Institucionales
Conoce y participa en los event... Mar 08/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

JEIDY LILIANA TORRES QUITIAN
> BITACORA 1 JEIDY TORRES Mar 08/11
No suele recibir correos electrónicos de jltor...

leidy lopez
Sena Mar 08/11
cordial saludo comedidamente, me dirijo a u...

Microsoft Viva
Tu informe diario Mar 08/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: Sáquele ...

ALEJANDRA GUZMAN RAMIREZ
> REVISIÓN BITACORAS CULMI... Lun 07/11
Buenas tardes Instructor El pasado 5 de novi...

Microsoft Viva
Su correo electrónico de resumen Lun 07/11
Privado para usted Hola, Helber Andres Baro...

Microsoft Viva
Tu informe diario Lun 07/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: Espero q...

Comunicaciones Institucionales
Conozca el cronograma para pa... Mar 08/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Abii Jimenez
> Proceso final Mar 08/11
Buenas tardes instructor, Quedan subidas la...

LISSETH TATIANA MORENO CUESTA
> DOCUMENTOS FINALES Mar 08/11
Buenas tardes instructor Ya subí a la platafor...

maria angelica escobar salamanca
JUICIO FINAL-ES TAPA PRODUC... Mar 08/11
Respetado Instructor, cordial saludo Acudo ...

Jorge Diego Albarracin Vargas
> Horas Programadas Sofia Plus Mar 08/11
11-9404 Bogotá, D.C., 8 de noviembre de 20...

Christian Carrillo
> Visita inicio etapa productiva Mar 08/11
RECIBIDO. El lun., 31 oct. 2022, 3:53 p. m., H...

Comunicaciones Institucionales
Ojo al Acoso ¿Qué es el acoso l... Mar 08/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

sindesenaboletines
15 de noviembre a la calle, vam... Mar 08/11
Crisis de Infraestructura en el SENA. Parte 2...

Laura Perdomo
Juicio de evaluación Mar 08/11
Cordial saludo instructor Solicito juicio de ev...

MARIA GISELL POLOCHE TIQUE
> buenas tardes Mar 08/11
instructor hago envío de la primera bitácora ...

francy yaneth garzon tique
> SOLICITUD FIRMAR BITACOR... Mar 08/11
Adjunto Bitácora para su conocimiento y fin...

johathan obando abril
> Documentos finales. Mié 09/11
Cordial saludo. Ficha:2184399 Nombre: Joha...

WILMER STEVEN GONZALEZ GO...
> BITACORA #2 Mié 09/11
Buenas tardes instructor, hago el envío de la...

Comunicaciones Institucionales
Escuche hoy SENA al Aire Radio,... Mié 09/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

ANDRES FELIPE GOMEZ ROJAS
> Solicitud de Información Mié 09/11
Cordial saludo. Ya quedó publicada la evide...

Daniela Goyeneche
> Corrección de documentos Mié 09/11
Buenas tardes . Daniela Goyeneche Díaz Nú...

ANGIE NATALIA GOMEZ VALENCIA
> Solicitud nuevamente firma ... Mié 09/11
Buen día, Solicito la firma de las bitácoras, f2...

Comunicaciones Institucionales
¡Próximamente! Actos de FE, la ... Mié 09/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Brandonm Garcia
> Bitácora 2 Mié 09/11
Buen dia envío adjunto bitácora de la segun...

Alexandra Alarcon
> JUICIO DE EVALUACIÓN Mié 09/11
Cordial saludo Instructor, El presente es para...

Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a leer la edición N... Mar 08/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

LAURA SOFIA ABRIL CARDONA
terminación de etapa productiva Mar 08/11
Alcance !! instructor buenas tardes me he tr...

Oficina de Sistemas
Intermitencia o lentitud en los s... Mié 09/11
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...

LUZ KARINA BOTELLO DURAN
> Formato f23 Luz Karina Botel... Mié 09/11
Buenas noches envío formato f23 Quedó ate...

Kevin Riaño
> formato f23 corrección Mié 09/11
Buenas noches instructor. Envío corrección d...

SERGIO DANIEL CORREA RUSSI
> Inicio Etapa Productiva Mié 09/11
No suele recibir correos electrónicos de sdc...

Jorge Diego Albarracin Vargas
> NOVEDAD URGENTE RETIRO... Mié 09/11
11-9404, Bogotá D.C, 09 de noviembre de 2...

Jhon Lewis Cordoba Cuesta
> Asignación de competencia ... Mié 09/11
11-9404 Cordial saludo estimado instructor ...

Comunicaciones Institucionales
¿Sabes cómo se procede con un... Mié 09/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

MARTHA ISABEL MONTENEGRO R...
> Bitácora No1 Martha Monte... Mié 09/11
Muy Buenas Tardes don Helber adjunto nue...

LAURA SOFIA ABRIL CARDONA
> Terminación de etapa produc... Mié 09/11
Cordial saludo instructor helber , Quería co...

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Mié 09/11
Informe de reunión sindesena y director SN...

Diana González
> JUICIO DE EVALUACION Mié 09/11
Buenas Tardes Instructor Adjunto de nuevo ...

geraldinne ortiz
> Juicio Jue 10/11
Buenos días instructor Oye desde hace rato ...

ADRIANA LUCIA BETANCOURT CONTR...
> Revisión de la etapa producti... Jue 10/11
Buen día, instructor Helber baron Para infor...

lalis acuña
> FINALIZACIÓN SENA Jue 10/11
Instructor bien día. Las acabo de subir en un...

ADRIAN ALEXIS ALAPE ROJAS
> JUICIO DE EVALUACION Jue 10/11
CORDIAL SALUDO INSTRUCTOR ADJUNTO L...

Jorge Diego Albarracin Vargas
CRM PRIORITARIO APRENDIZ A... Jue 10/11
11-9404, Bogotá D.C, 10 de noviembre de 2...

MARIA GISELL POLOCHE TIQUE
> Buenos días Jue 10/11
respetado instructor hago envío de la prime...

YULIANA KATHERINE AGUILAR AC...
> BITACORA # 2 YULIANA KAT... Jue 10/11
Buen dia, Envio la segunda bitacora firmada ...

Heidy Moncada
> TGA- Moncada Mortigo Heid... Jue 10/11
Buenos días instructor, Adjunto segunda bit...

Juan Barragan
> Bitácora 2 Jue 10/11
Algunos contactos que recibieron este mens...

Microsoft Viva
Tu informe diario Jue 10/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: ¡Tenga u...

LAURA SOFIA ABRIL CARDONA
terminación de etapa practica Jue 10/11
Cordial saludo, Los documentos ya están car...

francy yaneth garzon tique
SOLICITUD FIRMAR BITACOR... Jue 10/11
Bogotá D.C., noviembre 10 de 2022 Instruct...

Diana Martinez Florian
Documentos Jue 10/11
Buen día. Es la 2183615 El jue, 10 de nov. de...

Comunicaciones Institucionales
Participa en el 3er Congreso Inte... Jue 10/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

JERSON FELIPE BENAVIDES CORTES
ACTIVIDAD 3 REALIZADA FIC... Jue 10/11
Buenas tardes Instructor Ya realice la correcc...

Cristian yesid
BITACORAS Y F23 FINAL Jue 10/11
Cordial saludo instructor, Bitacoras corregid...

angela patricia echavarria fierro
Documentos para la certificac... Jue 10/11
Muchas gracias.

INGRI SUAREZ DELGADO
Pendiente Jue 10/11
Buenos días en la que realizó mi jefe o cuan...

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Jue 10/11
Sobre aprobación del presupuesto de la na...

Dayanna Rodriguez
CERTIFICACIÓN Jue 10/11
2183610 El jue., 10 de nov. de 2022 10:37 A...

geraldinne ortiz
Juicio Jue 10/11
Buenos días instructor Mi nombre es Paula ...

LIZBETH CAMILA GOMEZ BARRAG...
Solicitud de juicio de evaluaci... Jue 10/11
Buenas tardes Adjunto formato arreglado p...

ERIKA DAYANA NARANJO GORDIL...
VALIDACION RETIRO - TI 110... Jue 10/11
No hay vista previa disponible.
Vie 11/11/2022, 'de' 13:30 ...
Evento cancelado
Quitar

Silvana Aycardi
DOCUMENTOS FINALES ETAP... Jue 10/11
Buenas tardes instructor Yo le envié varias bi...

