PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, 28 de febrero de 2023

Señor
JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4608114
Coordinador académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4608114 del año 2023

JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74372547 de Duitama-Boyaca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 de la contratación la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($27.982.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 14 de septiembre de 2023

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto	Guía de aprendizaje (inducción) Proyecto formativo: Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de	Portafolio del instructor No aplica

	formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual	etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva.. Planeación pedagógica: Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva. Instrumentos de evaluación: Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva..	 No aplica No aplica
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este mes no se ha realizado ninguna actividad relacionada con el diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No aplica
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar	Emisión de juicios: se emiten juicio de etapa productiva cuando el aprendiz cumple con las actividades Registro de inasistencias: Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva. Concertación plan de evaluación: Para el periodo	Reporte de juicios en Sofía plus No aplica No aplica

	mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación	estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva. Reportar novedades para comité de evaluación: Para este mes no se reportaron aprendices para comité de evaluación	 No aplica
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para este mes no se requieren acciones por parte del supervisor del contrato para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus	Se publican anuncios, se revisan, retroalimentan y evalúan bitácoras	Plataforma Territorium
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Para este mes no se realizan actividades con la formación complementaria, a razón que no se asigna en la programación.	No aplica
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese	Verificar permanentemente que la totalidad de aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado: revisar y verificar los reportes de juicios evaluativos y reporte de aprendices Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de	Sofía plus No aplica

	estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro dela información	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos reintegrados o trasladados: Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información: Actualmente estoy en etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con esta área	No aplica
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	En etapa productiva se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz a razón que las alternativas son las estipuladas en el Reglamento y el aprendiz debe acatar el reglamento aunque se encuentre en la empresa.	Formato de seguimiento de etapa productiva: Observaciones en las visitas de seguimiento de etapa productiva (en empresas), en donde se orienta a los aprendices sobre su comportamiento en la empresa.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva.	No aplica
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Se asistirá a las convocatorias que el Centro programe	Plataforma SI Contratista
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del	Para este mes, no hubo convocatoria para apoyar el proceso	No aplica

<table>
<tr><td></td><td>portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto delcontrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén</td><td>Para le periodo no se ha realizado asignación y/o entrega de inventario.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación</td><td>Se acompañará a los aprendices cuando se programen actividades de Bienestar al aprendiz</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación</td><td>Para el presente mes no fui convocado a reuniones del centro de formación</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo</td><td>Se da respuesta oportuna y se atiende a los aprendices y empresarios según solicitudes realizadas.</td><td>Correo electrónico, WhatsApp y teléfono</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades</td><td>Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva, por lo tanto, las acciones se relacionan con el proceso y no con la ejecución de la formación en etapa lectiva.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de</td><td>Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, cantidad 55.

<table><tr><th>Tipo Seguimiento realizado</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>Inicial</td><td>10</td></tr><tr><td>Parcial</td><td>6</td></tr></table></td><td>Portafolio del instructor, Estado del arte</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad</td>
<td>
<table>
<tr><td>Final</td><td>34</td></tr>
</table>

Relación de fichas programadas en Sofía plus.

<table>
<tr><th>FICHA</th></tr>
<tr><td>2395775</td></tr>
<tr><td>2236548</td></tr>
<tr><td>2253316</td></tr>
<tr><td>2339749</td></tr>
<tr><td>2539107</td></tr>
<tr><td>2395779</td></tr>
<tr><td>2236551</td></tr>
<tr><td>2471457</td></tr>
<tr><td>2250989</td></tr>
<tr><td>2278728</td></tr>
</table>

Relación de fichas horas adicionales

<table>
<tr><th>FICHA</th></tr>
<tr><td>1941756</td></tr>
<tr><td>2024342</td></tr>
<tr><td>2068922</td></tr>
<tr><td>2075385</td></tr>
<tr><td>2146049</td></tr>
</table>

Se diligencia el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva

Entrega de formatos GFPI-F-023: Para este mes no fui convocado para entregar Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva
</td>
<td>Portafolio del instructor

No aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los</td>
<td>GD-F-007 Formato de Acta y registro de asistencia:
Este mes no realicé induccion a la etapa productiva

<table>
<tr><th>Tipo de Inducción</th><th>No. De Ficha</th></tr>
</table>
</td>
<td>No aplica</td>
</tr>
</table>

	operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva	<table><tr><td>1ra Inducción</td><td></td></tr><tr><td>Reinducción</td><td></td></tr></table>	
19	Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento	Se actualiza permanentemente el portafolio del instructor y el estado del arte Refuerzo pedagógico: este mes no se realizaron refuerzos pedagógicos <table><tr><th>Aprendiz</th><th>No. Ficha</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Drive: portafolio del instructor y estado del arte No aplica
20	Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento	Para este mes no se reportaron aprendices para comité de evaluación <table><tr><th>Aprendiz</th><th>Ficha</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	No aplica
21	Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza	Se hacen los seguimientos a cada aprendiz	Portafolio del Instructor Estado del arte
22	Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva	Se mantiene actualizada la información en la plataforma.	Plataforma territorium.
23	Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica	Reuniones: Febrero 16: Se participa en reunión con la coordinación académica	Portafolio: Acta y lista de asistencia

24	Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva)	Se atendió oportunamente los requerimientos formulados de las diferentes áreas	Respuesta a requerimientos por diferentes medios: correos, whatsapp, teléfono
25	Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo	Se crean anuncios en la plataforma Territorio y se envian correos a los aprendices que no han iniciado la etapa practica y no han cumplido con el proceso de certificación	Portafolio del instructor (Pantallazos de Territorium en portafolio de correos, mensajes, etc)

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.	No aplica			
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 a planilla Decreto 1272 de 2018, operador y periodo de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
Contratista
C.C. No. 74372547

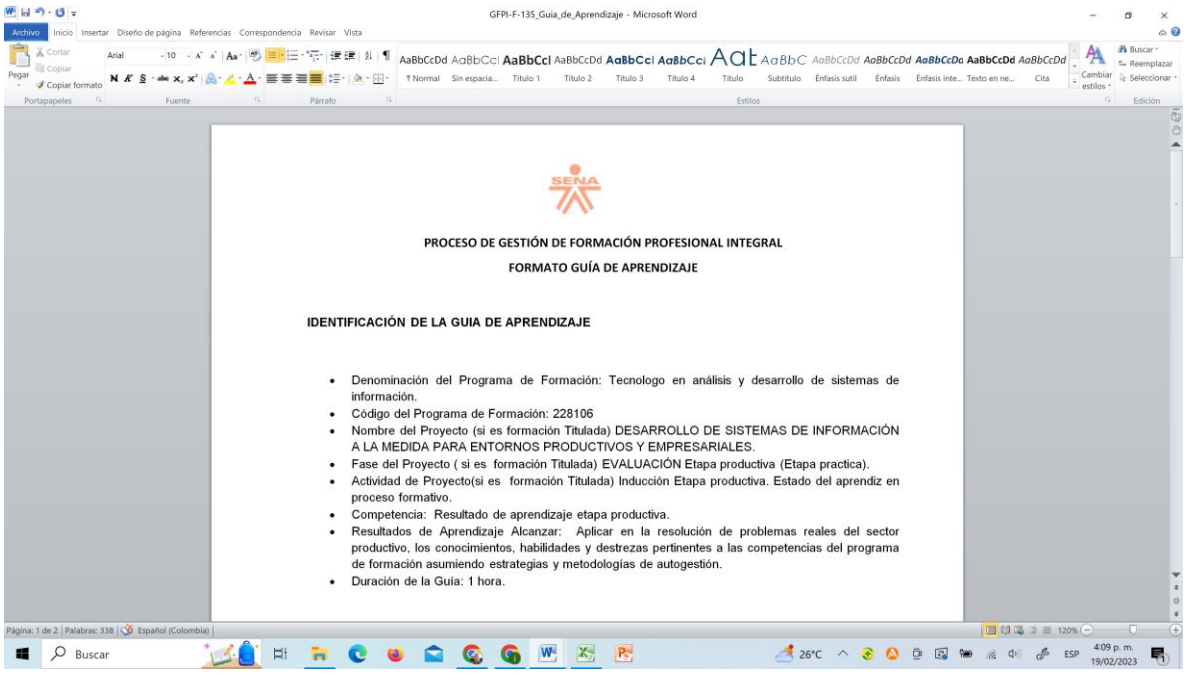
Recibí a satisfacción:

JOHN JAIRO CASTRO MALDONADO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4608114 de 2023
Coordinador académico

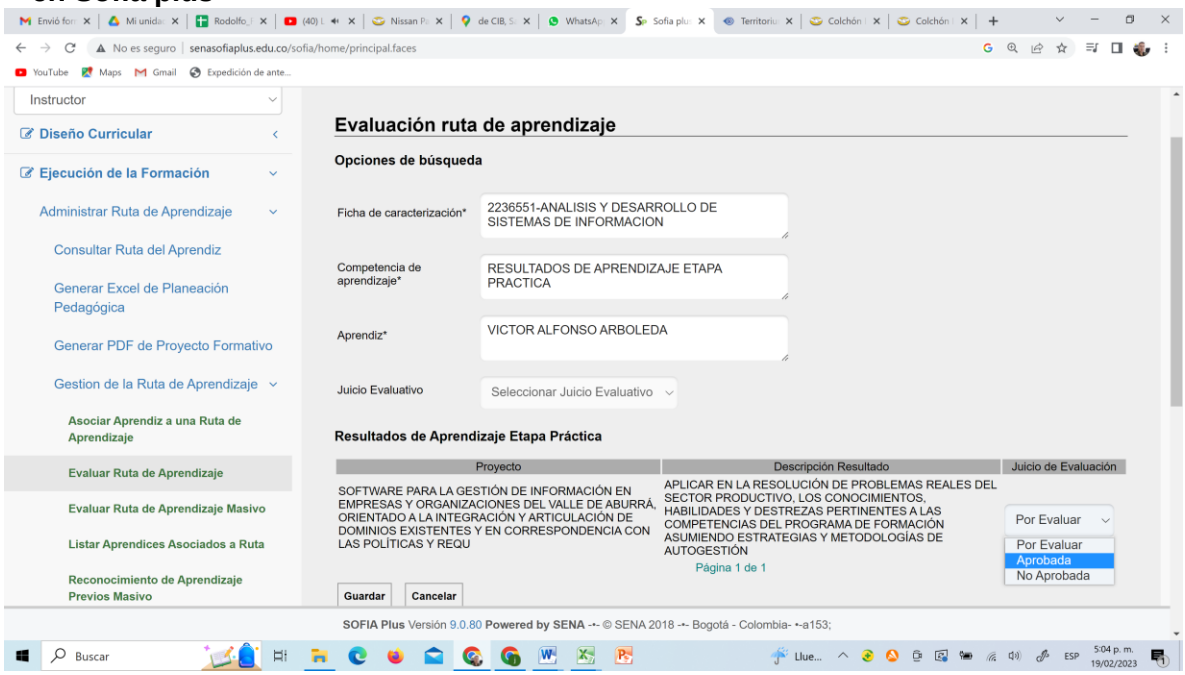
ANEXOS:

