PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Abril 2023

Señor
Pedro Jesús Miranda
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No CO1.PCCNTR.4573904
Instructor G17
Coordinación Académica
Palmira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4573904 DEL 2023

Amparo Ibáñez Molina , identificado con la cédula de ciudadanía No.31.175.243 Palmira Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/Cte. ($18.790.661) así: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por valor de TRES MILLONES UN MIL DOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($3.001.286). b) (4) pagos iguales por los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTIUN PESOS M/Cte. ($3.914.721)

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación profesional REGULAR programada por el centro de formación en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle en el programa de SEGUIMIENTO A ETAPA PRACTICA y los relacionados con la RED de conocimiento correspondiente de acuerdo con las necesidades de formación del CBI.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Coordinación de formación profesional en informar, solicitar y revisar la información registrada por el aprendiz en el formato vigente de selección y modificación de la alternativa de etapa productiva, en el primer momento del seguimiento, según asignación del Supervisor/coordinador académico, en el inicio de la formación lectiva de la ficha de caracterización asignada.	Se apoya y orienta en el diligenciamiento Formato GFPI-F-165 selección, modificación alternativa etapa productiva.	Correo electrónico de asignación de fichas Dicha evidencia se soportará en el Anexos 1

		2560064 Tec. en Organización de Archivos 2429501 Tecg Gestión Administrativa Mixta 2411930 Tecg Gestión Empresarial 2429917 Tecg Dirección Ventas 2560068 Tecg Gestión Administrativa	
2	Verificar las fechas reales de inicio y de fin de la etapa productiva en el aplicativo de gestión académico – administrativo, en el primer momento de etapa productiva de los aprendices asignados por ficha de caracterización por parte del Supervisor/coordinador académico.	Se recibe correo electrónico de Asignación por parte de la coordinación académica de acuerdo a la oferta Fichas : 2673168 G. Adminstrativa 2595432 Gestion Documental 2694262 G. Empresrial	Correo electrónico de Registro de archivo estadístico Anexos 2
3	Recibir y acompañar el primer momento del seguimiento de etapa productiva del aprendiz, realizando orientación a la Etapa productiva donde se le informa al aprendiz de sus deberes, y derechos en el proceso (formatos a utilizar y reportes)	Se asesoran en un primer momento a los aprendices para dar orientaciones sobre la selección de la alterativa de etapa productiva y demás formatos que hacen parte e este proceso Fichas : 2673168 G. Adminstrativa 2595432 Gestion Documental 2694262 G. Empresrial	Registro fotográfico de Orientación del Taller Anexos 3
4	Planear el desarrollo de la etapa productiva junto con el coformador (jefe inmediato del aprendiz) o instructor – aprendiz, respecto a lineamiento presente en la Guía de Etapa productiva.	Se diligencia según función ocupacional del programa de formación el Formato de Seguimiento a los aprendices revisando el desarrollo de las actividades concertadas con la empresa.	Registro de fotográfico Anexos 4

		Se realiza, junto con el gestor de la ficha la explicación y revisión de las actividades a concertar con el Aprendiz en la empresa. Fichas : 2673168 G. Adminstrativa 2595432 Gestion Documental 2694262 G. Empresrial	
5	Acompañar y orientar al aprendiz en el registro en Sofia Plus de su alternativa seleccionada para la realización de la etapa productiva y entrega de documentos requeridos a la coordinación misional	Se dan las orientaciones y procedimientos referentes a la documentación requerida para el registro de las alternativas diferentes a contrato de aprendizaje en Sofia Plus.	Pantallazo de correo solicitando registro de alternativa Anexo 5
6	Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva.	Participar en las reuniones de equipos ejecutores Recepción y verificación de las actas entregadas por los instructores gestores	Registro fotográfico Anexos 6
7	Orientar al aprendiz el diligenciamiento del formato vigente de bitácora de seguimiento de etapa productiva al aprendiz y periodicidad para la entrega, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Se apoya y orienta en el diligenciamiento Formato GFPI-F-165 selección, modificación alternativa etapa productiva. Fichas : 2673168 G. Administrativa 2694262 G. Empresarial 2595432 gestión Documental 2341027 Tecg. Gestión Documental 2560064 Tec. en Organización de Archivos 2429501 Tecg Gestión Administrativa Mixta 2411930 Tecg Gestión Empresarial 2429917 Tecg Dirrerccion Ventas	Imagen o pantallazo del uso de plataformas digitales para seguimiento de Bitácoras Anexos 7

		2560068 Tecg Gestion Adminstrativa	
8	Revisar y validar el formato vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, donde debe corroborar las firmas registradas del aprendiz, coformador o instructor – aprendiz, Formatos Parcial y Final	Se orienta a los Aprendices en el diligenciamiento del formato de evaluación y seguimiento. 2378606 Gestión de Proyectos 2378606 Biocomercio sostenible 2378969 Biocomercio sostenible 2340978 2279227 Gestión Documental 2341238 Teg Dirección ventas	Registro fotográfico Anexos 8
9	Realizar el seguimiento presencial o por medios virtuales a los aprendices verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.	Se realiza la revisión de las actividades consignadas en las bitácoras (físicas o virtuales) manera Presencial o Virtual.	Reporte fotográfico Anexos 9.
10	Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica o casos especiales de manera extraordinaria.	Visitas de seguimiento y atención de casos especiales reportados por la empresa y/o el aprendiz o aquellos que se decepcionan a través del gestor empresaria o líder de Contrato de aprendizaje.	Correos asignación de caso especial Anexos 10.
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro el Procedimiento de certificación académica, desde sus obligaciones.	Se informa de la convocatoria a los aprendices para la revisión y entrega de la documentación requerida para el proceso de certificación, según áreas de Coordinación académica asignadas	Correos enviados para citación Anexos 11
12	Acompañar y reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Se realiza el reporte de casos especiales para comité en las fechas establecidas Asistir al comité para apoyar el caso del aprendiz citado	Números Formato Acta y Registro de Asistencia GD-F-007 diligenciado Anexos 12
13	Registrar, según valoración satisfactoria con las evidencias solicitadas y la evaluación aprobada al aprendiz, el respectivo juicio en el sistema de gestión académico – administrativo, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académico mediante correo electrónico.	Evaluación de resultado etapa productiva en Sofíaplus, posterior a la aprobación de la coordinación académica. Se evalúan los aprendices una vez la coordinación lo autoriza mediante correo electrónico y se informa sobre las situaciones	Pantallazo de juicio evaluados fichas asignadas Anexos 13