JEIDY LILIANA TORRES QUITIAN
BITACORA 2 - JEIDY TORRES Jue 10/11
Cordial saludo Instructor, Envío Bitácora 2 p...

Jhon Lewis Cordoba Cuesta
Asignación de competencia e... Jue 10/11
11-9404 Cordial saludo estimado instructor ...

JENNIFER ANDREA VILLALBA OSO...
Bitácoras y F23 Jennifer Villal... Jue 10/11
Okey, si señor ya corrijo la fecha en la bitáco...

Comunicaciones Institucionales
¿Tienes dudas sobre la Evaluació... Jue 10/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

LAURA CAMILA GUERRERO ALMA...
Bitácora #2. Jue 10/11
Buenas tardes Instructor. Mi nombre es Laur...

CINDY PAOLA VILLARRAGA ORTIZ
BITÁCORAS 27 DE OCTUBRE -... Jue 10/11
El jue, 10 nov 2022 a las 16:40, Helber Andre...

Tatiana Alfonso Garcia
Aprendiz de la ficha 2220240 Jue 10/11
buena tarde, Envió lo solicitado. El jue, 10 no...

emerson Luna
BITACORA_OCTUBRE 2022 Jue 10/11
Buenas tardes, Instructor, hago el envío nue...

Maria Helena Rodriguez Lopez; Luz Stel...
Horas Programadas Sofia Plus Vie 11/11
Bogotá D.C , Noviembre de 2022 Respetad...

HASLY NATALIA LOZADA MOSQU...
BITACORA N°2 HASLY NATALI... Vie 11/11
Buenos días instructor Amablemente envió l...

LEIDY CRISTINA OSPINA REASCOS
Bitacoras Leidy Cristina Ospin... Vie 11/11
Forwarded message - De: LEIDY CRISTINA O...

ALISSON ACOSTA MARTINEZ
Bitácora 4 y lista de chequeo de ... Vie 11/11
Buenas noches, El presente lleva adjunto la ...

Microsoft Viva
Tu informe diario Vie 11/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: ¡Ya casi t...

Juan Barragan
BITÁCORA 2 Vie 11/11
Algunos contactos que recibieron este mens...

BAYRON CASTANEDA ARAGONES
Segunda bitacora etapa prod... Jue 10/11
No suele recibir correos electrónicos de bcas...

Sofía Briceño
JUICIO DE EVALUACION Jue 10/11
Buenas noches Envio todos los formatos soli...

Jhon Lewis Cordoba Cuesta
Documentos de certificación Jue 10/11
11-9404 Cordial saludo estimada aprendiz Li...

ANGIE VALENTINA BELTRAN MORENO
Documentos para certificación Jue 10/11
Buenas noches, hago envío de un pdf en do...

ANGIE VALENTINA BELTRAN MOR...
Bitácoras firmadas por mis jef... Jue 10/11
Gracias instructor ya envie todos los docum...

DARCY ALEJANDRA LOPEZ ZULUA...
Bitácora 26/10/2022 al 9/11/... Vie 11/11
Buenas tardes instructor Envío Bitácora del p...

Silvana Aycardi
CORRECCIÓN DE BITÁCORA Vie 11/11
Buenas tardes instructor, Adjunto una de las...

angelica rocha
Revisión de bitácora Vie 11/11
Hola buenas tardes instructor Ya corregí, las ...

KAREN GISELL ROA DOZA
Documentos Vie 11/11
Buen día Bitácoras corregidas El vie., 11 nov....

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Vie 11/11
El 15 de noviembre a respaldar el gobiern...

ERIKA DAYANA NARANJO GORDILLO
Notificación de reenvío de re... Vie 11/11
No hay vista previa disponible.

ERIKA DAYANA NARANJO GORDILLO
NOVEDAD URGENTE RETIRO ... Vie 11/11
Hola Helber, De acuerdo a nuestra conversa...

ADRIAN ALEXIS ALAPE ROJAS
juicio de evaluacion Vie 11/11
cordial saludo instructo adjunto bitacoras y f...

SHIRLEY RIVERA
REVISIÓN BITACORA N°2 - 22... Vie 11/11
Buenos días instructor, Hago envío de la bit...

Diego Vargas Romero
BITÁCORA NÚMERO 2 - FICH... Vie 11/11
Cordial saludo: A continuación hago el envío...

Maria Cortes
Bitacora n 1 Vie 11/11
Si señor, envió nuevamente la bitácora El mi...

Oficina de Sistemas
Indisponibilidad CONTROLDOC Vie 11/11
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...

Oficina de Sistemas
Café ONLINE Herramientas Micr... Vie 11/11
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...

Comunicaciones Institucionales
Identifica las situaciones que pu... Vie 11/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Maredana Lopez
› JUICIO DE EVALUACION Vie 11/11
Buen dia instructor, siguiendo la instrucción ...

jeimmy viviana vivas hernandez
› Bitacorás Vie 11/11
Buenas tardes Envío respectivas bitácora de ...

Comunicaciones Institucionales
Test de deterioro, repórtalo del 1... Vie 11/11
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

ANA MILENA MOYA CHALA
› BITÁCORA 02 Vie 11/11
Cordial saludo, Adjunto envío bitácora corre...

YENNIFER ORDOEZ MARROQUIN
› BITÁCORA 26/10/2022 al 9/1... Vie 11/11
No suele recibir correos electrónicos de yor...

ELKIN RONALDO AREVALO BANEZ
› Bitacoras 1 y 2 ELKIN RONAL... Vie 11/11
No suele recibir correos electrónicos de erar...

Derly Rubio
› Juicios de Evaluación Derly R... Vie 11/11
Cordial saludo, Confirmo que ya realice el en...

Oficina de Sistemas
Disponibilidad herramienta ONB... Vie 11/11
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...

Mateo Quintero Alarcon
Bitacora No.1 Dom 13/11
Buen día instructor, Envío bitácora corregida...

LESLY TATIANA RODRIGUEZ JIMENEZ
Lesly Rodriguez Ficha 21432... Dom 13/11
Buenas tardes el número de ficha es 214323...

Johani Herreño Palacios
F23 Corregida Johani Herreñ... Sáb 12/11
Buenas noches, Subida El mié, 9 nov 2022 a l...

LIZZETTE CAROLINA MORENO SN...
Documentos Etapa practica Sáb 12/11
Buenas tardes, Instructor adjunto nuevamen...

XIMENA BILBAO NAVARRETE
Bitácora seguimiento etapa p... Sáb 12/11
Buenos días instructor Envío corregida la bit...

ALISSON ACOSTA MARTINEZ; Carl...
BITÁCORAS ALISSON ACOST... Sáb 12/11
Buenas días, De acuerdo a lo indicado envío:...

Laura Bejarano
BITACORAS LAURA ACOSTA ... Sáb 12/11
Buena noche instructor Adjunto documento...

Luzdary Hoyos Sanchez
DOCUMENTOS ESTAPA PROD... Vie 11/11
buenas noches envio bitácora corrección de ...

SetraSENA
COMUNICADO A OPINIÓN PÚB... Vie 11/11
Buenas tardes en datos adjuntos nos permiti...

robert esteven peña
Juicio de evaluación Vie 11/11
Buenas tardes respetado profe espero se en...

Genesis Valero
Documento finles. Vie 11/11
Buenas noches instructor, qué pena con ust...

Lizeth Yagama
> Bitacoras Angie Lizeth Romer... Mar 10:16
Cordial saludo Instructor Helber Adjunto for...

ALISSON ACOSTA MARTINEZ
Visita para evaluar horas de pro... Mar 10:04
Buenos dias, Apreciados instructores, El pres...

JOHANNA PAMELA RODRIGUEZ CEPED...
> acta para firmar Mar 8:59
Hola remito lo solicitado Cordialmente; Pam...

Comunicaciones Institucionales
Conoce y participa en los eventos... Mar 7:32
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Microsoft Viva
Tu informe diario Mar 7:20
Hola, Helber Andres Baron Chivara: Sáquele ...

Etel Echeverri
> CERTIFICACION Mar 7:05
Buen dia instructor ya se encuentran subida ...