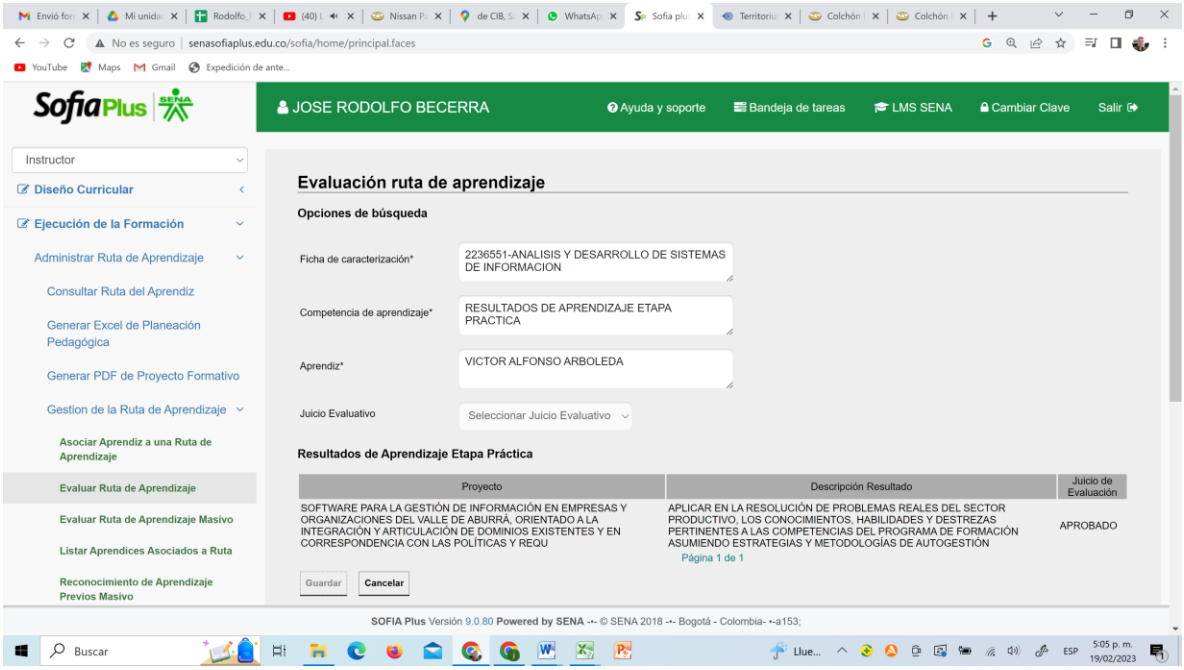
1. **Informe apoyo a la formación**
2. **Horas adicionales**

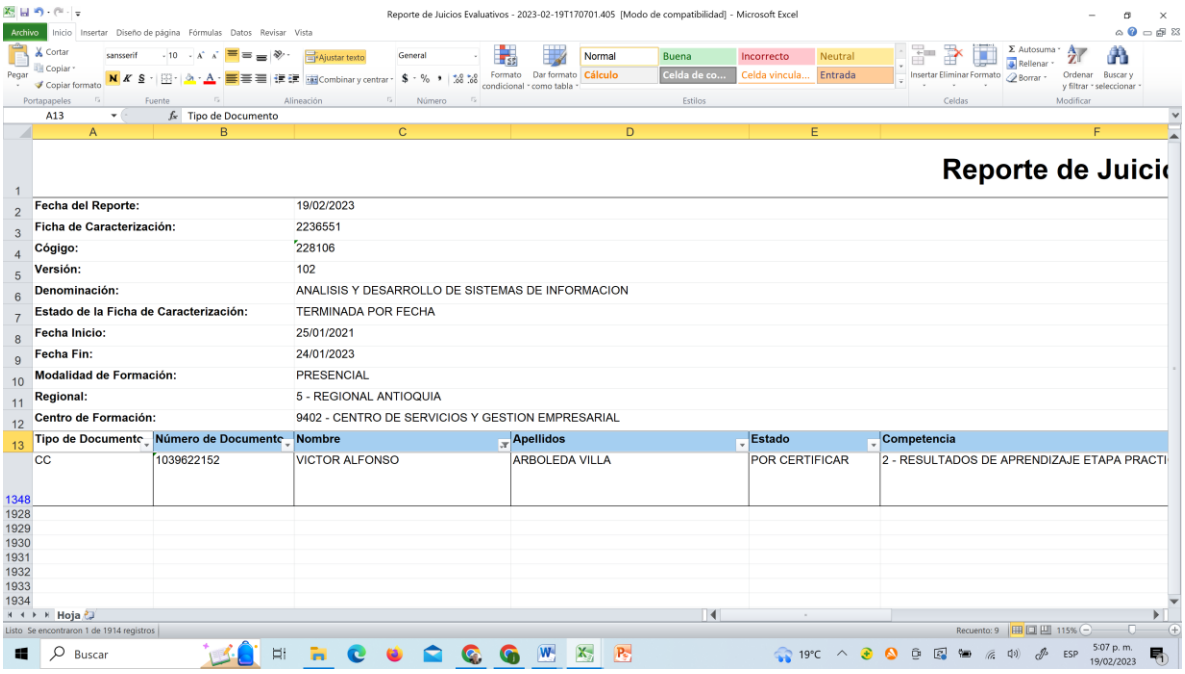
1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO **EVIDENCIA Guía de aprendizaje**



2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral **NO APLICA NO EVIDENCIA**
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato **EVIDENCIA Reporte de juicios en Sofía plus**