		presentadas al momento de evaluar.	
14	Verificar y aceptar con firma que se evidencia que el aprendiz se encuentra a paz y salvo con el procedimiento vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva requerido para la certificación académica, mediante formato destinado para tal fin.	Se orienta a los Aprendices en el diligenciamiento del formato de evaluación y seguimiento. 2378606 Gestión de Proyectos 2378606 Biocomercio sostenible 2378969 Biocomercio sostenible 2340978 2279227 Gestión Documental 2341238 Teg Dirección ventas	Registro fotográfico Anexos 14
15	Gestionar las acciones necesarias para dar respuesta a los clientes internos y externos de los procesos misionales del centro.	Se atiende solicitud según requerimiento de parte de coordinación académica y misional	Correo electrónico, para apoyo de registro de alternativa Anexos 15
16	Entregar y Archivar y custodiar y cuidar la documentación e información que se procese o a la cual tenga acceso bajo la vigencia de su contrato de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Una vez revisada y validada la documentación y formatos estos quedan en custodia de la coordinación para ser archivada en la respectiva carpeta de la ficha. Acta de entrega	Correo electrónico Numero de documentos exigidos por el centro físicos y digitales Anexos: 16
17	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	Se trabaja de manera activa con los compañeros del equipo ejecutor, y de etapa productiva, haciendo uso de los formatos y la documentación de calidad vigente en los procesos de Ejecución de la formación	Registro fotográfico Anexos: 17
18	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación	Se participa en las jornadas de capacitación y mejoramiento que programe el centro, en el mes Curso 40 horas Primeros Auxilios objeto de la cuenta,	Reporte fotográfico Anexos 18
19	Participar activamente de las estrategias de centro respecto a mantener la tasa de retención de Aprendices vinculados con las diferentes alternativas de etapa productiva vigentes según Reglamento del Aprendiz.	Participación equipo ejecutor elaboración estrategias de mejoramiento	Registro fotográfico Anexos 19
20	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con computador personal para el desarrollo del objeto contractual	Registro fotográfico Anexos 20.
21	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, en las Empresas, Entidades estatales y privadas, teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	En los seguimientos a empresas atención a casos especiales reglamento del aprendiz	Registro , Fotográfico Anexos 21

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la seguridad social a través de PAGOSIMPLE con la planilla No 1053824619 con EPS FAMISANAR, Pensión Porvenir y ARL Positiva correspondiente al pago del mes de Marzo del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites).

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 (9) folios

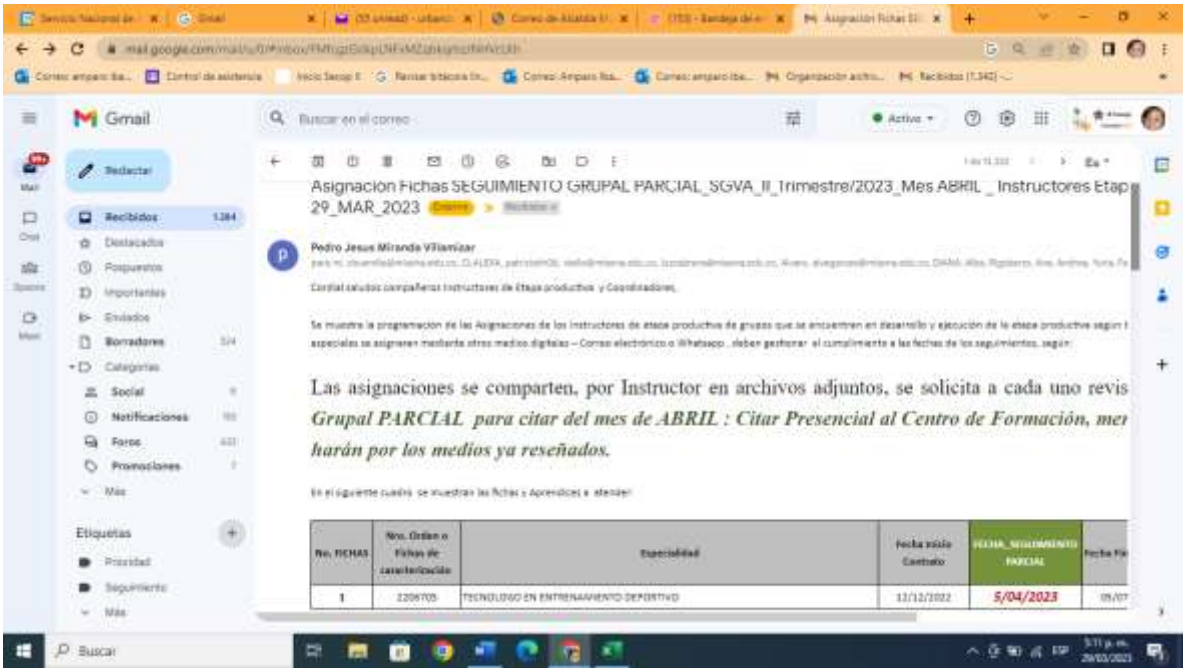
Cordialmente,

Amparo Ibañez Molina
Contratista
C.C. No. 31.175.243

Recibí a satisfacción:

Pedro Miranda
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4573904
Instructor G17