ERIKA CIFUENTES ROJAS
> APROBACIÓN DE ETAPA PRÁ... Lun 14/11
Buenas tardes instructor, Ya volví a corregir l...

angie rodriguez
> ENVIO ACTA FIRMADA Lun 14/11
Hago envío nuevamente del acta ya firmada...

Ingrid Tatiana Mosquera Mayorga
> Firma instructor de seguimie... Lun 14/11
Buen día Instructor Ya fueron subidas todas l...

angela patricia echavarria fierro
> DOCUMENTOS PARA MI CER... Lun 14/11
No hay vista previa disponible.

Microsoft Viva
Tu informe diario Lun 14/11
Hola, Helber Andres Baron Chivara: Espero q...

Liliana Mendoza
Documentación Sena Certificaci... Mar 13:40
Buenas tardes respetado Instructor Helber: ...

Liliana Mendoza
Documentación sena Mar 13:31
Buenas tardes, respetado instructor Helber: ...

JUAN FELIPE CHAVARRO PULIDO
› Información Mar 12:55
Cordail saludo Buenas tardes Instructor, mir...

JESSICA ANDREA CASTRO CONTR...
› Documentos practicas Mar 12:54
Jessica Andrea Castro Contreras Aprendiz Te...

angie rodriguez
› firma de acta Mar 12:51
Buen día, por medio de la presente confirm...

DAYANA PAOLA GAVIRIA VILLA
› APROBACIÓN DE ETAPA PRÁ... Mar 12:49
Cordial saludo instructor Solicito por favor s...

Ximena Marroquin
› SOLICITUD JUICIO DE EVALU... Mar 12:45
Anexo mis datos: Angie Ximena Bulla Marro...

ANGUIE NATALIA GUTIERREZ ORTIGOZA
Solicitud de afiliación a EPS Mar 12:33
No suele recibir correos electrónicos de ang...

ANGUIE NATALIA GUTIERREZ ORT...
› Bitácoras Mar 12:31
No suele recibir correos electrónicos de ang...

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Mar 11:55
Reforma tributaria y recursos del SENA La ...

JENNY ANDREA RIZO BUSTOS
› BITÁCORAS JENNY RIZO FIC... Mar 10:49
No suele recibir correos electrónicos de jariz...

Dayanna Daza
FIRMA BITACORAS - GESTIO... Mar 17:32
Cordial saludo Adjunto nuevamente f 23 Qu...

Angélica Hernández
Solicitud URGENTE diploma ... Mar 17:27
Bogotá D.C. 15 de noviembre de 2022 Aprec...

Jehison Moreno
Bitacoras Etapa productiva. Mar 17:23
Buenas tardes Respetado instructor Helber ...

Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a ser parte de la Au... Mar 17:22
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a leer la edición No... Mar 16:39
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Kevin Riaño
Juicio de aprobación Mar 16:12
cordial saludo instructor Solicito amablemen...

Silvana Aycardi
DOCUMENTOS FINALES ETAP... Mar 15:42
Buenas tardes, Adjunto los siguientes docu...

Jorge Diego Albarracin Vargas
RESPUESTA-Caso. 20221105-06... Mar 15:36
11-9404, Bogotá D.C, 15 de noviembre de 2...

LADY SOFIA ACEVEDO SANCHEZ
2da Bitácora Sofía Sanchez Mar 15:19
Buen día instructor, espero que se encuentre...

ANDREA MILENA CARREO AREVA...
Documentos finales Mar 15:11
No suele recibir correos electrónicos de amc...

Gloria Pérez Pinzón
Bitácoras Gloria Pérez Mar 14:29
cordial saludo Instructor Me disculpo por los...

Oficina de Sistemas
Reiteramos la invitación a Café ... Mié 15:24
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Mié 15:21
Observaciones de SINDESENA sobre conse...

Nury Constanza Rivas Gonzalez
Reunión finalización etapa pr... Mié 12:13
Cordial saludo apreciado Instructor Helber, E...

Oficina de Sistemas
Café on line Tableros de Mando Mié 10:58
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...

Jorge Diego Albarracin Vargas
URGENTE -TERMINACIÓN DE P... Mié 10:45
11-9404, Bogotá D.C, 16 de noviembre de 2...

Comunicaciones Institucionales
Escuche hoy SENA al Aire Radio,... Mié 10:43
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Alejandra Gamboa
Documentos finales Mié 10:25
Buenos días instructor, y adjunte los archivo...

leidy lopez
RE:Sena Mié 10:17
Buen día instructor Helber Baron, el motivo ...

CONSTANZA SUAREZ MARTINEZ
Solicitud revision de bitácoras Mar 20:46
Cordial saludo estimado instructor, Mis mej...

CONSTANZA SUAREZ MARTINEZ
Bitacoras SENA - Constanza ... Mar 20:32
El mié, 14 sept 2022 a las 8:36, Helber Andre...

Oficina de Sistemas
Fallas funcionalidades ONBASE Mar 17:55
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...

Sara Valentina Guacaneme Gutierr...
> Formato f23. Mié 20:08
Buen día, Adjunto documento de formato f2...

Laura Garcia
> POR EVALUAR RESULTADOS ... Mié 19:19
Buena noche Instructor Hago envio de la Bit...

Jhon Lewis Cordoba Cuesta; Tatian...
> Certificacion de tecnólogo en... Mié 19:15
11-9404 Cordial saludo apreciada Tatiana, D...

DIANA ALEJANDRA FIGUEROA FE...
> REVISION BITACORAS -F023 ... Mié 17:21
Buen Dia, Instructor envió documentos corre...

andres gomez
> Pendiente juicio de evaluación Mié 17:09
Buen día , Instructor para solicitarle me ayud...

Lizeth tatiiana
> Evidencia 3 documentos final... Mié 16:48
Ficha: 2141239 Gestión documental Jornada...

Comunicaciones Institucionales
Trámite especial para quejas, rec... Mié 16:24
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

JULIETH PAOLA RUEDA CURREA
> Bitacoras Mié 16:01
Buen día, adjunto lo solicitado. Gracias El lun...

Leidy V. Lopez R.
SENA Mié 15:51
Algunos contactos que recibieron este mens...

Omayra Alejandra Enciso Guerra; ...
> SENA Mié 15:44
11-9404 Bogotá, D.C. 16 de noviembre de 2...

Omayra Alejandra Enciso Guerra; ...
> FINALIZACION ETAPA PRODU... Mié 15:43
11-9404 Bogotá, D.C. 16 de noviembre de 2...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted reunión inicia...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNION FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNION FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted Reunión Jhon...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNION FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNIÓN FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted Reunión Jhon...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION PR...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION AP...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION AP...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted SEGUIMIENT...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNION RE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNION FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted SEGUIMIENT...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNION DE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:27
This file is expired and deleted REUNION FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUINION FI...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted visita aprendi...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted VISITA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION FIC...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted VIVISTA APRE...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION PR...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION AP...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted REUNION AP...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted SEGUIMIENT...

SharePoint Online
Your Teams meeting recording h... Mié 22:28
This file is expired and deleted VISITA APRE...

JHON ALEXANDER MOSQUERA HI...
> 1 bitacora del 11 de octubre a... Jue 11:43
No suele recibir correos electrónicos de jhoa...

Nicoll Dayana Saenz Vargas
BITACORA Jue 11:23
Buenos días instructor, la presente es para e...

Marsela Molina Torres
> VALIDACIÓN DOCUMENTOS Jue 11:19
Buen día Ficha 2184399, tecnólogo en gesti...

melany casteblanco
> Solicitud de Juicio de evaluac... Jue 10:41
Ficha 2141239 El jue, 17 de nov. de 2022 10:...

Christian Carrillo
> bitácora #3 Jue 10:30
profe buenos dias profe la hago entrega de l...

JENNY ANDREA RIZO BUSTOS
BITÁCORAS JENNY RIZO FICHA:... Jue 10:14
Cordial saludo instructor, Ya envío la bitácor...

JEISON STEVEN BLANCO VELOZA
> FINALIZACION PROYECTO... (4) Jue 9:28
Cordial saludo Envió bitácoras corregidas, q...