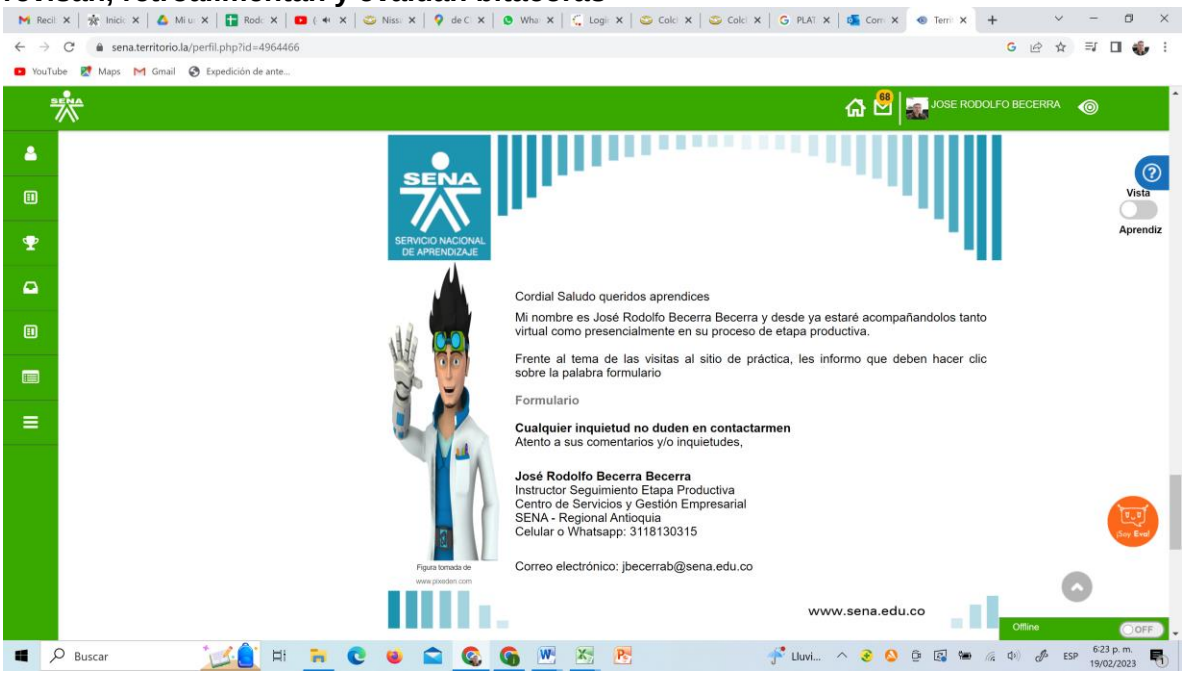


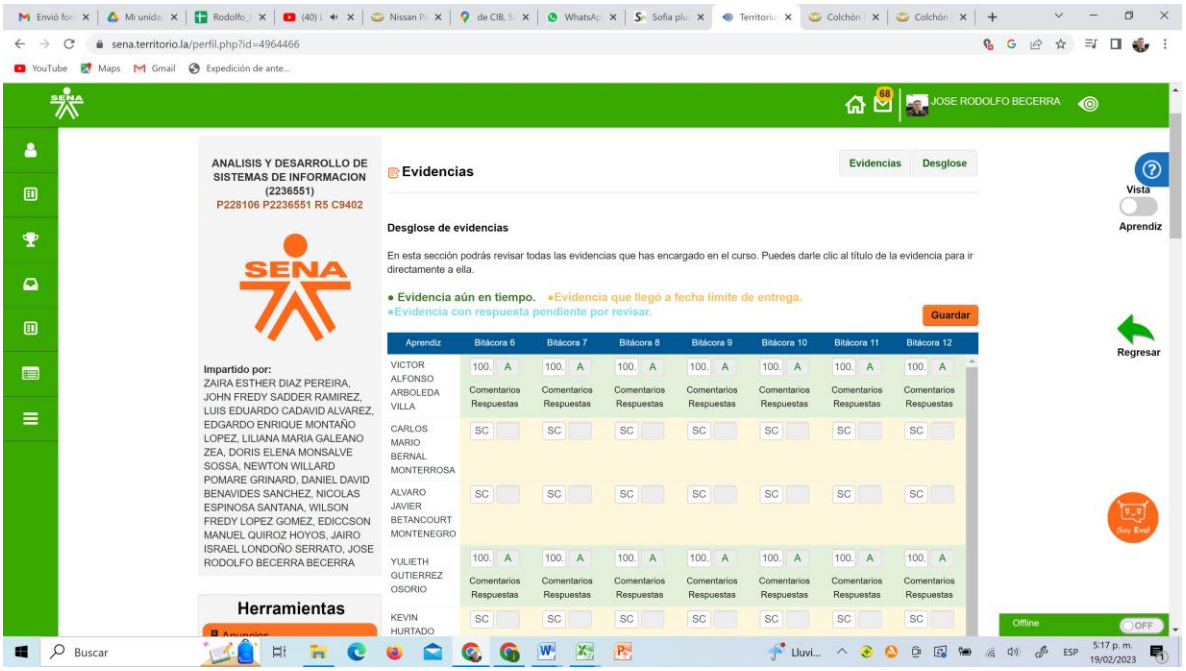


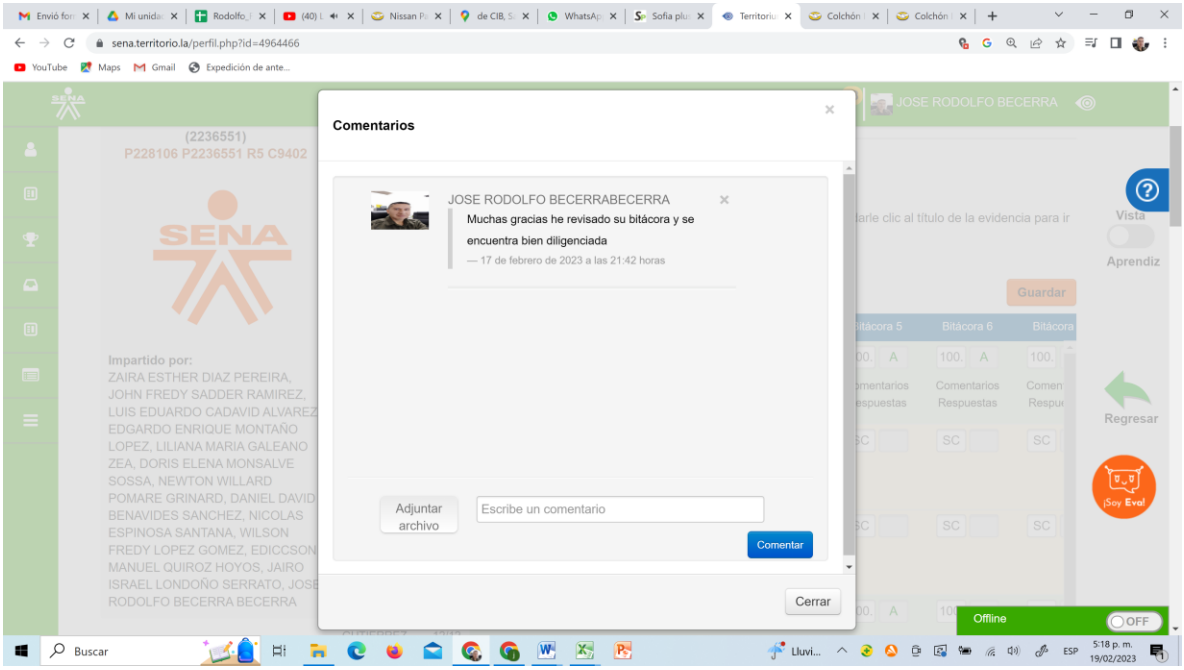


4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica **NO APLICA PARA ESTE MES**

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus. **EVIDENCIA Se publican anuncios, se revisan, retroalimentan y evalúan bitácoras**





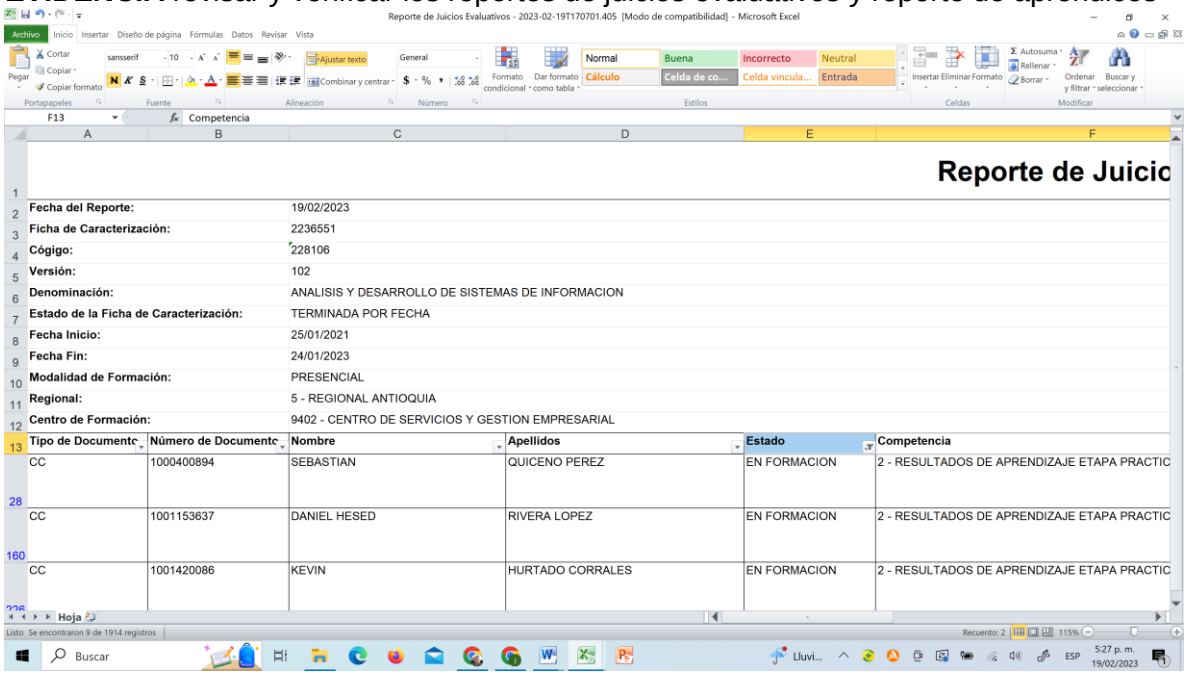


6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad

EVIDENCIA Para este mes no se realizan actividades con la formación complementaria **NO APLICA**

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral

EVIDENCIA revisar y verificar los reportes de juicios evaluativos y reporte de aprendices



Reporte de Juicios Evaluativos - 2023-02-19T170701.405 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Reporte de Juicio

Fecha del Reporte:	19/02/2023
Ficha de Caracterización:	2236551
Cógigo:	228106
Versión:	102
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	25/01/2021
Fecha Fin:	24/01/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000400894	SEBASTIAN	QUICENO PEREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTIC
CC	1001153637	DANIEL HESED	RIVERA LOPEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTIC
CC	1001420086	KEVIN	HURTADO CORRALES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTIC

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación **EVIDENCIA Observaciones en las visitas de seguimiento de etapa productiva**



siga — Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ANTIOQUIA	Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	No. de Ficha:	2236551

Datos del Aprendiz	Nombre:	Victor Alfonso Arboleda Villa
	Identificación:	1039622152
	Teléfono:	3147758516
	E-mail:	vicaarboleda@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	TRASCENDER GLOBAL SAS
	Nit:	901285259
	Dirección:	Calle 32 32 - 24
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DIEGO VELOZA
	Cargo:	Analytics Magician | NEO
	Teléfono:	3115073512
	E-mail:	diegoveloza@trascenderglobal.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
TRABAJANDO EN BASES DE DATOS	Bitácoras enviadas a través de la plataforma territorium	08/02/2023	empresa

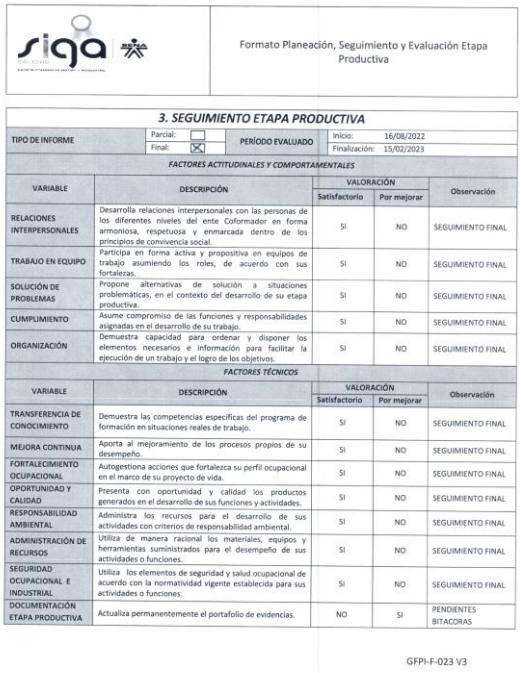
OBSERVACIONES: EL APRENDIZ DEBE BITÁCORAS Y SE COMPROMETE A ENTREGARLAS EN UN MAXIMO DE OCHO DIAS

Diego Veloza — Nombre y Firma del ente Coformador

victor alfonso arboleda villa — Firma del Aprendiz

José Rodolfo Becerra Pinzón — Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V3



siga — Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 16/08/2022 Finalización: 15/02/2023

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.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
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.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL

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.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	SI	NO	SEGUIMIENTO FINAL
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	NO	SI	PENDIENTES BITACORAS

GFPI-F-023 V3



siga — Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Observaciones del responsable ente Coformador. *(sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*
Victor, ha sido muy autónomo y responsable con todas las asignaciones. Demostró flexibilidad en el auto aprendizaje, lo cual es muy necesario en este mundo de los servicios en TI, ya realizamos una oferta para que se quede trabajando con nosotros y seguir creciendo juntos

Observaciones del Aprendiz:
En Trascender Global, me he sentido súper bien, es un compañía excelente en todos los sentidos, me han enseñado y llevado de la mano todo el tiempo, siempre estuvieron pendiente de mi aprendizaje y necesidades mi mejora, es una gran empresa con una gran calidad humana.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI __X__ NO_____
Especificar cuáles: **EL APRENDIZ QUEDA VINCULADO POR LA EMPRESA**

Diego Veloza — Nombre y Firma del ente Coformador

victor alfonso arboleda villa — Firma del Aprendiz

José Rodolfo Becerra Pinzón — Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Medellin 08/02/2023