Evidencia 1


Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos 1.384
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 514
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Más
Asignacion Fichas SEGUIMIENTO GRUPAL PARCIAL_SGVA_II_Trimestre/2023_Mes ABRIL _ Instructores Etap
29_MAR_2023
Pedro Jesus Miranda Villamizar
Cordial saludos compañeros Instructores de Etapa productiva y Coordinadores,
Las asignaciones se comparten, por Instructor en archivos adjuntos, se solicita a cada uno revis
Grupal PARCIAL para citar del mes de ABRIL : Citar Presencial al Centro de Formación, mer
harán por los medios ya reseñados.
No. FICHAS
Nro. Orden o Fichas de caracterización
Especialidad
Fecha inicio Contrato
FECHA_SEGUIMIENTO PARCIAL
1
2206705
TECNOLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
11/12/2022
5/04/2023
Buscar

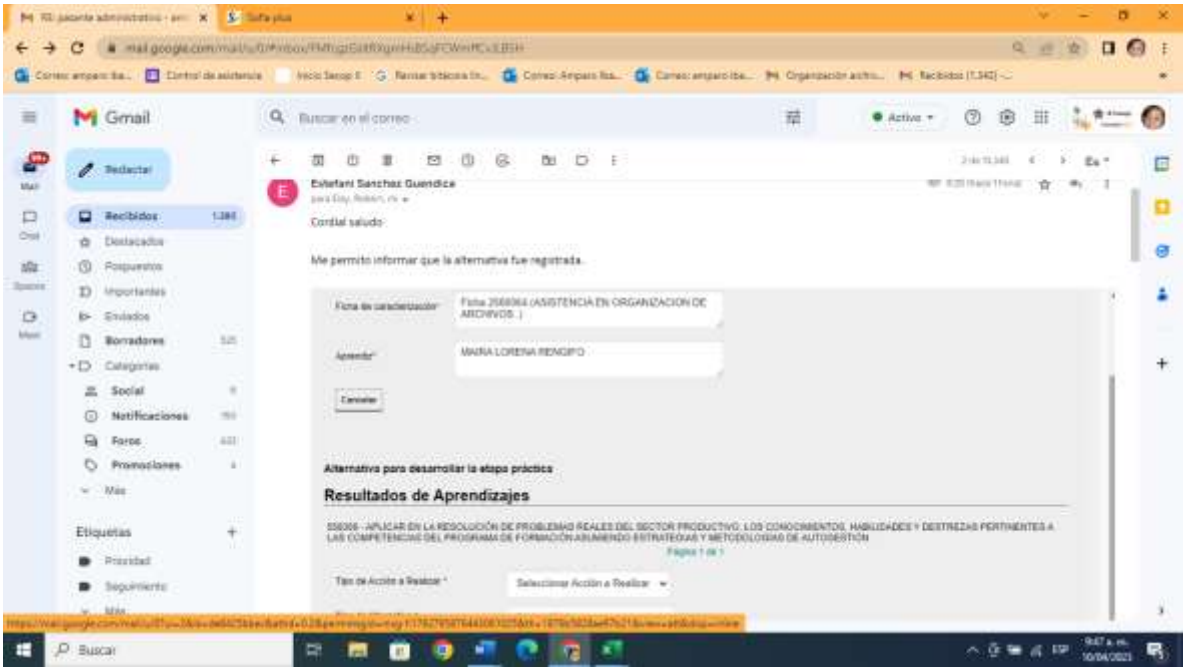
2 EVIDENCIA

o. FICHAS	Nro. Orden o Fichas de caracterización	Especialidad	Fecha Inicio Contrato	FECHA_SEGUIMIENTO PARCIAL	Fecha Fin Contrato	Funcionario Designado	ÁREAS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA
1	2206705	TECNOLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	12/12/2022	***5/04/2023***	05/07/2023	Alba Nidia Sánchez	**COMERCIO Y SERVICIOS**
2	2235585	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	01/02/2023	***30/04/2023***	31/07/2023	Amparo Ibañez	
3	2279227	TECNÓLOGO EN GESTION DOCUMENTAL .	04/10/2021	***15/04/2023***	15/07/2023		
4	2378606	TECNOLOGO EN BIOCOMERCIO SOSTENIBLE	08/11/2022	***27/04/2023***	27/07/2023		
5	2378969	TECNOLOGO EN BIOCOMERCIO SOSTENIBLE	17/01/2023	***25/04/2023***	25/07/2023		
6	2378705	TECNÓLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	27/01/2023	***25/04/2023***	25/07/2023		
7	2340978	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	18/03/2022	***19/04/2023***	19/07/2023		
8	2341238	TECNOLOGO EN DIRECCION DE VENTAS	17/12/2021	***28/04/2023***	28/07/2023		
9	2593339	TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	10/08/2022	***17/04/2023***	17/07/2023	Claudia Buendia	
10	2536188	TÉCNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .	17/11/2022	***23/04/2023***	23/07/2023		
11	2378600	TECNÓLOGO EN GESTION DE TESORERIA Y RECURSOS FINANCIEROS	28/04/2022	***25/04/2023***	25/07/2023		

12	2531366	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS .	25/07/2022	***18/04/2023***	18/07/2023		
13	2532636	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS .	11/10/2022	***17/04/2023***	17/07/2023		
14	2067422	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	02/01/2023	***1/04/2023***	01/07/2023	Claudia Yamile Barreto	
15	2270504	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	02/01/2023	***1/04/2023***	01/07/2023		**ARTICULACIÓN CON LA MEDIA**
16	2560069	TECNICO EN ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA Y BIOTECNOLOGIA	01/02/2023	***30/04/2023***	31/07/2023		**TECAI**
17	2531368	TECNICO EN SISTEMAS	01/02/2023	***30/04/2023***	31/07/2023	Diana Marcela Horta	
18	2237838	TECNICO EN SISTEMAS	02/01/2023	***1/04/2023***	01/07/2023		
19	2341224	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	23/01/2023	***22/04/2023***	22/07/2023		
20	1622340	TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL	16/01/2023	***15/04/2023***	15/07/2023		
21	2341211	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	08/08/2022	***18/04/2023***	18/07/2023	Pedro Jesús Miranda	
22	2279236	TECNÓLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	16/01/2023	***17/04/2023***	17/07/2023		
23	2429499	TÉCNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	19/12/2022	***11/04/2023***	11/07/2023	Aida Viviana Tello	**INDUSTRIA**