DANIELA SANCHEZ ARANDA
> BITACORA 1 Y 2 FICHA- 22800... Jue 8:54
Forwarded message - De: DANIELA SANCHE...

Comunicaciones Institucionales
Diligencie la Encuesta de Validaci... Jue 8:07
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

Comunicaciones Institucionales
Consulte el Informe de Gestión de... Jue 7:46
Comunicaciones Institucionales Dirección Ge...

lorena caro
> BITÁCORAS (4) Jue 1:51
Cordial Saludo Adjunto nuevamente correcci...

villalbajairo44@gmail.com; Silvia ...
Accepted: Visita seguimiento ... Jue 12:53
Visita seguimiento aprendiz Jairo Villalba vill...

LIZBETH CAMILA GOMEZ BARRA...
Solicitud de juicio de evaluac... Jue 12:49
Le agradezco sea lo más pronto posible par...

Liliana Mendoza
Documentación Certificación... Jue 12:46
Buenas tardes Instructor de acuerdo a lo ha...

Marcela Muñoz Morales
Solicitud juicio de evaluación Jue 12:42
Cordial saludo, solo tengo actividad 1 y 2 ha...

sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición ... Jue 12:39
Informe reunión relacionamiento sindical n...

Elmides Bello Jaime
BITACOTA N° 1- ELMIDES A. B... Jue 12:13
Cordial saludo, Seguido envío la bitácora co...

Aleja Diaz Vega
Documentos María Alejandr... Jue 12:07
Instructor buena tarde mi ficha es 2183613

NICOLAS VILLADA MEJIA
Certificación Tecnólogo en Gest... Jue 12:02
No suele recibir correos electrónicos de nvill...

JHON ALEXANDER MOSQUERA HI...
bitácora N°2 del 26 de octubr... Jue 11:47
No suele recibir correos electrónicos de jhoa...

JHON ALEXANDER MOSQUERA HI...
1 bitacora del 11 de octubre a... Jue 11:43
No suele recibir correos electrónicos de jhoa...

jessica malambo santa
> Etapa productiva- Ficha 2184... Jue 18:26
Gracias instructor. El jue, 17 nov 2022 a las 1...

Yonaira Cardona
> JUICIO DE EVALUACION FIC... Jue 16:48
Buenos días Según lo solicitado se adjunta 1...

RUBY CATERIN PEDREROS PEZ
> Revisión bitácoras y docu... (6) Jue 16:31
Le informo la respuesta Dada por las person...

ASTRID GISELA ACOSTA VELA
> Solicitud Juicio de evaluación Jue 16:18
Recibido instructor, gracias por la informació...

Anderson Camilo Castañeda Cald...
> Juicio de evaluación (3) Jue 15:58
11-9404 Bogotá, D.C. 17 de noviembre de 2...

Anderson Camilo Castañeda Calderón...
> INCONVENIENTES CON L... (2) Jue 15:56
11-9404 Bogotá, D.C. 17 de noviembre de 2...

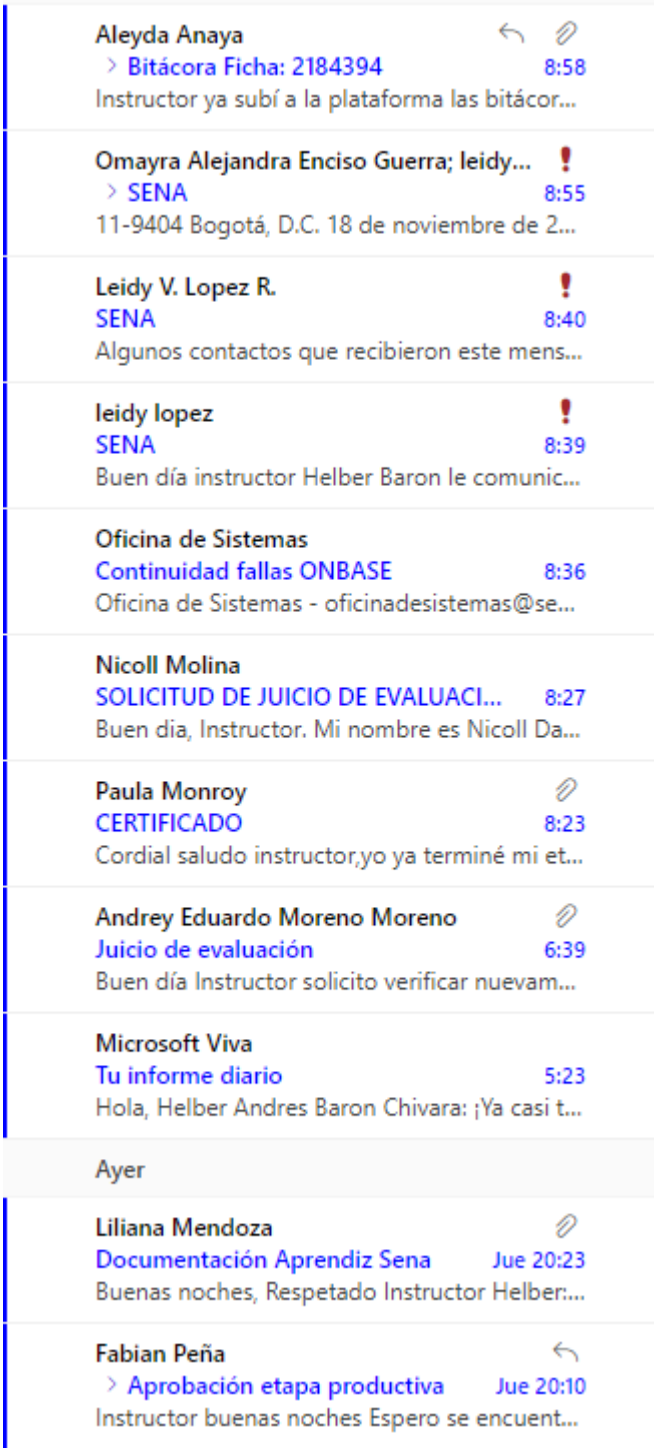
Jorge Diego Albarracin Vargas
> URGENTE NOVEDAD CERTIFIC... Jue 15:55
11-9404, Bogotá D.C, 17 de noviembre de 2...

jhonatan david fajardo niño
> Documentación final Pra... (4) Jue 15:46
No suele recibir correos electrónicos de jhon...

LIZETH KAMILA RUIZ MORENO
> Aprobación etapa produ... (7) Jue 14:55
Buenas tardes Envío lo solicitado Gracias El j...

emerson Luna
BITACORA-NOVIEMBRE Jue 14:53
Buenas tardes, Instructor, hago envío de la s...

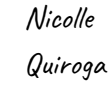
SONIA TATIANA DOZA CASTRO
> Paz y Salvo Jue 13:43
Buenas tardes, instructor usted me indicó qu...


Aleyda Anaya
Bitácora Ficha: 2184394 8:58
Instructor ya subí a la plataforma las bitácor...
Omayra Alejandra Enciso Guerra; leidy...
SENA 8:55
11-9404 Bogotá, D.C. 18 de noviembre de 2...
Leidy V. Lopez R.
SENA 8:40
Algunos contactos que recibieron este mens...
leidy lopez
SENA 8:39
Buen día instructor Helber Baron le comunic...
Oficina de Sistemas
Continuidad fallas ONBASE 8:36
Oficina de Sistemas - oficinadesistemas@se...
Nicoll Molina
SOLICITUD DE JUICIO DE EVALUACI... 8:27
Buen dia, Instructor. Mi nombre es Nicoll Da...
Paula Monroy
CERTIFICADO 8:23
Cordial saludo instructor,yo ya terminé mi et...
Andrey Eduardo Moreno Moreno
Juicio de evaluación 6:39
Buen día Instructor solicito verificar nuevam...
Microsoft Viva
Tu informe diario 5:23
Hola, Helber Andres Baron Chivara: ¡Ya casi t...
Ayer
Liliana Mendoza
Documentación Aprendiz Sena Jue 20:23
Buenas noches, Respetado Instructor Helber:...
Fabian Peña
Aprobación etapa productiva Jue 20:10
Instructor buenas noches Espero se encuent...