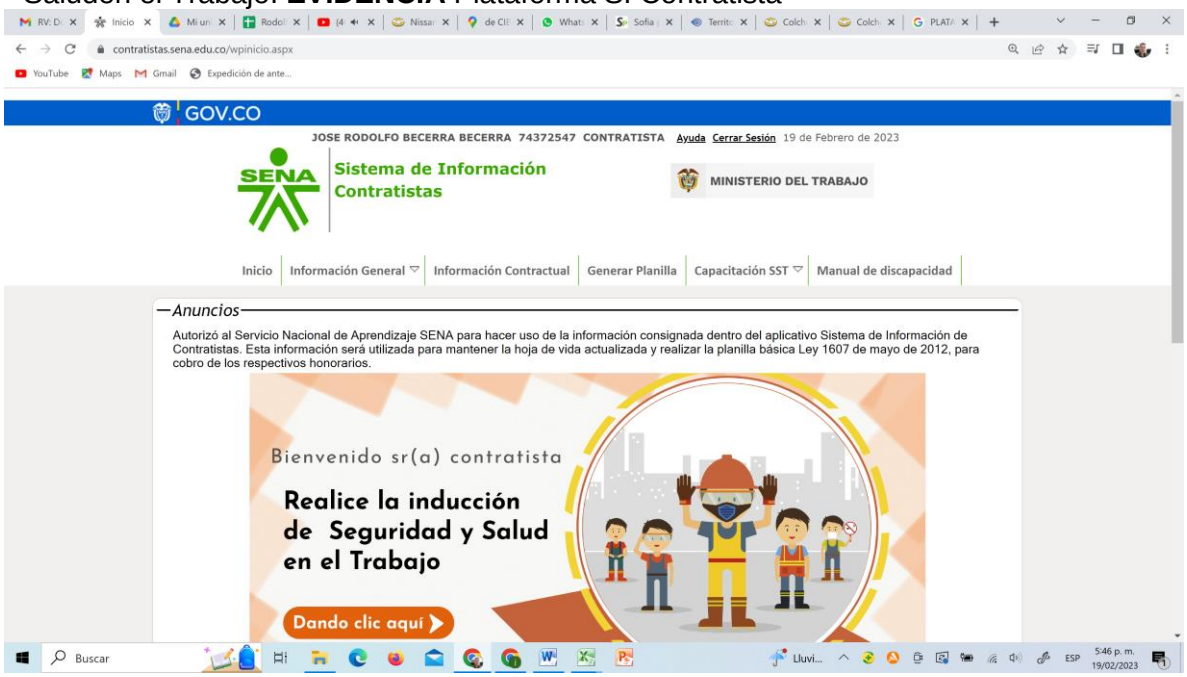
GFPI-F-023 V3



siga — Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

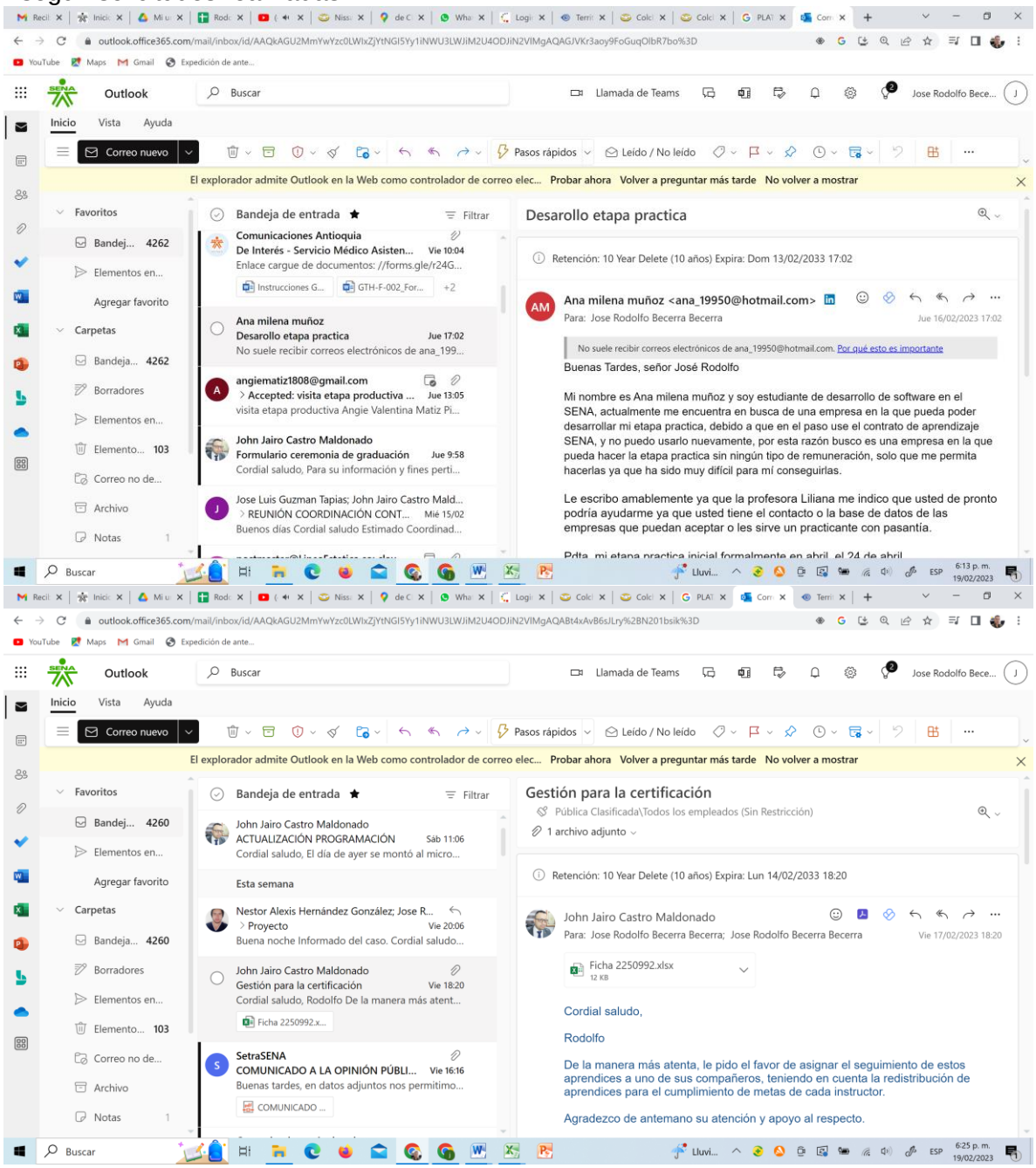
GFPI-F-023 V3

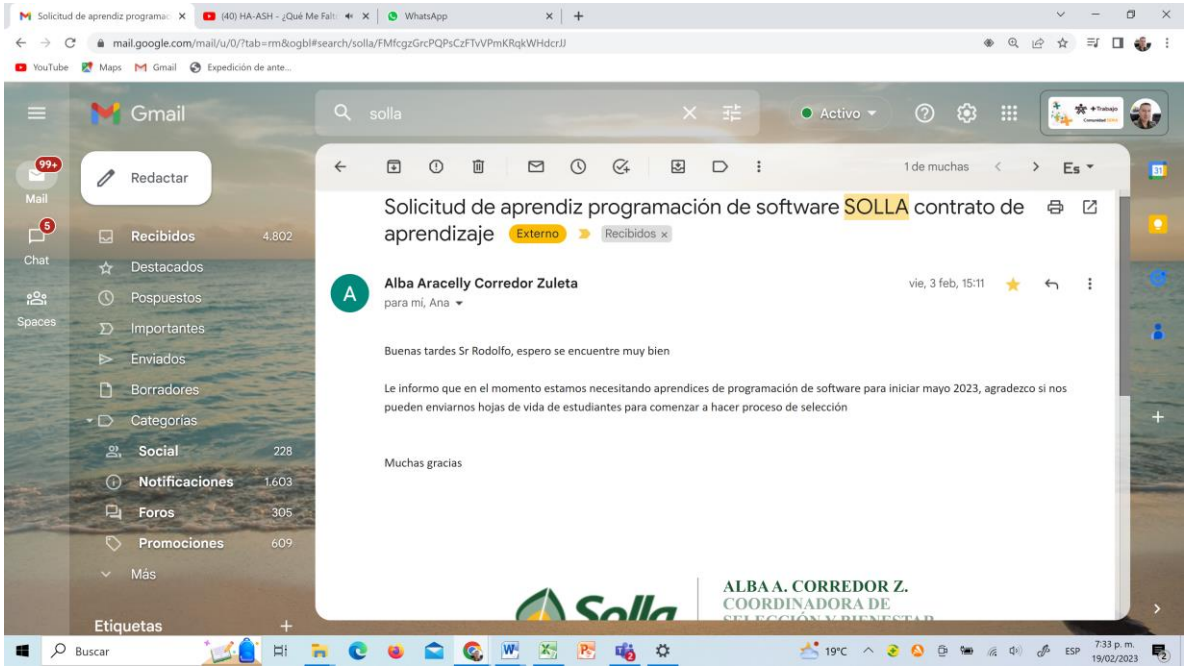
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato **EVIDENCIA NO APLICA** Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Saluden el Trabajo. **EVIDENCIA** Plataforma SI Contratista



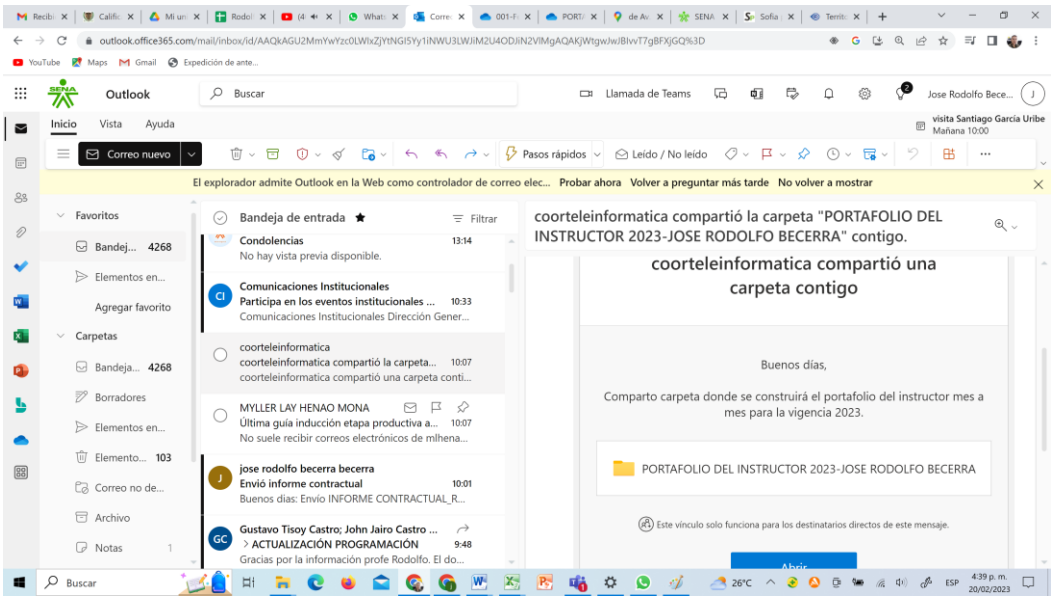
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios **EVIDENCIAS NO APLICA** Para este mes, no hubo convocatoria para apoyar el proceso
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato **EVIDENCIAS NO APLICA** Para el periodo no se ha realizado asignación y/o entrega de inventario.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz **EVIDENCIAS NO APLICA** Se acompañará a los aprendices cuando se programen actividades de Bienestar al aprendiz
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación **EVIDENCIAS NO APLICA** Para el presente mes no fui convocado a reuniones del centro de formación