24	2341234	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL	01/03/2022	***20/04/2023***	20/07/2023		
25	2532621	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	01/10/2022	***23/04/2023***	23/07/2023		
26	2502194	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES	18/01/2023	***17/04/2023***	17/07/2023		
27	2341212	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	06/08/2022	***18/04/2023***	18/07/2023		
28	2421896	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	01/02/2023	***30/04/2023***	31/07/2023	Luz Mary Cabrera	**VIRTUAL**
29	2175774	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	16/01/2023	***15/04/2023***	15/07/2023	Alvaro Matallana	
30	2281977	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	12/01/2023	***11/04/2023***	11/07/2023	Alveiro León Garces	
31	2281625	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	23/01/2023	***22/04/2023***	22/07/2023		

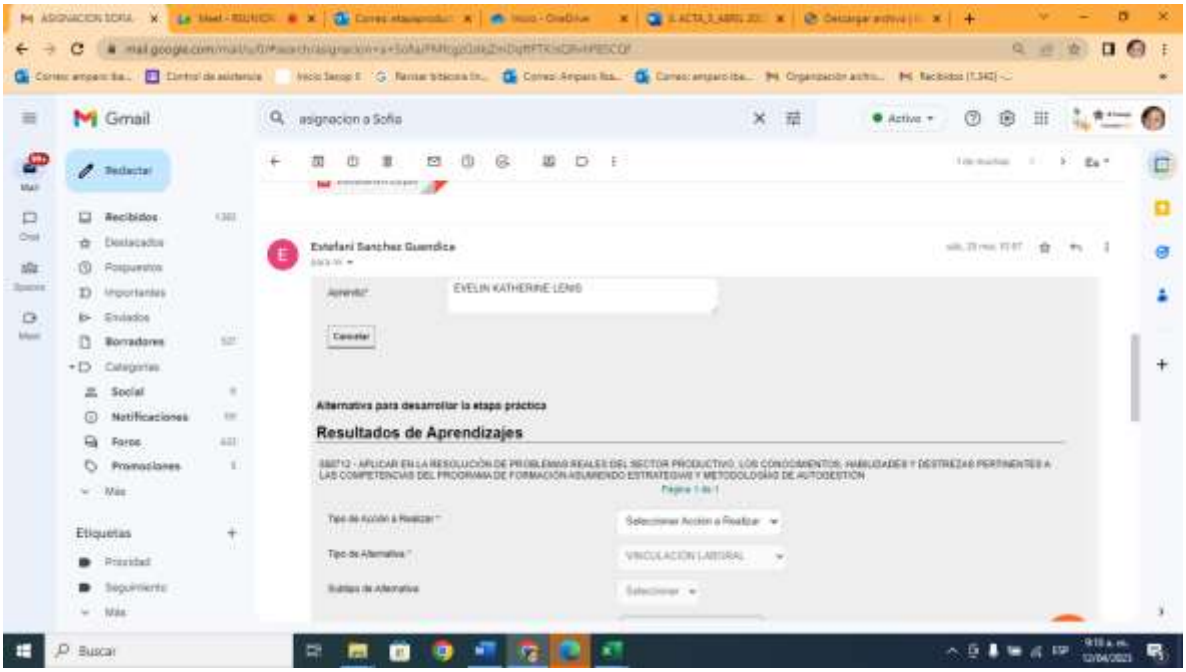
Evidencia 3


Gmail
Buscar en el correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Estefani Sanchez Guendica
Cordial saludo
Me permito informar que la alternativa fue registrada.
Ficha de caracterización*
Ficha 2568364 (ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS)
Aprendiz*
MAIRA LORENA RENGIFO
Cancelar
Alternativa para desarrollar la etapa práctica
Resultados de Aprendizajes
Tipo de Acción a Realizar *
Seleccionar Acción a Realizar
Buscar

4 EVIDENCIA



5 Evidencia


Gmail
asignacion a Sofia
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Más
Estefani Sanchez Guandica
Aprendiz*
EVELIN KATHERINE LEAS
Cancelar
Alternativa para desarrollar la etapa práctica
Resultados de Aprendizajes
Tipo de Acción a Realizar *
Seleccionar Acción a Realizar
Tipo de Alternativa *
VINCULACION LABORAL
Subtipo de Alternativa
Buscar

6 Evidencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA CIERRE DEL DÍA 28 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Acta Cierre grupo de Gestión Empresarial No. 2419230

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Lucía Melo Ortiz	66.966.031		X		CBI	almeloo@sena.edu.co	3016540135		
2	Fabio Obando	87404739		✓		CBI	fobando02@sena.edu.co	3137483944		
3	Miguel Medina	7047748l	X			CBI	mamedjme@sena.edu.co	3216433245		
4	Gastón Hdo. Montoya	94.330.921		X		C.BI	gahmontoya@misena.edu.co	3154861816		
5	Blanca Mafla	43562636		X		CBI	bvalencia6@sena.edu.co	3166220522		
6	John Bolaños	16985887		X		CBI	jbolanosp@sena.edu.co	3172729868		
7	Fernando Hernandez	16265574		X		CBI	fhvicente@misena.edu.	3152484454		
8	Ma Isabel Ospina	42081609				CBI	mlospina2@misena.edu	3167842528		
9	Andrea Agudelo	1136149391				CBI	andreaguti@hotmail.com	3114923960		Andrea Agudelo
10										