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-700 D E L DÍA 1 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Reunión inicio etapa productiva aprendices FC. 2280040

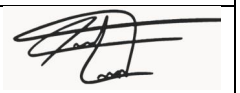
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HELBER ANDRES BARON	80727147		X		Coord. Académica AGA	habaron@sena.edu.co		Sí	
2	ANA MILENA MOYA CHALA	1022404288			Aprendiz		ammoya88@misena.edu.co	3218284397	SÍ	
3	PAOLA VILLARRAGA ORTIZ	1069432036			APRENDIZ		cpvillarraga@misena.edu.co	3204624883	SI	
4	DARCY ALEJANDRA LOPEZ ZULUAGA	1000352448			APRENDIZ		dalopez8442@misena.edu.co	3224678045	SI	Alejandra lopez
5	YENNIFER ORDÓÑEZ MARROQUÍN	1012316213		X	APRENDIZ		yordoez31@misena.edu.co	3212601382	SI	Yennifer M
6	TANIA SOFIA CAMACHO TÉLLEZ	1011200164			APRENDIZ		tscamacho4@misena.edu.co	3008063879	Si	
7	YULIANA KATHERINE AGUILAR ACOSTA	1001058825			APRENDIZ		YKAGUILAR5@MISENA.EDU.COM	3046290020	SI	
8	ANDREA MORENO AYA	1000379002			APRENDIZ		amoreno2009@misena.edu.co	3144902709	Sí	Andrea Moreno Aya
9	MARIA CECILIA CORTES SALINAS	1023036898			APRENDIZ		maria.cortes86@misena.edu.co	3122890559	si	
10	CAMILO ANDRÉS GÓMEZ VARGAS	1012318565			APRENDIZ		cagomez5658@misena.edu.co	3045783895	SI	
	HASLY NATALIA LOZADA MOSQUERA	1007107288			APRENDIZ		hnlozada8@misena.edu.co	3228342665	si	
12	SHIRLEY JULIETH RIVERA RIVERA	1193110434			APRENDIZ		srivera434@misena.edu.co	3214734165	SI	

13	ANA VALENTINA MENDOZA SINISTERRA	1013097415			APRENDIZ		avmendoza51@misena.edu.co	3142442368	SI	
14	WILMER STEVEN GONZALEZ GOMEZ	1015994356			APRENDIZ		wsgonzalez65@misena.edu.co	3212066121	SI	
15	LADY SOFÍA ACEVEDO SÁNCHEZ	1000214377			APRENDIZ		ladsacevedo@misena.edu.co	3196037296	SI	
16	NICOLLE DAYANNA QUIROGA	1013576383			APRENDIZ		nicolle.quiroga@misena.edu.co	3228395039	SI	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 728 DEL DÍA 13 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR REUNIÓN VIRTUAL PRORROGA DE CONTRATO A LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA APRENDIZ ANGIE KATHERINE RUBIO HERNANDEZ FICHA 2280040 CGAGA, EMPRESA PATROCINADORA COMPENSAR NIT:860066942

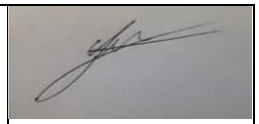
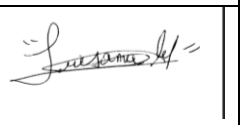
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGIE KATHERINE RUBIO HERNANDEZ	1109410274								NO ASISTIO
2	JOHANA PAMELA RODRIGUEZ CEPEDA		X						SI	
3	HELBER ANDRES BARON CHIVARA	80727147				SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SENA	habaron@sena.edu.co		SI	
4										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-709 D E L DÍA 2 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Reunión inicio etapa productiva aprendices FC. 2278071

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HELBER ANDRES BARON	80727147		X		Coord. Académica AGA	habaron@sena.edu.co		Sí	
2	VIVIANA MARCELA BETANCURT DUARTE	1033736297			X	APRENDIZ	vmbetancurt2@misena.edu.co	3225827232	SI	
3	NICOLAS MATEO LAVERDE DIAZ	1031150629			X	APRENDIZ	nmlaverde9@misena.edu.co	3142000443	si	
4	Daniela Viafara Rodriguez	1010160077				Aprendiz	dviafara77@misena.edu.co	3107982191	SI	
5	YENCY LORENA ARBOLEDA GUEVARA	1016027264			X	APRENDIZ	ylarboleda46@misena.edu.co	3203082531	SI	
6	MATEO QUINTERO ALARCÓN	1007812236			X	APRENDIZ	mquintero632@misena.edu.co	3024979454	SI	
7	Maria Ximena Bilbao Navarrete	1000692730			x	APRENDIZ	xbilbao@misena.edu.co	3044338363	si	
8	Maria Gisell Poloche Tique	1006070031			x	Aprendiz	mgpoloche@misena.edu.co	3132664591	si	
9	Laura Vanessa Sotelo Segura	1000970762			X	Aprendiz	lvsotelo26@misena.edu.co	3015233245	si	
10	Paula Natalia forero sánchez	1015392239			x	Aprendiz	pforero9@misena.edu.co	3024979453	si	

11	Jhon Alexander mosquera hinestroza	1033794654			x	aprendiz	jhoamosquera1@misena.edu.co	3022915178	si	
12	Luisana Larios Santoya	1042465453			x	Aprendiz	llarios35@misena.edu.co	3136319403	si	
13	ELKIN RONALDO AREVALO BAÑES	CC 1010057889			X	APRENDIZ▼	erarevalo9@misena.edu.co	3123834507	si	
14	Laura Camila Avendaño Carrero	1015484282			X	Aprendiz	lcavendao2@misena.edu.co	3222191159	Si	
15	Leidy Dayana Romero Gonzalez	1023892937					dayana.romero@hotmail.com	3108785484	si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-714 D E L DÍA 3 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Reunión inicio etapa productiva aprendices FC. 2451453

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HELBER ANDRES BARON	80727147		X		Coord. Académica AGA	habaron@sena.edu.co		Sí	
2	FRANCY YANETH GARZÓN TIQUE	52.538.261			CONTRATO APRENDIZAJE	APRENDIZ	francyshaday@yahoo.com	301 291 44 76	SÍ	
3	BRANDONM ALEXANDER ALDANA GARCIA	1012456090			CONTRATO APRENDIZAJE	APRENDIZ	brandonm2783@gmail.com	3219718415	Si	Brandonm Garcia
4	JEIDY LILIANA TORRES QUITIAN	1019057133			CONTRATO DE APRENDIZAJE	APRENDIZ	Jelilitorresq-91@hotmail.com	3045903744	si	Jeidy Torres
5	Cristian Camilo Carrillo Gómez	1001047024			Contrato de aprendizaje	Aprendiz	Crstiancamilocarrillo@gmail.com	3026466529	Si	CRISTIAN CAMILO CARRILLO GOMEZ
6	JUAN SEBASTIAN BARRAGAN CLAVIJO	1003566728			CONTRATO DE APRENDIZAJE	APRENDIZ	juanclavijo0820@gmail.com	3218446015	si	juan barragan
7	MARTHA ISABEL MONTENEGRO RAMIREZ	1032398971			CONTRATO DE APRENDIZAJE	APRENDIZ	mimontenegro1@misena.edu.co	3208271655	si	Martha Montenegro Ramírez
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 710 DEL DÍA 1 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	REALIZAR REUNIÓN VIRTUAL PRORROGA DE CONTRATO A LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA APRENDIZ ANGIE KATHERINE RODRIGUEZ URREA FICHA 2183613 CGAGA, EMPRESA PATROCINADORA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO NIT:860.006.848-6

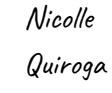
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGIE KATHERINE RODRIGUEZ URREA	1007372971				universidad jorge tadeo lozano.	angiekkatherin@gmail.com.	3102994587	SI	
2	CESAR LEONARDO SANTOS		X						SI	
3	HELBER ANDRES BARON CHIVARA	80727147				SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SENA	habaron@sena.edu.co		SI	
4										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-700 D E L DÍA 1 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Reunión inicio etapa productiva aprendices FC. 2280040