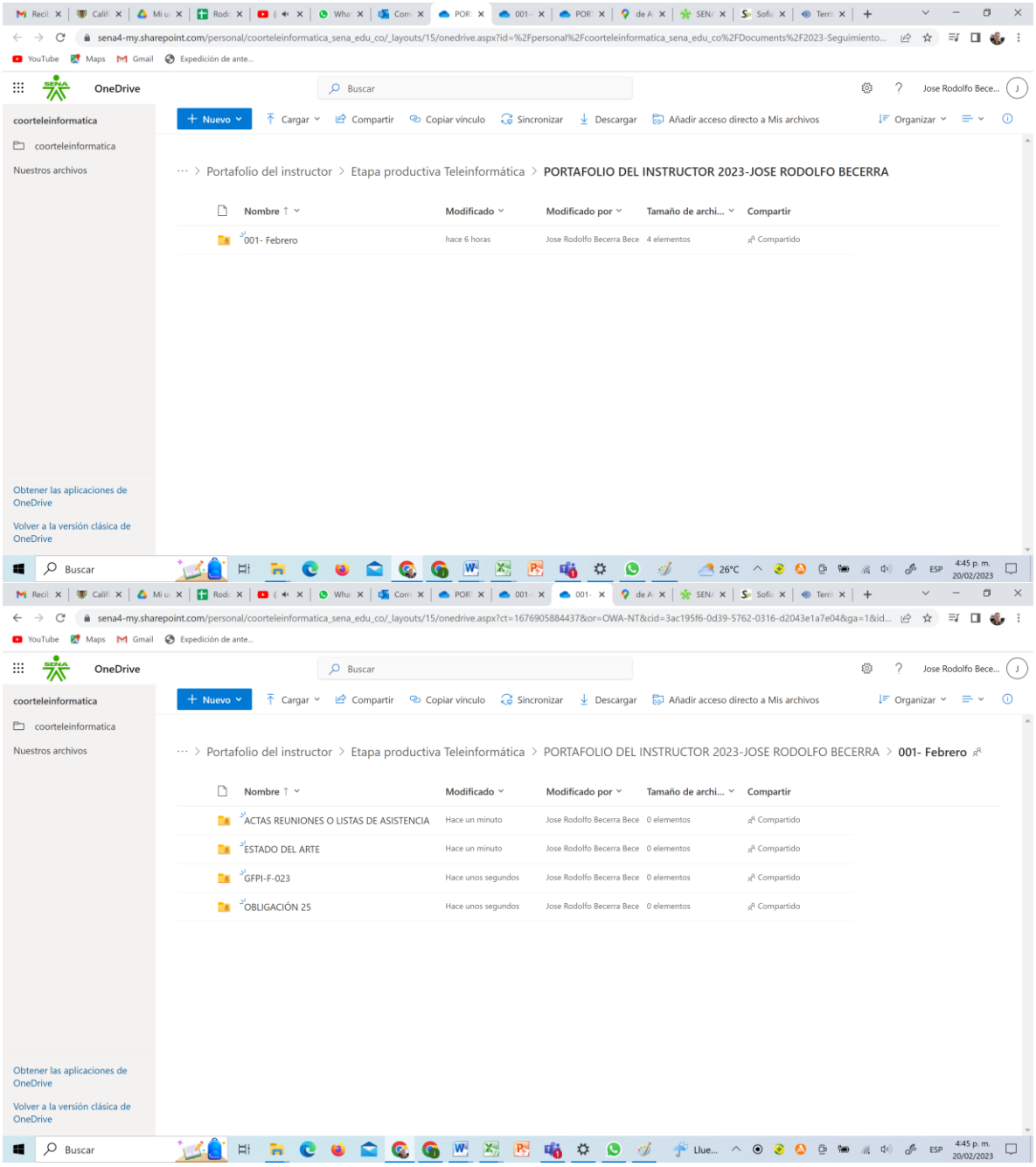
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo **EVIDENCIAS** Se da respuesta oportuna y se atiende a los aprendices y empresarios según solicitudes realizadas

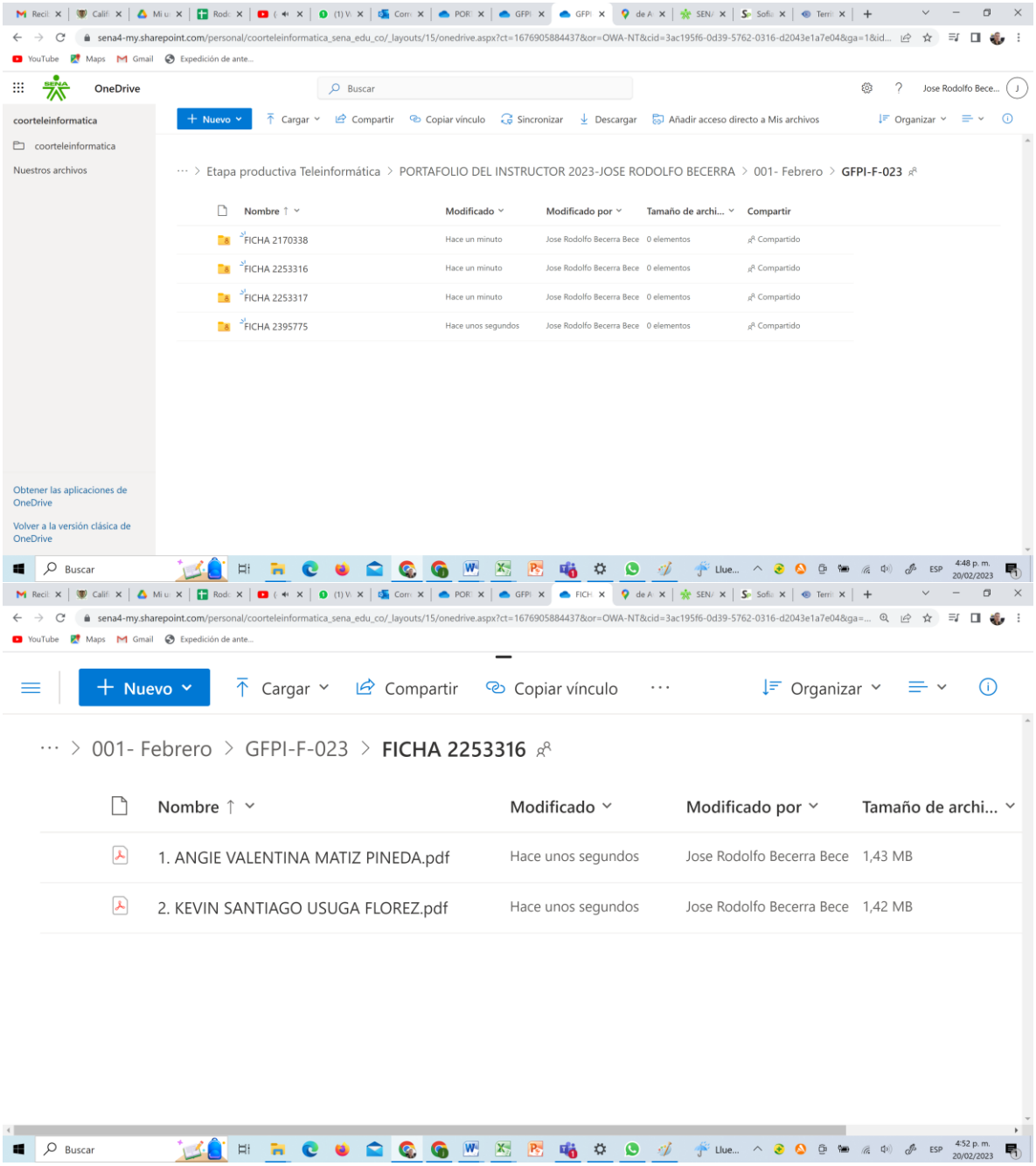




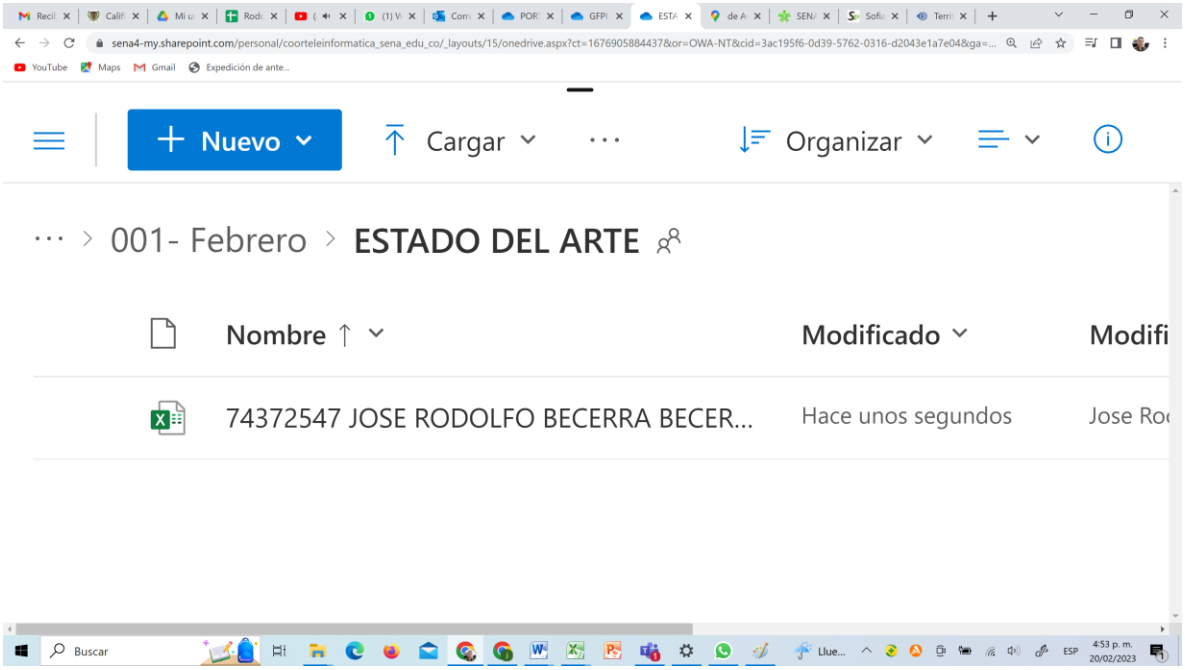
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimientoa etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades. **EVIDENCIA NO APLICA** Para el periodo estoy ejecutando acciones en el proceso de etapa productiva
17. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad **EVIDENCIA** Se actualiza permanentemente el portafolio del instructor y el estado del arte




OneDrive
Buscar
Jose Rodolfo Bece...
coorteleinformatica
coorteleinformatica
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Portafolio del instructor > Etapa productiva Teleinformática > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023-JOSE RODOLFO BECERRA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
001- Febrero
hace 6 horas
Jose Rodolfo Becerra Bece
4 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Portafolio del instructor > Etapa productiva Teleinformática > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023-JOSE RODOLFO BECERRA > 001- Febrero
ACTAS REUNIONES O LISTAS DE ASISTENCIA
Hace un minuto
0 elementos
ESTADO DEL ARTE
GFPI-F-023
Hace unos segundos
OBLIGACIÓN 25