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

ACTA DE CIERRE		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO EJECUTOR DE GESTION EMPRESARIAL No. 2419230		
CIUDAD Y FECHA: PALMIRA, MARZO 28 DE 2023	**HORA INICIO: 10:00 AM**	**HORA FIN: 13: 00 PM**
LUGAR: SENA CBI	**REGIONAL VALLE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Equipo ejecutor
2. Aspectos académicos y disciplinarios destacados
3. Cierre del proceso de formación etapa lectiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Especificar el cierre del programa Gestión Empresarial ficha No. 2419230 etapa lectiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

• Nos reunimos el gestor de la ficha Gastón Hernando Marmolejo y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Blanca Nory Valencia, Ana Lucia Melo, John Henry Bolaños, Fernando Hernández, María Isbeire Ospina, Andrea Agudelo, el instructor de apoyo pedagógico Miguel Medina y la instructora de etapa practica Amparo Ibáñez, para la reunión de desarrollo curricular y realizar el cierre de la ficha.

1. **Informe de finalización del programa de Tecnólogo en Gestion Empresarial ficha No. 2419230.**

El día 31 de marzo 2023, los aprendices terminan su proceso de formación de la etapa lectiva, donde se cierra el curso de lasiguiente manera:

1. La ficha No. 2419230 empezó su etapa lectiva con 30 aprendices donde terminaron 26 aprendices y pasaron a su proceso de etapa práctica.

2. De los 30 aprendices fueron cancelados 4 personas

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1006307690	JENIFER ALEJANDRA	GUSTIN PASICHANA	CANCELADO
CC	1006362383	MARIA ALEXANDRA	RUIZ BURBANO	CANCELADO
TI	1106512082	YOANA SOFIA	JARAMILLO ORDOÑEZ	CANCELADO
CC	1107038275	KEREN ANDREA	ACOSTA CAMPO	CANCELADO

3. De los 30 aprendices que empezaron terminaron su proceso de formación etapa lectiva 26 personas.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1000536423	KAREN	ISAZA VANEGAS	EN FORMACION
CC	1003152986	INGRID VANESSA	PALOMINO HURTADO	EN FORMACION
CC	1004192694	JHON ALEXANDER	TABLA PINEDA	EN FORMACION
CC	1004598865	KATHERINE	PEÑAFIEL MORA	EN FORMACION
CC	1005618586	DAVINA ESTHER	ARNEDO SUAREZ	EN FORMACION
CC	1006055116	LEIDY JHOJANA	QUIROGA ROJAS	EN FORMACION
CC	1006288372	YULDY VANESSA	QUINTANA	EN FORMACION
CC	1006288864	NICOLE ANDREA	HERNANDEZ HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1006308176	STIVEN	VELEZ OLIVO	EN FORMACION
CC	1006309156	ADRIANA ROCIO	VELA MINA	EN FORMACION
CC	1006332038	LINA MARCELA	MERCADO BERMUDEZ	EN FORMACION
CC	1006343738	ESTEFANIA	MERCADO FRANCO	EN FORMACION
CC	1006396973	AURA YAMILETH	MELLIZO MINA	EN FORMACION
CC	1007431812	YAZMIN	NAVAS LOPEZ	EN FORMACION
CC	1007836973	MARIANA	ALVAREZ MARTINEZ	EN FORMACION
CC	1061198562	MARIA DE LOS ANGELES	ARAGON VELASCO	EN FORMACION
CC	1066839577	NELSON LISIMACO	HURTADO RUIZ	EN FORMACION
CC	1085634019	HEIDY ALEJANDRA	ARROYO	EN FORMACION
CC	1109184017	MELANY ANDREA	ZAMBRANO ZAMBRANO	EN FORMACION
CC	1113513588	YURY	SINISTERRA HURTADO	EN FORMACION
CC	1113515618	NICOLE DAYANA	HURTADO OLAVE	EN FORMACION
CC	1113538623	MAYRA XIMENA	LOZANO ORTIZ	EN FORMACION
CC	1113978905	LAURA SOFIA	BANGUERO URREGO	EN FORMACION
CC	1114540756	MARIANA	SALAZAR PANTOJA	EN FORMACION
CC	1114620069	VERONICA	POSSO OSORIO	EN FORMACION
CC	1192916537	CRISTIAN CAMILO	GUERRERO RODRIGUEZ	EN FORMACION

4. De las personas que empezaron la etapa lectiva se consolida

Número de aprendices que empezaron el tecnólogo en Gestión Empresarial No. 2419230	30
Terminaron formación lectiva	26
Cancelados	4
Retiro voluntario	0
Observación	No terminaron el proceso 4 personas por cancelación, retiro voluntario 0.

5. De los 92 resultados de aprendizajes que cuenta el programa de formación de Gestión Empresarial, 91 quedaron evaluados en la plataforma Sofía plus, solo queda faltando el resultado de etapa practica por evaluar, este se registra cuando termine su etapa productiva.

6. Los aprendices que tienen derecho a carta de felicitación son:

   - Mayra Ximena Lozano Ortiz c.c. 1.113.538.623
   - Ingrid Vanessa Palomino Hurtado c.c. 1003152986
   - Nelson Lisímaco Hurtado Ruiz c.c. 1066839577
   - Mariana Salazar Pantoja c.c. 1114540756

7. Los aprendices que culminan cumplen al 100% con las actividades planteadas durante las 4 fases del proyecto

8. La instructora encargada de la ficha de la etapa productiva es Amparo Ibáñez, ella orientó en dos ocasiones las charlas de mundo laboral, y contextualizo con ellos el paso a paso respectivo del proceso; además, explicó la relación y diligenciamiento de los respectivos formatos requeridos en su etapa y que son vitales luego para la respectiva certificación.