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HELBER ANDRES BARON	80727147		X		Coord. Académica AGA	habaron@sena.edu.co		Sí	
2	ANA MILENA MOYA CHALA	1022404288			Aprendiz		ammoya88@misena.edu.co	3218284397	SÍ	
3	PAOLA VILLARRAGA ORTIZ	1069432036			APRENDIZ		cpvillarraga@misena.edu.co	3204624883	SI	
4	DARCY ALEJANDRA LOPEZ ZULUAGA	1000352448			APRENDIZ		dalopez8442@misena.edu.co	3224678045	SI	Alejandra lopez
5	YENNIFER ORDÓÑEZ MARROQUÍN	1012316213		X	APRENDIZ		yordoez31@misena.edu.co	3212601382	SI	Yennifer M
6	TANIA SOFIA CAMACHO TÉLLEZ	1011200164			APRENDIZ		tscamacho4@misena.edu.co	3008063879	Si	
7	YULIANA KATHERINE AGUILAR ACOSTA	1001058825			APRENDIZ		YKAGUILAR5@MISENA.EDU.COM	3046290020	SI	
8	ANDREA MORENO AYA	1000379002			APRENDIZ		amoreno2009@misena.edu.co	3144902709	Sí	Andrea Moreno Aya
9	MARIA CECILIA CORTES SALINAS	1023036898			APRENDIZ		maria.cortes86@misena.edu.co	3122890559	si	
10	CAMILO ANDRÉS GÓMEZ VARGAS	1012318565			APRENDIZ		cagomez5658@misena.edu.co	3045783895	SI	
	HASLY NATALIA LOZADA MOSQUERA	1007107288			APRENDIZ		hnlozada8@misena.edu.co	3228342665	si	
12	SHIRLEY JULIETH RIVERA RIVERA	1193110434			APRENDIZ		srivera434@misena.edu.co	3214734165	SI	

13	ANA VALENTINA MENDOZA SINISTERRA	1013097415			APRENDIZ		avmendoza51@misena.edu.co	3142442368	SI	
14	WILMER STEVEN GONZALEZ GOMEZ	1015994356			APRENDIZ		wsgonzalez65@misena.edu.co	3212066121	SI	
15	LADY SOFÍA ACEVEDO SÁNCHEZ	1000214377			APRENDIZ		ladsacevedo@misena.edu.co	3196037296	SI	
16	NICOLLE DAYANNA QUIROGA	1013576383			APRENDIZ		nicolle.quiroga@misena.edu.co	3228395039	SI	

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

SIGA SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá	Centro de Formación:	Centro de Gestion Administrativa
Programa de Formación:	Técnico Nómina y Prestaciones Sociales	No. de Ficha:	2451453

Datos del Aprendiz	Nombre:	FRANCY YANETH GARZON TIQUE
	Identificación:	52'238.261 Expedida en Bogotá
	Teléfono:	3012914476.
	E-mail:	francysyaday@yahoo.com.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FEDERACIÓN COLOMBIANA DE PRODUCTORES DE PAPA (FEDEPAPA).
	Nit:	860046341
	Dirección:	Autopista Norte 106 Usaquen
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	PAOLA ANDREA TAPIAS
	Cargo:	Analista de Nómina.
	Teléfono:	3115874442.
	E-mail:	analista.contable03@fedepapa.org.

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
1. Ingresar Novedades	Sistema SAP	11.10.22	OFICINA
2. Clasificar, organizar archivo gestion Nomina	Archivo fisico	18.10.22	OFICINA
3. Revisar los diferentes ingresos al sistema.	Sistema SAP.	09.11.22	OFICINA

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma instructor seguimiento
Andrea Tapias		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/Oct/2022
	Final: [ ]		Finalización: 10/Abril/2023

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		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Andrea Tapias

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración 18/11/2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D.C.	Centro de Formación:	Centro de gestión A.
Programa de Formación:	Tecnologo Gestión Administra	No. de Ficha:	2278071

Datos del Aprendiz	Nombre:	Bayron Castañeda Arogones
	Identificación:	1075598140
	Teléfono:	3152890848
	E-mail:	bcastaneda04@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Eurolift
	Nit:	900013681-7
	Dirección:	Calle 12 #39-71
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Sandra Jiménez
	Cargo:	Gerencia de talento humano
	Teléfono:	316528 3350
	E-mail:	Sandra.Jimenez@eurolift.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
Archivar documentos	Archivo Fisico	9/11/22	Oficina
Digitar documentos	Actas, memorandos cartas	9/11/22	Oficina
Realizar seguimiento de instaladores	excel con novedades	9/11/22	Oficina

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Coformador	Bayron C. Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

EUROLIFT S.A.S.
RECIBIDO PARA SU VERIFICACIÓN
NO IMPLICA ACEPTACIÓN

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/OCT/2022 Finalización: 10/AGO/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.			

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · 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.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Bayron C.

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

UROLIFTS.A.S. RECIBIDO PARA SU VERIFICACIÓN NO IMPLICA ACEPTACIÓN

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 11/11/2022

La señora Sandra Jimenez Jefe inmediato del aprendiz se encontraba en una reunion motivo por el cual no nos pudo atender.

SIGA CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión
Programa de Formación:	Nomina y prestaciones	No. de Ficha:	2454453

Datos del Aprendiz	Nombre:	Gustavo Camilo Carrillo Gomez
	Identificación:	1001417024
	Teléfono:	3026460529
	E-mail:	GSstevenCamilo Carrillo@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Kantar world panel
	Nit:	830597-9
	Dirección:	Calle 97 011 B 17
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Matin alonso
	Cargo:	PAYROLL ASISSTANT
	Teléfono:	3219215656
	E-mail:	Martinalonso-Marin franco@Kantar

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
1. Consiliaciones	excel	25/10/22	
2. Pagos a terceros	excel	28/10/22	
3. Correos	Gmail	29/11/22	

OBSERVACIONES:

Marcin Alonso Marin F.

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 13/Oct/2022 Finalización: 13/Abril/2023

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		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Marcia Alonso Marcia F.

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración 16/11/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá D.C.	Centro de Formación:	C.G.A.
Programa de Formación:	Tec. Nómina y prestación Social.	No. de Ficha:	2451453.
JORNADA: Madrugada.			

Datos del Aprendiz	Nombre:	Brandonm Alexander Aldana Garcia
	Identificación:	1012456090
	Teléfono:	3219718415.
	E-mail:	Brandonm2783@gmail.com.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje.
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Movet S.A.S.
	Nit:	901 395 300 - 8.
	Dirección:	Clle 127 B Bis #81g 40.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Olga Lucia Triana.
	Cargo:	Lider People.
	Teléfono:	318 693 3599.
	E-mail:	Olga.Triana@movet.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
Generar nómina de salarios y compensaciones	Aplicativo numera Excel (Drive)	25/10/2022	clle 127
Registrar Novedades de incapacidad ausentismos, ingresos, etc.	Excel (Drive)	11/11/2022	clle 127
Generar aportes en linea y afiliaciones de los empleados.	word, Plataformas	16/11/22	clle 127.

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador — Brandonm Garcia — Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor seguimiento

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/Oct./2022
	Final:		Finalización: 11/Abr./2023

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		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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):*

Durante el periodo que se apoyó el trabajo de la oficina Registro Académico y Certificación su desempeño es excelente, la pasante se distinguió por su compromiso, liderazgo y buenas cualidades de trabajo en equipo y responsabilidad.

Observaciones del Aprendiz: Estoy muy bien en la empresa

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Brandonm Garcia

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

Ciudad y fecha de elaboración Bogotá D.C. 20/09/2022 (FECHA DEL DIA que me envían a mi correo dias hábiles) quitar lo que está este paréntesis, no firma digital)

Bogotá D.C. 18 / Noviembre / 2022

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 162 DEL DÍA 01 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Natalia Gomez Valencia	1014305036				PGA	angomez630@misena.edu.co	3202213754	NO Aplica	
2	Helber Andres Baron Chivata	80727147		X		CGA	hbaron@sena.edu.co	3204442940		
3	Andres Cardenas	80125452		X		CGA.	Cardenasg@sena.edu.co	3124372861		
4	CARMEN ROSA DIAZ G.	23495152	X			CGDI	Cdiazg@sena.edu.co	16005		
5	Jennyfer Izquierdo Alvarez	1026566692		X		Juntos y	jizquierdo@sena.edu.co	3182187733		

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Tecnologo en Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2280040

Datos del Aprendiz	Nombre:	Darcy Alejandra Lopez Zuluaga
	Identificación:	1000352448
	Teléfono:	3224678045
	E-mail:	Dalopez8492@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CAJA DE COMPOSICION FAMILIAR
	Nit:	860.066.942-7
	Dirección:	AV. 68 # 49A 47
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Sergio Iván Reyes Suarez
	Cargo:	Profesional de cuenta
	Teléfono:	3005517829
	E-mail:	Sireyess@compensar.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
1. Auditorias de servicio	Excel	10/11/22	Compensar
2. Atención telefonica	StarPhone	10/11/22	Compensar
3.			