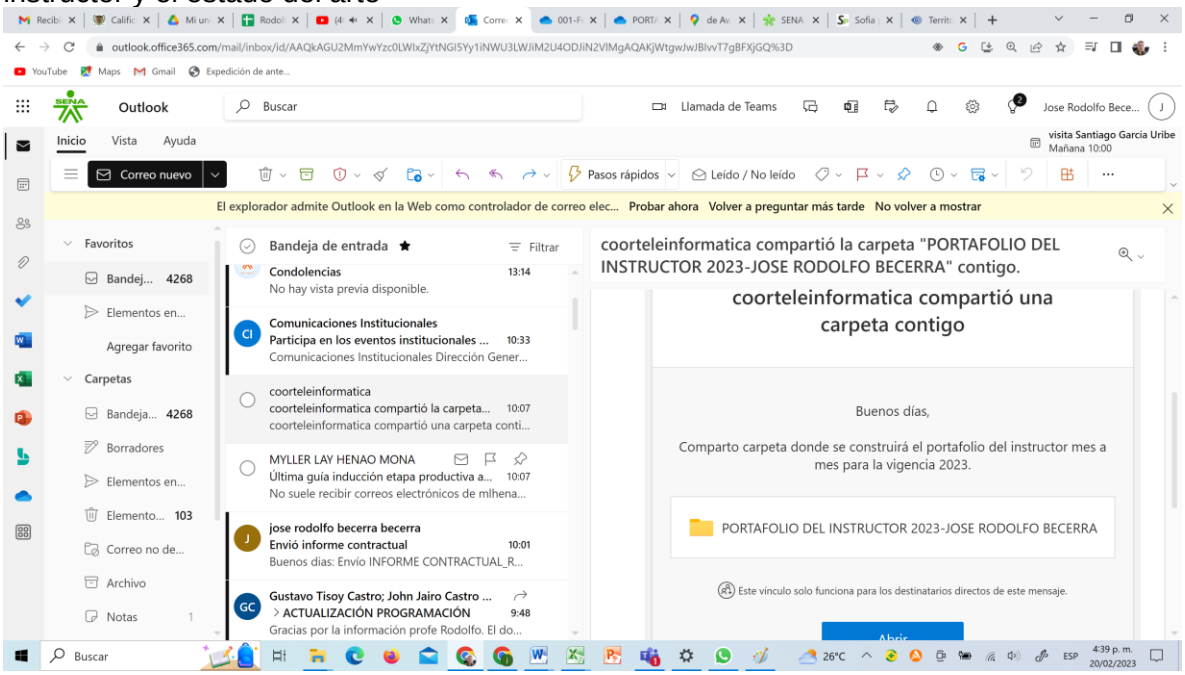

OneDrive
Buscar
coorteleinformatica
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Etapa productiva Teleinformática > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023-JOSE RODOLFO BECERRA > 001- Febrero > GFPI-F-023
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
FICHA 2170338
FICHA 2253316
FICHA 2253317
FICHA 2395775
Hace un minuto
Hace unos segundos
Jose Rodolfo Becerra Bece
0 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

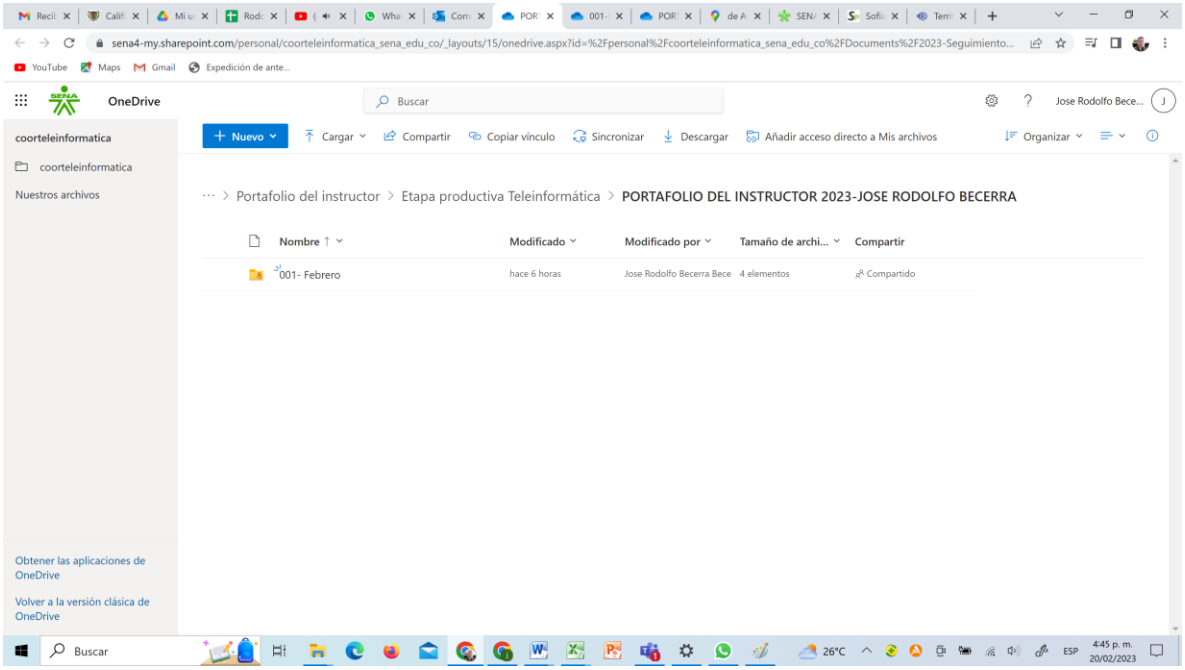
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
001- Febrero > GFPI-F-023 > FICHA 2253316
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
1. ANGIE VALENTINA MATIZ PINEDA.pdf
2. KEVIN SANTIAGO USUGA FLOREZ.pdf
Hace unos segundos
Jose Rodolfo Becerra Bece
1,43 MB
1,42 MB

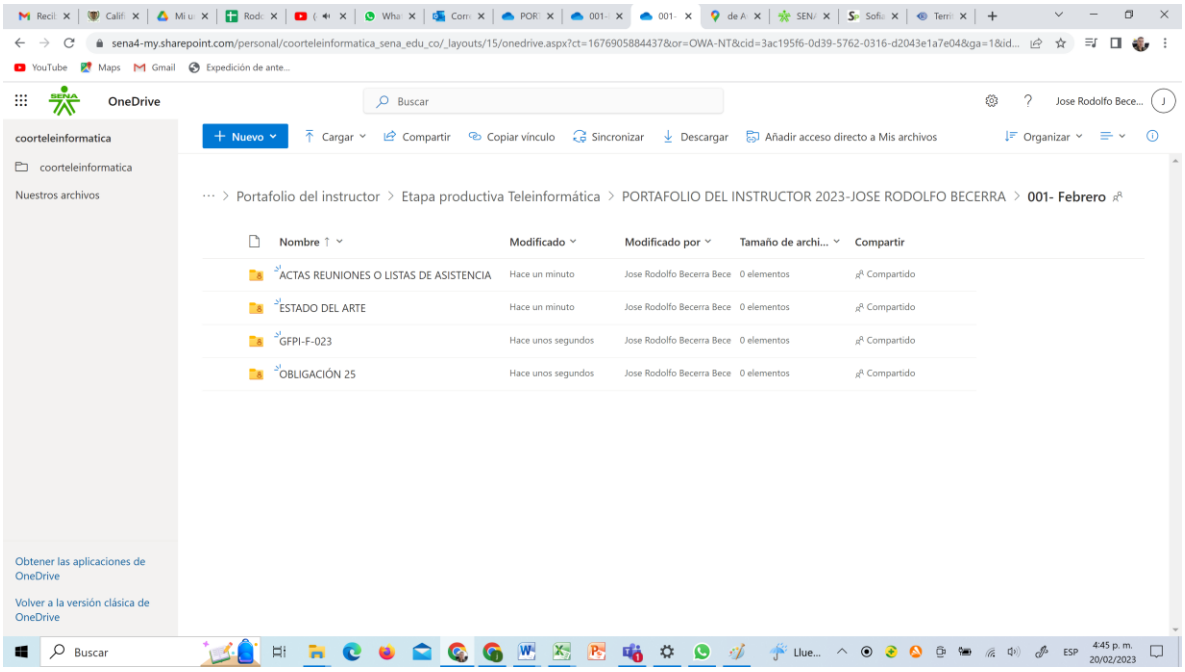


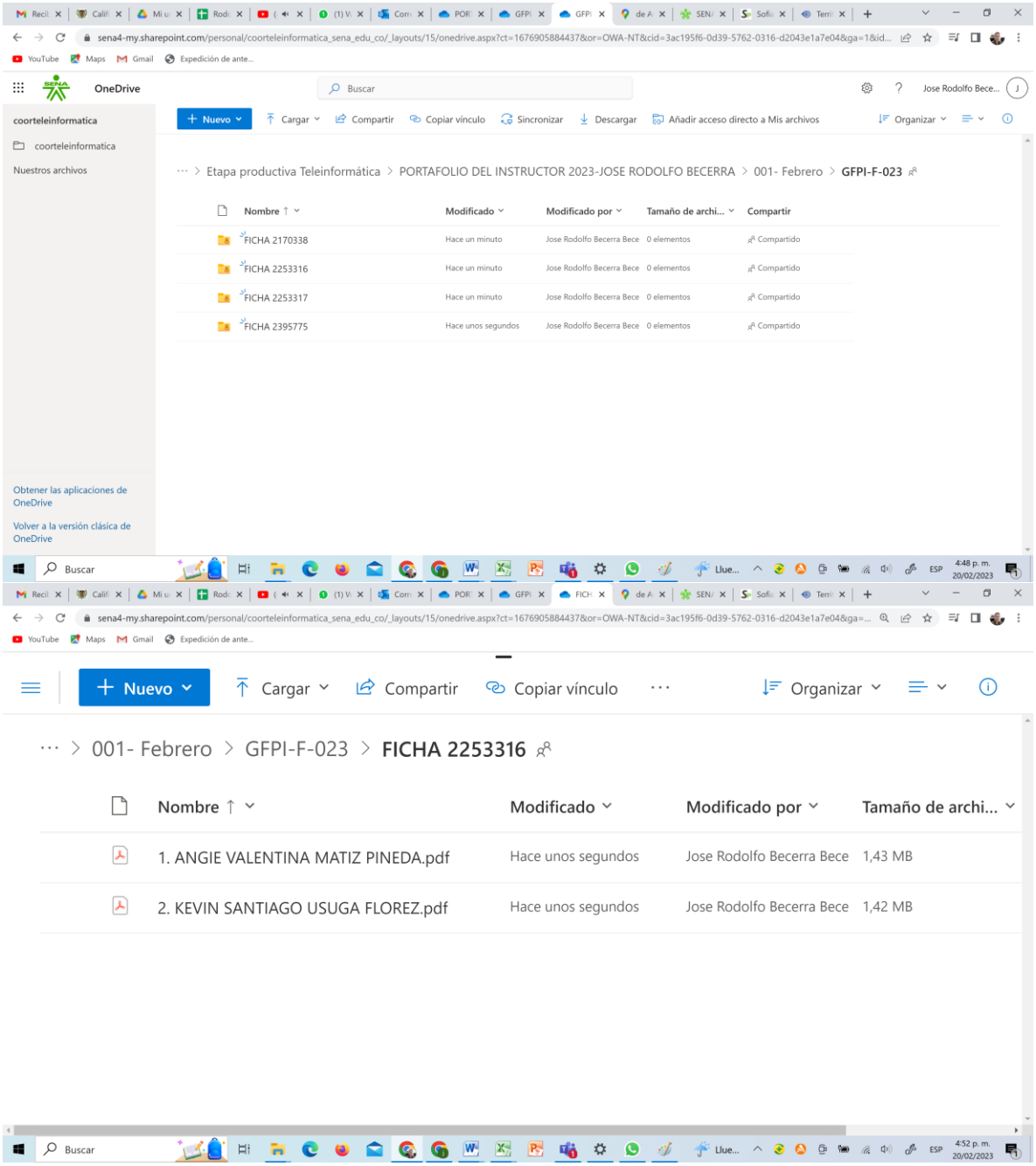
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. **EVIDENCIA NO APLICA** Este mes no realicé induccion a la etapa productiva