2. **Aspectos académicos y disciplinarios**

1. Los aprendices de la ficha Gestión Empresarial terminan la etapa lectiva sin ningún llamado de atención, planes de mejoramiento y sin condicionamientos en algunos de ellos

Recomendaciones a la red

2. Incluir en el programa del tecnólogo en Gestión Empresarial la competencia de marketing digital, aportando aprendizajes de vanguardia en el tema, con el fin de reforzar estos conocimientos en los aprendices.

3. Cierre del proceso de formación etapa lectiva

El equipo ejecutor de la ficha No. 2419230 Gestión Empresarial realizo cierre de la ficha en su etapa lectiva.

Finalizando el proceso se les sensibilizó a ellos de la importancia de poder cumplir al 100% con la exigencia de las empresas, teniendo un buen proceso académico y actitudinal, que fueran buen referente desde el programa y para el SENA.

CONCLUSIONES

- La ficha 2419230 del programa de formación tecnología en GESTION EMPRESARIAL, se cierra desde su etapa lectiva y puede dar inicio a su etapa productiva.
- La ficha se le programo 6 trimestres; 2 fase análisis, 2 planeación, 1 ejecución y 1 de evaluación.
- El proyecto de formación, alcanzo sus respectivas actividades del proyecto según las fases y la planeación pedagógica respectiva.
- El equipo ejecutor conformado por los instructores cumplió con la planeación pedagógica y acciones de trabajo establecidos según cada Área.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Acta de cierre del grupo	Gastón Hernando Marmolejo	31 marzo 2023
• Entrega de acta a coordinación académica	Gastón Hernando Marmolejo	31 marzo 2023
• Evaluar juicios evaluativos aprobados	Todo el equipo ejecutor	31 marzo 2023

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan de la reunión presencial.

Evidencia 7

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL VALLE

CENTRO DE BIOTENCOLOGIA INDUSTRIAL PALMIRA - CBI

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CENTRO DE BIOTECNÓLOGIA INDUSTRIAL - SENA	899999034	2	01 de marzo al 31 de marzo

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JENNIFER CAROLINA SALCEDO CRUZ	3176392364	jcsalcedoc@sena.edu.co

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
JUAN SEBASTIAN MORENO MORENO	1.117.837.807	**3103295160**	juansebastian091997@outlook.com

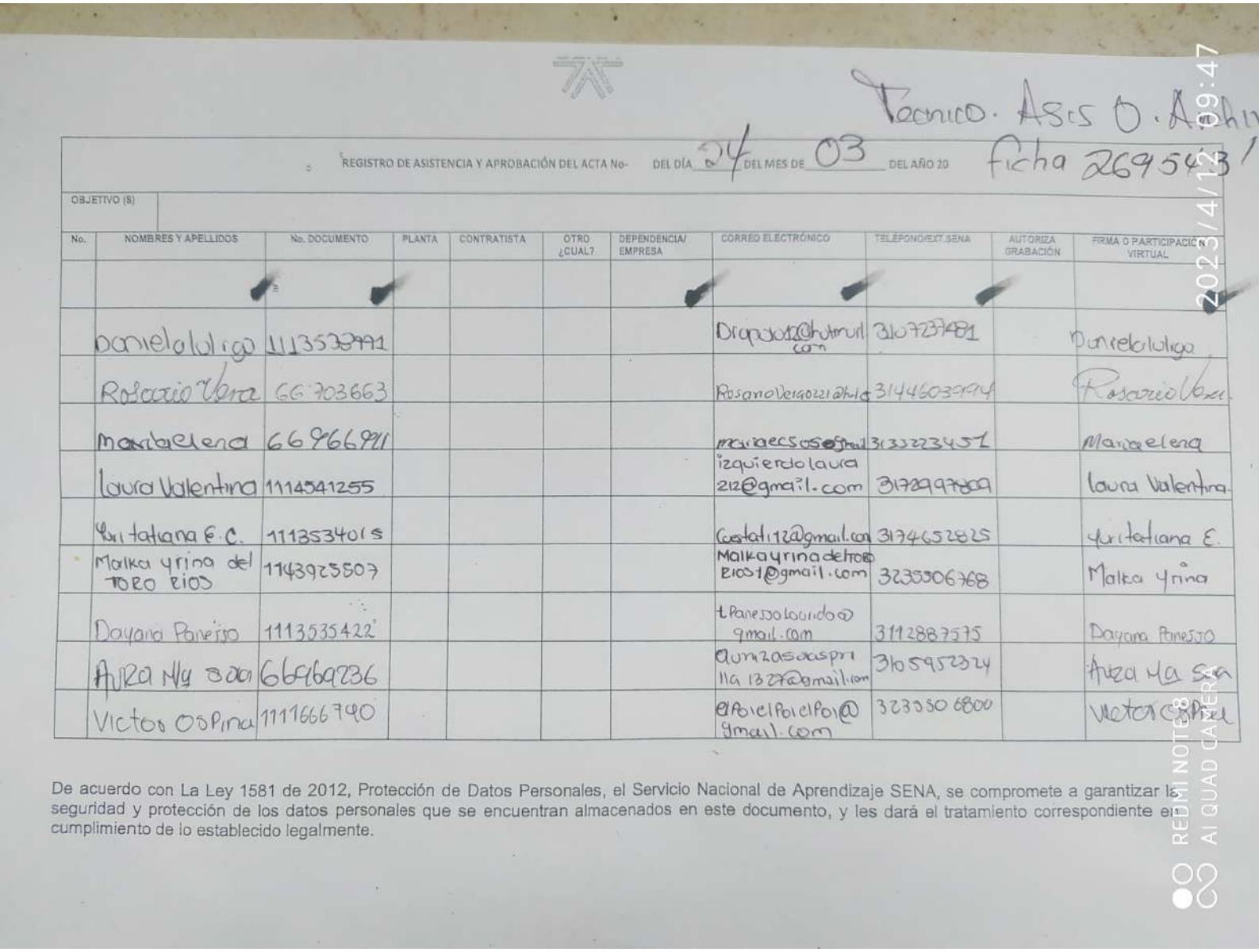
Número de ficha	Programa de formación
2340978	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Reunión presencial-Equipo Administrativo y Financiero (Actividades mensuales)	13-mar	13-mar	Acta diligenciada y firmada por las partes	Ninguna
Informe de Seguimiento Presupuestal en % del 13-03-023	13-mar	13-mar	Correos electrónicos de envío de informe	Ninguna
Informe de Seguimiento Presupuestal en % del 14-03-2023	14-mar	14-mar	Correos electrónicos de envío de informe	Ninguna
Informe de Seguimiento Presupuestal en % del 22-03-2023	22-mar	22-mar	Correos electrónicos de envío de informe	Ninguna
Informe de Seguimiento Presupuestal en % de los servicios públicos	28-mar	28-mar	Correos electrónicos de envío de informe	Ninguna
Informe de Seguimiento Presupuestal general	31-mar	31-mar	Correos electrónicos de envío de informe	Ninguna