OBSERVACIONES:

Sergio Ivan Reyes. | | |

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

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/Oct/2022
	Final:		Finalización: 10/Abril/2023

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	Utiliza de manera racional los materiales,			

DE RECURSOS	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)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Sergio Luis Rojas S.

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 16/11/2022

sga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	BOGOTA	Centro de Formación:	CGA
Programa de Formación:	TECNOLOGO G. ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2280040

Datos del Aprendiz	Nombre:	DANIO SANTIAGO PADILLA ROJAS
	Identificación:	CC 1025521731
	Teléfono:	3187485414
	E-mail:	OSPADILLA93@MISENA.EDU.CO
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE (SANTI)
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INSTITUTO SAN IGNACIO DE LOYOLA
	Nit:	860021142
	Dirección:	KRA 21 Nº 27-50 SUR
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	HELLENA PINZON
	Cargo:	COORDINADORA DE SEGURIDAD Y SALUD
	Teléfono:	3208684878
	E-mail:	SGSST@ISALO.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
1. ARCHIVO DOCUMENTOS	ARCHIVO INSTITUCIÓN	09-11-22	
2. ATENCION AL CLIENTE	REGISTRO LLAMADAS	09-27-22	
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO	ARCHIVO DRIVE	09-21-22	

OBSERVACIONES:

INSTITUTO SAN IGNACIO DE LOYOLA SGSST

Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma instructor seguimiento

sena	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10 / oct / 2022 Finalización: 10 / Abril / 2023

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		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

INSTITUTO SAN IGNACIO DE LOYOLA SGSST EAB

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración 11/11/2022

siga CATALOGO SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá	Centro de Formación:	Cga
Programa de Formación:	Tecnólogo Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2278071

Datos del Aprendiz	Nombre:	Luisana Larios Santoya
	Identificación:	1.042.465.453
	Teléfono:	3136319403
	E-mail:	llarios35@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Dirección general SENA
	Nit:	899999034
	Dirección:	Calle 57#8-69
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Nicolas Pacheco
	Cargo:	Contratista
	Teléfono:	3217534053
	E-mail:	nspacheco@sena.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
1. Llamadas en servicio al cliente	Base de datos	17-10-22	Oficina
2. Redacción de oficios	Base de datos	25-10-22	Oficina
3. Archivo de documentos	Archivo físico	02-11-22	Oficina

OBSERVACIONES:

.

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

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME		PERÍODO EVALUADO	
	Parcial: X		Inicio: 11-10-22
	Final:		Finalización: 11-04-23

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		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nuola Pacheco	[illegible]	[illegible]
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 17/ Noviembre / 2022

siga CALIDAD SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	CGA Sena
Programa de Formación:	Tec. Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2278071

Datos del Aprendiz	Nombre:	Maria Ximena Bilbao Navarrete
	Identificación:	1000692730
	Teléfono:	3044338363
	E-mail:	xbilbao@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	G.P.R.S Distribuciones S.A.S
	NIT:	900367249-7
	Dirección:	Calle 63 Sur No. 77M-28
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Julian Duarte
	Cargo:	Asesor Comercial
	Teléfono:	3166690444
	E-mail:	duarte@gprs.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Cuentas de cobro	Correo	10/11/22	Oficina
Verificación Clientes nuevos	Plataforma	9/11/22	Oficina
Envio de correos	Correo	12/11/22	Oficina

OBSERVACIONES:

Julian Duarte	Ximena Bilbao	Helber Andrés Baron Chivara
(Ente Conformador)	(Aprendiz)	(Instructor de seguimiento)

siga CALIDAD SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME			PERÍODO EVALUADO	
	Parcial:	X		Inicio: 11/Oct/2022
	Final:			Finalización: 11/Abril/2023

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 Conformado: Gran trabajo en equipo, colaboradora y buen manejo de herramientas ofimáticas.

Observaciones del Aprendiz: Mejor conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas para cada actividad a realizar.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI_ NO___**
Especificar cuáles: Persona comprometida con las labores que se le asignan y las realiza a tiempo.

Julian Duarte (Ente Conformador)	**Ximena Bilbao (Aprendiz)**	**Helber Andrés Baron Chivara (Instructor de seguimiento)**

Bogotá D.C. 15/11/2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogota D.C.		Centro de Formación:	C.G.A	
Programa de Formación:	Nomina y Prestaciones Sociales			No. de Ficha:	2451453.
Datos del Aprendiz	Nombre:	Juan Sebastian Barrasán Clavijo			
	Identificación:	1003566728			
	Teléfono:	3218446015.			
	E-mail:	juanclavijo0820@Sena.com.			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje.			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Meteo linea Y. SAS.			
	Nit:	901339011			
	Dirección:	Gerente			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Elizabeth Henriquez Alvarado			
	Cargo:				
	Teléfono:	3203389896			
	E-mail:	elizabeth.b@meteoy.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
1. Archivo	office y fisico	26/10/2022	oficina
2. Digitalizar datos de candidatos	office	10/11/2022	oficina
3. Atención al Cliente	office.	20/10/2022	oficina

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento
	Juan Barrasán	

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/Oct/2022
	Final:		Finalización: 11/Abril/2023

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		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	Juan Barrasán **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración 18/11/2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Regional Distrito Capital		Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativa	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Administrativa			No. de Ficha:	2218071
Datos del Aprendiz	Nombre:	Laura Camila Avendaño Carrero			
	Identificación:	1075484282			
	Teléfono:	3222191159			
	E-mail:	lcavendano2@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Salgado, Meléndez y Asociados Ingenieros Consultores SAS			
	Nit:	860032054-7			
	Dirección:	Calle 74 # 7-32			
	Nombre del Jefe Inmediato	Eudin Villamil Rodriguez			
	Cargo:	Coordinador de transporte y gastos reembolsables			
	Teléfono:	312 4347 425			
	E-mail:	eudin.villamil@salgadomelendez.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
Revisar la documentación de legalización.	Drive	16-11-22	Oficina
Ordenar los formatos de legalización de viaje	Drive	15-11-22	Oficina
Registrar en la base de datos del proyecto los dat	Drive	14-11-22	Oficina
OBSERVACIONES:			

Eudin Villamil Laura Camila.

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

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: ☒	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 11/Oct/2022
	Final: ☐		Finalización: 11/abril/2023

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 el 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 fortalezcan 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):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Evelin Villamil R.