19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva **EVIDENCIA** Se actualiza permanentemente el portafolio del instructor y el estado del arte

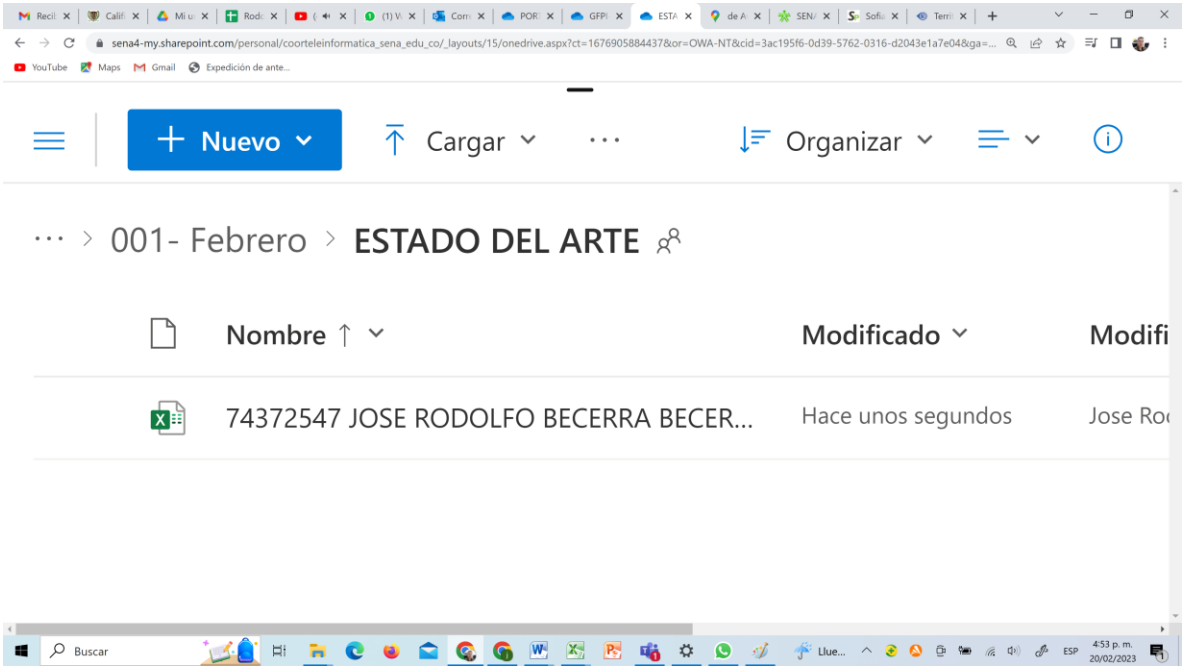



sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoorteleinformatica_sena_edu_co%2FDocuments%2F2023-Seguimiento...
YouTube
Maps
Gmail
Expedición de ante...
OneDrive
Buscar
Jose Rodolfo Bece...
coorteleinformatica
coorteleinformatica
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Portafolio del instructor > Etapa productiva Teleinformática > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023-JOSE RODOLFO BECERRA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
001- Febrero
hace 6 horas
Jose Rodolfo Becerra Bece
4 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Buscar
26°C
ESP
4:45 p. m.
20/02/2023


sena4-my.sharepoint.com/personal/coorteleinformatica_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1676905884437&or=OWA-NT&cid=3ac195f6-0d39-5762-0316-d2043e1a7e04&ga=1&id...
YouTube
Maps
Gmail
Expedición de ante...
OneDrive
Buscar
Jose Rodolfo Bece...
coorteleinformatica
coorteleinformatica
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Portafolio del instructor > Etapa productiva Teleinformática > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023-JOSE RODOLFO BECERRA > 001- Febrero
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
ACTAS REUNIONES O LISTAS DE ASISTENCIA
Hace un minuto
Jose Rodolfo Becerra Bece
0 elementos
Compartido
ESTADO DEL ARTE
Hace un minuto
Jose Rodolfo Becerra Bece
0 elementos
Compartido
GFPI-F-023
Hace unos segundos
Jose Rodolfo Becerra Bece
0 elementos
Compartido
OBLIGACIÓN 25
Hace unos segundos
Jose Rodolfo Becerra Bece
0 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Buscar
Llue...
ESP
4:45 p. m.
20/02/2023


OneDrive
Buscar
coorteleinformatica
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Etapa productiva Teleinformática > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2023-JOSE RODOLFO BECERRA > 001- Febrero > GFPI-F-023
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
FICHA 2170338
FICHA 2253316
FICHA 2253317
FICHA 2395775
Hace un minuto
Hace unos segundos
Jose Rodolfo Becerra Bece
0 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
001- Febrero > GFPI-F-023 > FICHA 2253316
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
1. ANGIE VALENTINA MATIZ PINEDA.pdf
2. KEVIN SANTIAGO USUGA FLOREZ.pdf
Hace unos segundos
Jose Rodolfo Becerra Bece
1,43 MB
1,42 MB



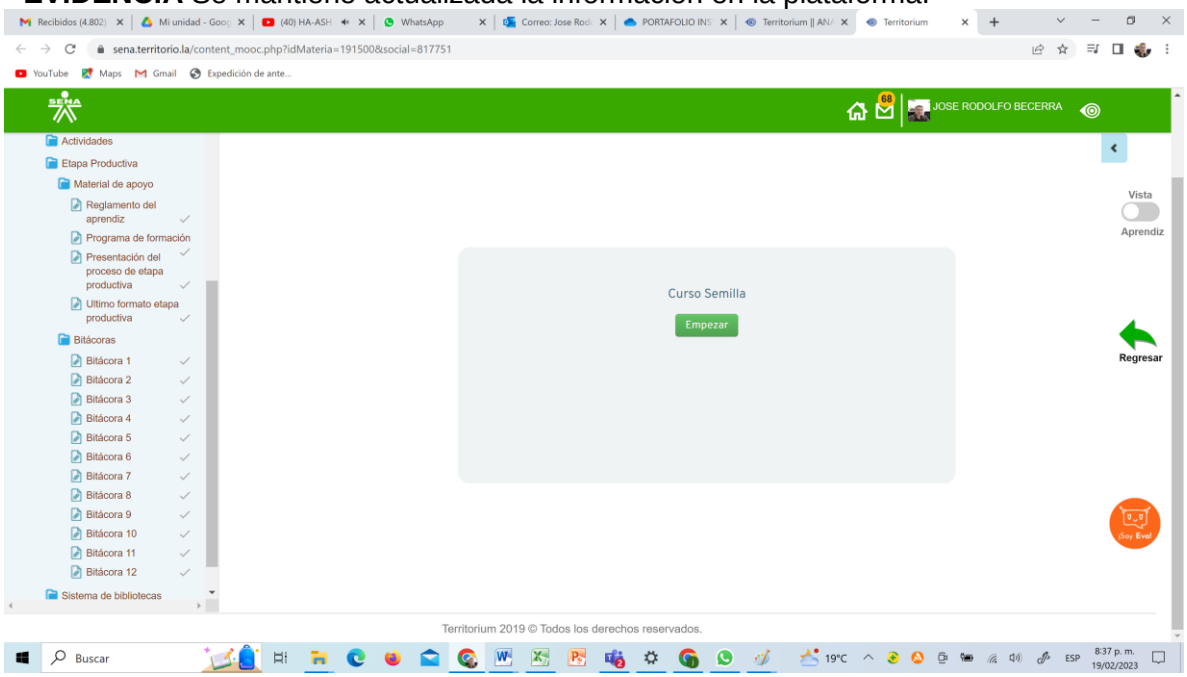
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento
EVIDENCIA NO APLICA Para este mes no se reportaron aprendices para comité de evaluación

21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva **EVIDENCIA** Se hacen los seguimientos a cada aprendiz

Totalizar ESTADO DEL ARTE DE LA PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y

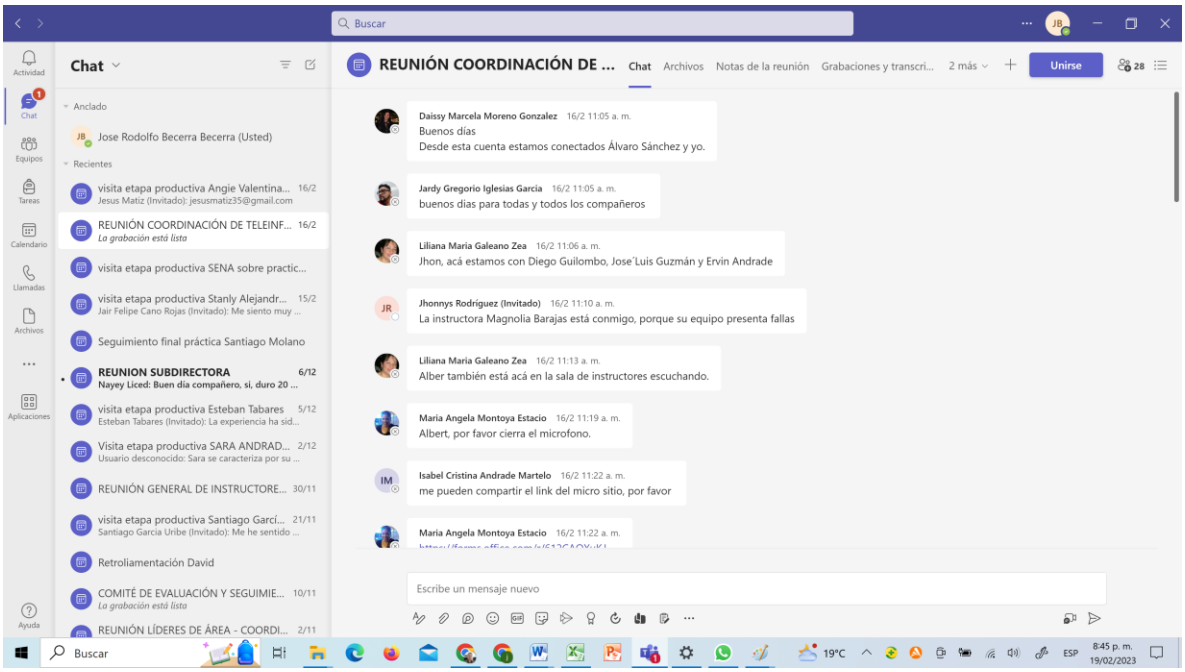
Info		Información de aprendic		Cronograma de visitas			
Número de Ficha	Programa de Formación	Nombre	Apellidos	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Final (dd/mm/aaaa)
2236548	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	DANIEL	ARANGO REGINO	25/01/2023	11/08/2022	10/11/2022	13/02/2023
2236548	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	ANDRES FELIPE	RENDON ORTIZ	26/01/2023	6/09/2022	10/11/2022	13/02/2023
2395779	PROGRAMACION DE SOFTWARE	PABLO ANDRES	PIEDRAHITA GALLEGO	5/01/2023	29/07/2022	10/10/2022	6/12/2022
2395779	PROGRAMACION DE SOFTWARE	JOSE JHEFERSON	RAMIREZ HIDALGO	5/01/2023	25/07/2022	13/10/2022	22/12/2022
2395779	PROGRAMACION DE SOFTWARE	JUAN JOSE	LONDOÑO TABARES	5/01/2023	25/07/2022	13/10/2022	26/12/2022
2395779	PROGRAMACION DE SOFTWARE	JUAN CAMILO	MAZO VARGAS	5/01/2023	25/07/2022	13/10/2022	22/12/2022
2253317	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	SAMUEL	AGUDELO PANIAGUA	25/01/2023	17/08/2022	19/10/2022	14/12/2022
2236551	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	YULIANA ANDREA	QUICENO GIRALDO	26/01/2023	6/09/2022	10/11/2022	13/02/2023
2395775	PROGRAMACION DE SOFTWARE	SANTIAGO	LONDOÑO VELASQUEZ	4/01/2023	26/07/2022	1/11/2022	1/12/2022
2395775	PROGRAMACION DE SOFTWARE	YHON ALEXANDER	CANO ZULUAGA	3/01/2023	22/07/2022	18/11/2022	21/12/2022
2395775	PROGRAMACION DE SOFTWARE	ALEJANDRO	ZULUAGA LOPEZ	5/01/2023	28/07/2022	13/10/2022	22/12/2022
2395775	PROGRAMACION DE SOFTWARE	SEBASTIAN	VASQUEZ ARBOLEDA	5/01/2023	25/07/2022	13/10/2022	13/02/2023
2395775	PROGRAMACION DE SOFTWARE	SANTIAGO	MOLANO HOLGUIN	4/01/2023	14/07/2022	13/10/2022	20/12/2022
2395775	PROGRAMACION DE SOFTWARE	JEFFERSON ALEXANDER	SOTO MUNERA	3/01/2023	27/07/2022	11/10/2022	13/12/2022
2395775	PROGRAMACION DE SOFTWARE	ALEJANDRA	GUTIERREZ ESPINAL	5/01/2023	25/07/2022	13/10/2022	22/12/2022