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

JUAN SEBASTIAN MORENO MORENO		31/03/2023
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
AMPARO IBAÑEZ MOLINA		Jennifer Salcedo C.
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

Evidencia 8



Técnico. Asis O. Ambi
ficha 2695413

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20

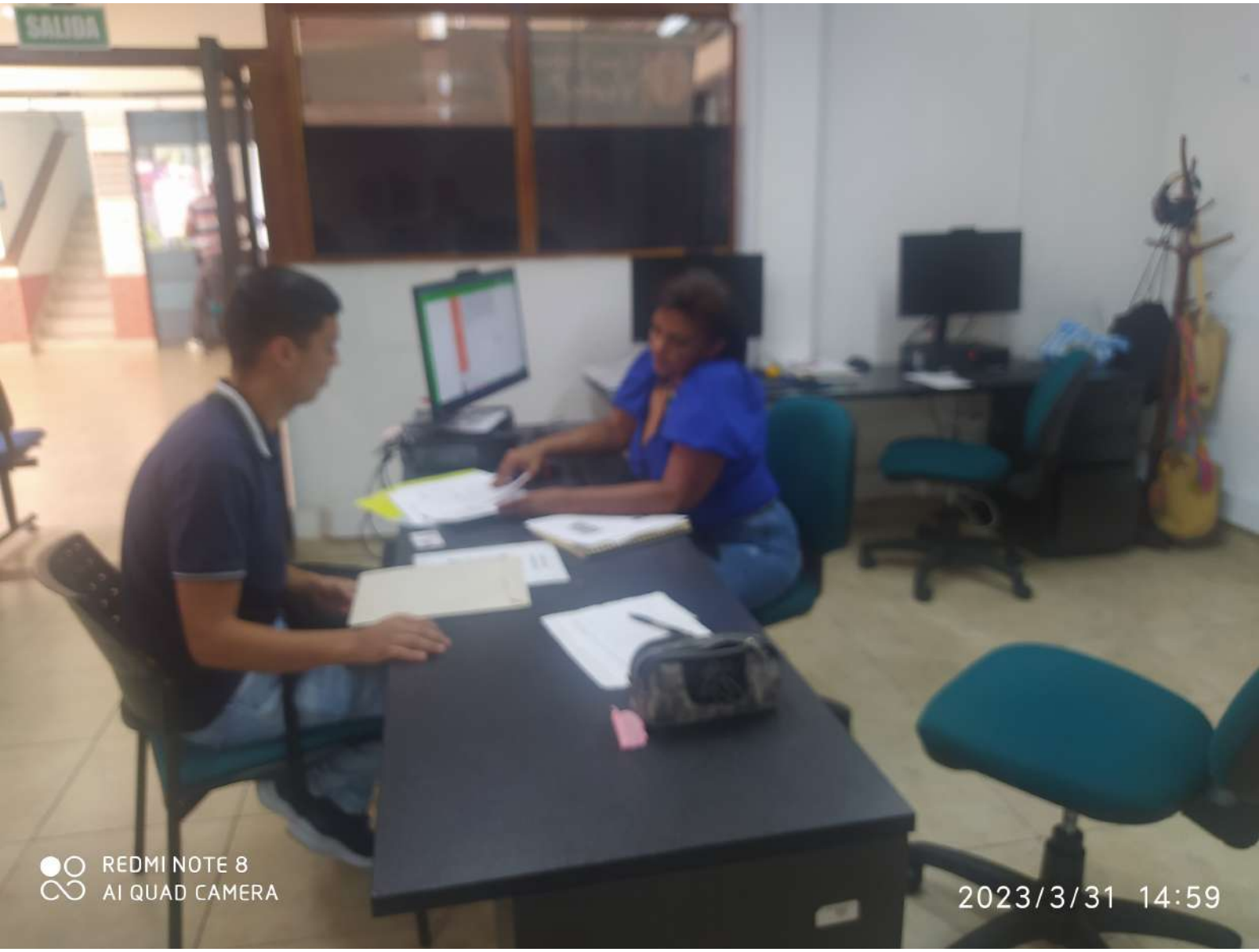
OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[redacted]	[redacted]					[redacted]	[redacted]		[redacted]
	Daniela Uluiga	1113533991					Diapaola12@hotmail.com	3107237481		Daniela Uluiga
	Rosario Vera	66703663					RosarioVelazquez@hotmail.com	3144603994		Rosario Vera
	Maria Elena	66966991					mariaecs05@gmail.com	3133223457		Maria Elena
	Laura Valentina	1114541255					izquierdolaura212@gmail.com	3178997869		Laura Valentina
	Yuri tatiana E.C.	1113534015					Castati12@gmail.com	3174652825		Yuri tatiana E.
	Malka yrina del Toro Rios	1143925507					Malkayrinadeltoro Rios1@gmail.com	3235906768		Malka Yrina
	Dayana Paniagua	1113535422					tPaniagualourido@gmail.com	3112887575		Dayana Paniagua
	Aura Ma Sua	66969236					Aurasuasapri11a1327@gmail.com	3105952324		Aura Ma Sua
	Victor Ospina	1111666740					elAbielPolelPol@gmail.com	3233506800		Victor Ospina