Nombre y Firma del ente Coformador firma Instructor Seguimiento
Bogotá D.C. 25-10-2022

Firma del Aprendiz

Nombre y

17/ Noviembre / 2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Adminis.
Programa de Formación:	Tecnologo en Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2280040

Datos del Aprendiz	Nombre:	Nicolle Dayanna Quiroga Guzmán
	Identificación:	C.C. 1013576383
	Teléfono:	3228395039
	E-mail:	nicday1010@gmail.com nicolle.quiroga@misena.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Central cooperativa de servicios funerarios Coopserfun
	Nit:	860516881-8
	Dirección:	Cra. 15 #97-70
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Angie Yamile Moreno
	Cargo:	Directora Comercial
	Teléfono:	3153889725
	E-mail:	dcomercial.bogota@losolivos.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
1. Revisión, Alimentación y manejo de bases de datos	Base de datos	25/oc	Oficina
2. Apoyo administrativo documental	Archivo	10/11	Oficina
3. Manejo Aplicativos de la empresa	Aplicativos.	05/11	

OBSERVACIONES:

Los Olivos COOPSERFUN

11 NOV 2022

RECEPCIÓN RECIBIDO PARA VERIFICACIÓN NO IMPLICA ACEPTACIÓN

Nombre y Firma del Ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/Oct/2022 Finalización: 11/Ago./2023

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.			
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.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Los Olivos COOPSERFUN

11 NOV 2022

RECIBIDO PARA VERIFICACIÓN
PÚBLICA ACEPTACIÓN

Nombre y Firma del ente Conformador

Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 11/11/2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Tecnólogo Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2280040

Datos del Aprendiz	Nombre:	Shirley Julieth Rivera Rivera
	Identificación:	1.193.110.434
	Teléfono:	3214734165
	E-mail:	srivera434@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Epago de Colombia S.A.
	Nit:	900130460-7
	Dirección:	Calle 20 B #43 A - 60
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Camilo Medina Gómez
	Cargo:	Coordinador de Gestión Humana
	Teléfono:	3003775547
	E-mail:	camilo.medina@procesosycanje.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**
Elaborar certificados laborales	Base de datos en excel.		Epago
Organizar archivo documental	Físico y digital		Epago
Manejo correo empresarial	correo electrónico		Epago

OBSERVACIONES:

	Shirley R.	
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 19/Oct/2022
	Final: ☐		Finalización: 11/Abril 2023

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.			

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:

	Shirley R.	
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 15/11/2022

siga Salud — Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogotá Distrito Capital	Centro de Formación:	Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Tecnología en Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2278071

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yency Lorena Arboleda Guevara
	Identificación:	1016027264
	Teléfono:	3203082531
	E-mail:	ylarboleda46@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculo laboral.
Ente Conformador	Razón social Empresa:	consorcio positiva 04. - 2021.
	Nit:	901533627-3.
	Dirección:	Autopista Norte Nº 102-10 piso 7. Bogotá
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Monica pulido castillo.
	Cargo:	Lider prestaciones Asistenciales
	Teléfono:	313 629 6912.
	E-mail:	mpulido@ogsamericas.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
1. Realizar acercamientos con las IPS.	plataforma	diario	consorcio positiva
2. Llamadas, atencion interna y externa.	plataforma	Esporadico	consorcio positiva
3. Realizar informes debido proceso	plataforma	a corto	consorcio positiva

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento
	Yency Lorena Arboleda.	

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 28/Sept/2022 Finalización: 28/Marzo/2023

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.			
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	Utiliza los elementos de seguridad y salud			

OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

	Yency Lorena Arboleda C	
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 17/Nov/2022

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Centro de Gestión Administrativo
Programa de Formación:	Tecnólogo Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2280040

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yennifer Ordoñez Marroquín
	Identificación:	1012316213
	Teléfono:	3212601382
	E-mail:	yordoez31@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Caja de compensación Familiar Compensar
	Nit:	860.066.942-7
	Dirección:	Av. 68 # 49A - 47
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Sergio Iván Reyes Suarez
	Cargo:	Profesional de cuenta
	Teléfono:	3005517829
	E-mail:	sireyess@compensar.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
1. Auditorias de servicio	Excel	10/11/22	Av 68
2. línea telefónica	Starphone	10/11/22	Av 68
3. Encuestas de baja calificación	Excel	10/11/22	Av 68

OBSERVACIONES:

Sergio Iván Reyes S

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11 / Oct / 2022 Finalización: 10 / Abr / 2023

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		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Sergio Luis Rojas S.

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración 16/11/2022

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Bogota	Centro de Formación:	CGA
Programa de Formación:	Gestión Administrativa	No. de Ficha:	2278071

Datos del Aprendiz	Nombre:	Laura Vanessa Sotelo Segura
	Identificación:	1000970762
	Teléfono:	3015233245
	E-mail:	lvsotelo26@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Fundación Universidad externado
	Nit:	8600491
	Dirección:	Call 12 No 1-77 este Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Andrés Campos
	Cargo:	Jefe contratación
	Teléfono:	3118824536
	E-mail:	Andres.campo1@uexternado.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
1. Renombramiento Documentos	Correo, Carpeta SC	11/oct/2022	oficina
2. Digitalización y archivo	Oficina archivo, carpetas	20/oct/2022	Oficina
3. Conversión de documentos	Oficina archivo	15/oct/2022	Oficina

OBSERVACIONES:

Universidad Externado de Colombia – Dirección de Recursos Humanos – 18 NOV 2022 – Recibido

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

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 11/octubre/2022 Finalización: 5/mayo/2023

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.			
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.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Universidad Externado de Colombia
Dirección de Recursos Humanos
18 NOV 2022
Recibido

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 18/Nov./2022 Bogotá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VISITAS NO EVALUADAS - 2022

APRENDIZ (ID, FICHA, JORNADA	EMPRESA (NOMBRE, DIR - TLF, NIT)	MOTIVO	PERSONA QUE ATIENDE	FIRMA/SELLO - FECHA
Yency Lorena Arboleda Guevara Ficha 2278071 17/Nov 22	Consorcio Positiva 04/2021 901533627-3	Jefe inmediato esta en la ciudad de Medellin	Yency Lorena Arboleda Guevara.	Lorena Arboleda G.
MARIA GISELL POLOCHE TIQUE 2278071 17/Nov/22	MINDSHARE COLOMBIA SAS	Aprendiz y jefe inmediato estan de manera virtual	Alirio Piñeros Guarda seguridad	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VISITAS NO EVALUADAS - 2022

Coca Cola Bebidas de Colombia S.A

APRENDIZ (ID, FICHA, JORNADA	EMPRESA (NOMBRE, DIR - TLF, NIT)	MOTIVO	PERSONA QUE ATIENDE	FIRMA/SELLO - FECHA
Wilmer Steven Gonzalez Gomez 2280040 11/Nov/22	Cora Cola Bebidas de colombia	El aprendiz y el Jefe inmediato estan laborando de manera virtual	Giovanni Useche (Seguridad)	11 NOV 2022 COOPSERFUN NIT 830.047.819-9
Nicolle Dayanna Quiroga Guzmán 2280040 11/10/22	Central Cooperativa de servicios funerarios. coopserfun e60516081-8.	El jefe se encuentra en comite y no pudo atender la visita.	Nicolle Dayanna Quiroga	11 NOV 2022 RECEPCIÓN RECIBIDO PARA VERIFICACIÓN NO IMPLICA ACEPTACIÓN
Shirley Julieth. Rivera 2280040 15/11/22	E pago colombia SA. 900130460-7	Jefe no esta en las instalaciones	Shirley Julieth Rivera Rivera	PROCESOS Y CANJE S.A. PARA REVISIÓN NO IMPLICA ACEPTACIÓN Shirley R.
Yuliana Katherine Aguilar 2280040 15/11/22	E pago Colombia SA 900130460-7	Aprendiz y Jefe estan de manera virtual	Lorena Cala	15 NOV 2022 HORA: EN LOS TÉRMINOS DE ARTICULO 773 DE CÓDIGO DE COMERCIO
Maria Ximena Bilbao Navarrete 2278071 15/11/22				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VISITAS NO EVALUADAS - 2022

APRENDIZ (ID, FICHA, JORNADA	EMPRESA (NOMBRE, DIR - TLF, NIT)	MOTIVO	PERSONA QUE ATIENDE	FIRMA/SELLO - FECHA
Marlon Alejandro Porto Herrera. 2184394	Travels Specials. Colombia S.A.S. (900) 901325240-5	El aprendiz NO se encuentra en la empresa por segunda vez que visite.	Jefe: Juan Javier Diaz Mendez	
11/11/2022		dicen por motivo que esta cita medica 1 visita – 9 Nov. 2022 2 visita – 11 Nov 2022		Travels Specials Colombia S.A.S. NIT: 901325240-5
		Pendiente que evie incapacidades Justificadas EPS		
Bayron Castañeda 2278071 11/11/2022	Eurolift 900013681-7	Jefe inmediato se encuentra en reunion, no pudo atender visita	Bayron Castañeda	Bayron Castañeda EUROLIFT S.A.S. NI C.BIDC PARA SU VERIFICACION
Nicoll Dayana Suenz 2280040 11/11/2022	INGETEC S.A.S 860001798-6.	Jefe inmediato se encuentra ocupada por lo tanto no pudo asistir a la visita	Nicoll Dayana Suenz	