22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva **EVIDENCIA** Se mantiene actualizada la información en la plataforma.

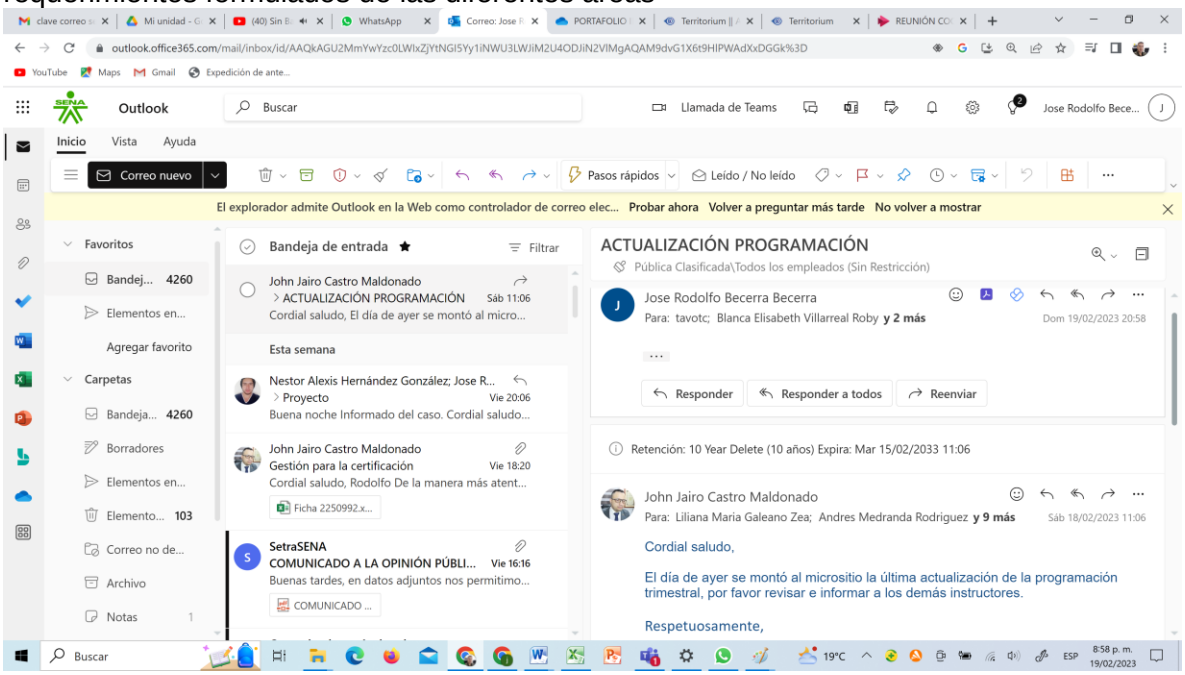


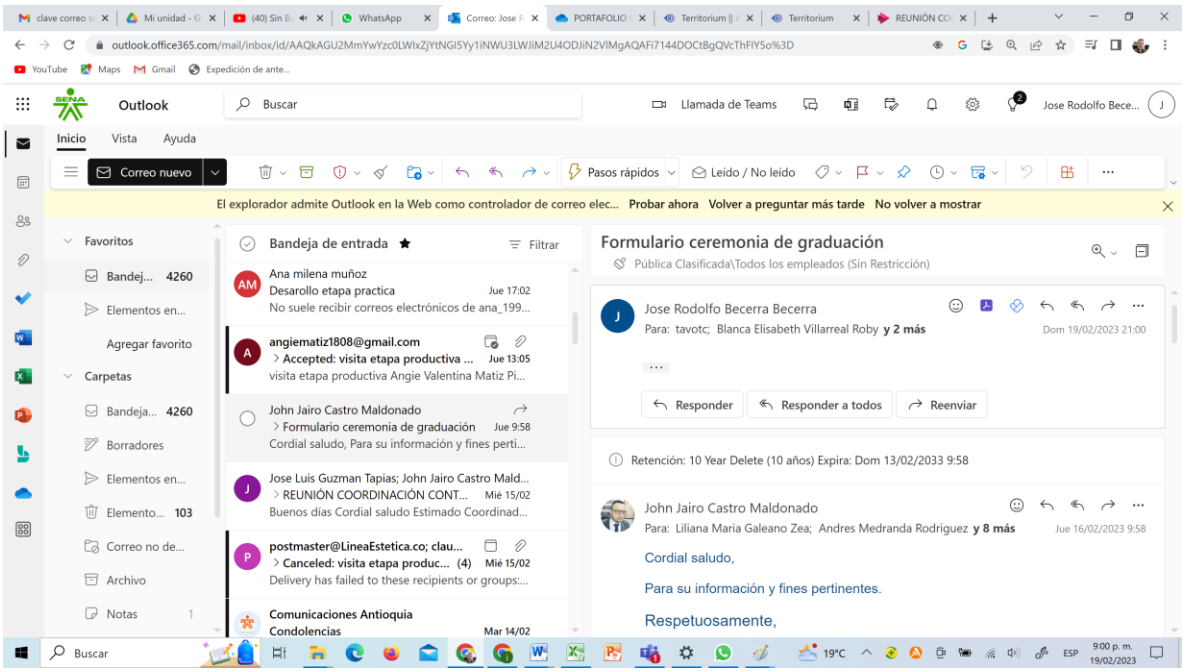
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica **EVIDENCIA**





24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva) **EVIDENCIA** Se atendió oportunamente los requerimientos formulados de las diferentes áreas





25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo **EVIDENCIA** Se crean anuncios en la plataforma Territorio y se envian correos a los aprendices que no han iniciado la etapa practica y no han cumplido con el proceso de certificación




sena.territorio.la/perfil.php?id=817751
JOSE RODOLFO BECERRA
Fecha de Inicio: 19 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 06 de Octubre del 2030
Asunto: Visitas etapa productiva
Vista
Aprendiz
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Cordial Saludo queridos aprendices
Recuerden que cuando se inicie a realizar las practicas ustedes deben solicitar la primera visita los 15 primeros dias del primer mes a traves del siguiente enlace Formulario
Se debe programar una segunda visita cuando se lleven mas de dos meses a traves del mismo enlace Formulario
y se programa una ultima visita cuando falten 15 dias para terminar las practicas a traves del mismo enlace Formulario
Se deben subir las bitácoras a la plataforma territorium cada 15 dias se envia el archivo para que lo diligencien.
Offline
Buscar


sena.territorio.la/perfil.php?id=817751
JOSE RODOLFO BECERRA
LILIANA MARIA GALEANO ZEA
Instructor
WILSON FREDY LOPEZ GOMEZ
Instructor
JOHN FREDY SADDER RAMIREZ
Instructor
DORIS ELENA MONSALVE SOSSA
Instructor
EDICCSON MANUEL QUIROZ HOYOS
Instructor
LUIS EDUARDO CADAVID ALVAREZ
Instructor
DANIEL DAVID BENAVIDES SANCHEZ
Instructor
JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
Instructor
EDGARDO ENRIQUE MONTAÑO LOPEZ
Instructor
NICOLAS ESPINOSA
JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
Fecha de Inicio: 19 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 06 de Octubre del 2030
Asunto: Proceso de certificación
Vista
Aprendiz
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Cordial Saludo queridos aprendices para el proceso de certificación
Por favor acercarse a la oficina de administración educativa tercer piso de la torre norte y llevar la siguiente papelería impresa.
a) Copia del Documento de Identidad.
b) Carta donde certifica la etapa Práctica.
c) Pruebas T & T
d) Carnet del SENA
e) Certificado de Registro en la Agencia Pública de Empleo SENA
f) Paz y salvo del sena se adjunta en este correo
www.sena.edu.co
Offline
Buscar


sena.territorio.la/perfil.php?id=817751
JOSE RODOLFO BECERRA
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
JOSE RODOLFO BECERRA BECERRA
Fecha de Inicio: 19 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 04 de Noviembre del 2030
Asunto: Aprendices por certificar
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Vista
Aprendiz
Cordial saludo queridos aprendices,
Escribo este correo con el objetivo de pedirles el favor de traer la papelería a administración educativa tercer piso de la torre norte las personas que ya hayan terminado sus prácticas y que ya hayan sido aprobados por mí en sena sofia plus con el objetivo de que se puedan certificar.
José Rodolfo Becerra Becerra
Instructor Seguimiento Etapa Productiva
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA - Regional Antioquia
Celular o Whatsapp: 3118130315
Correo electrónico: rodolfo.becerra@misena.edu.co
Offline
OFF
Buscar
20°C
ESP
8:37 a. m.
20/02/2023