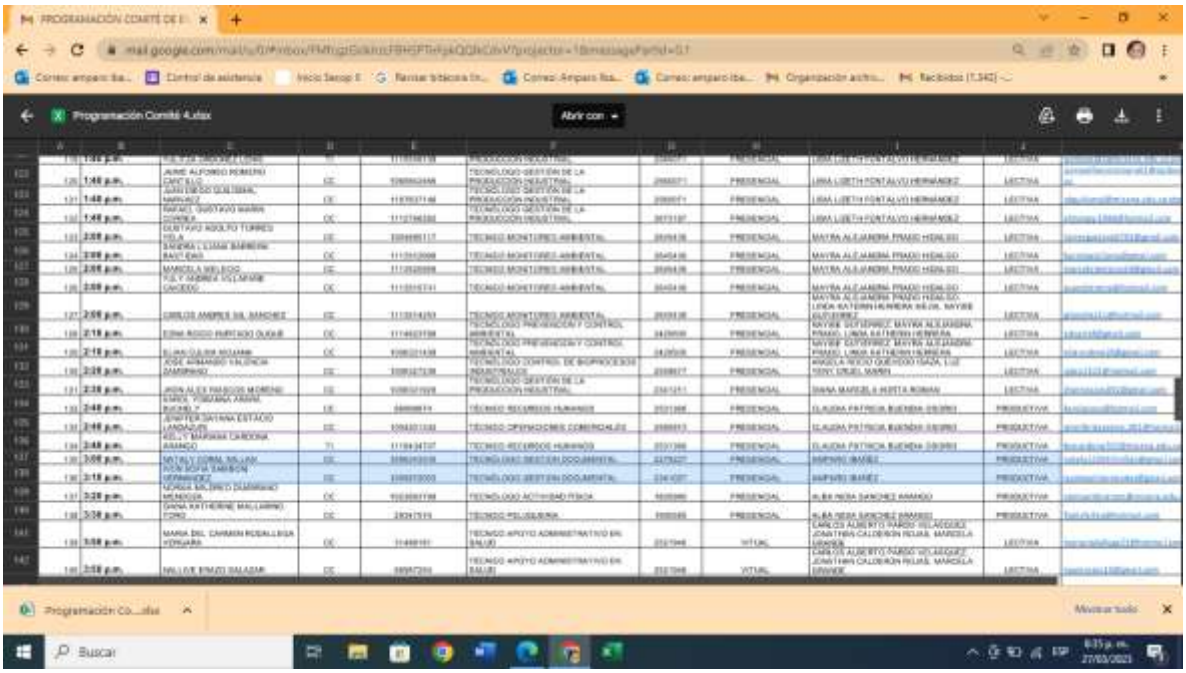
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

2023/4/13 09:47
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

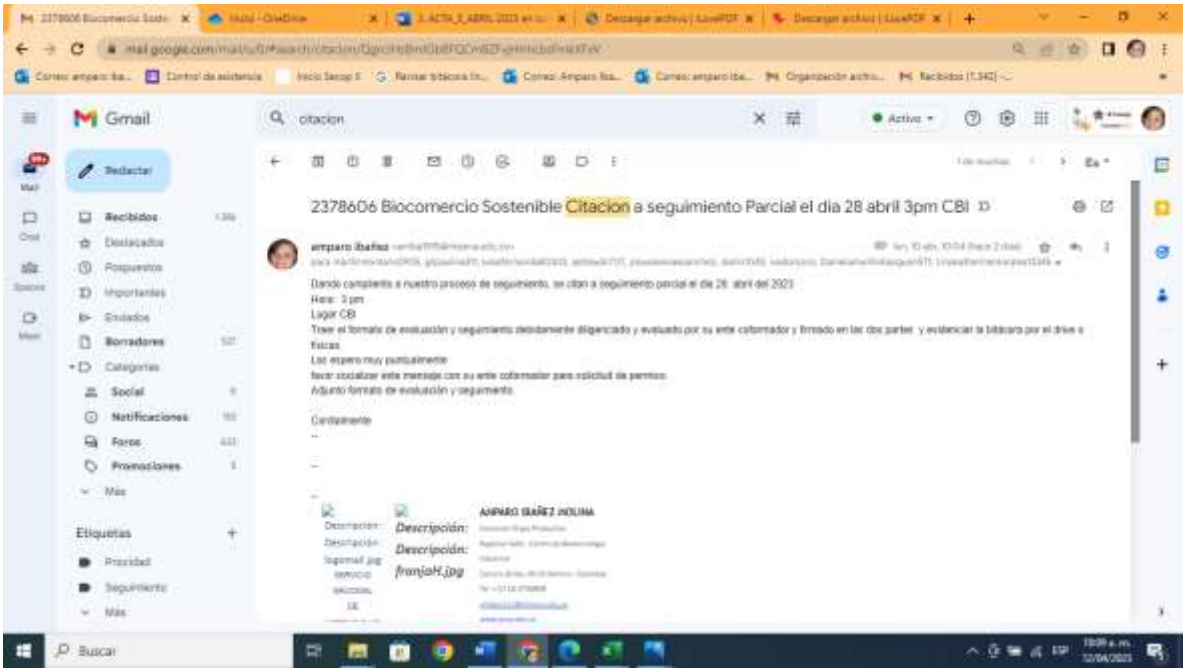
Evidencia 9



10 evidencia



11 evidencia



12 evidencia

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ___ día 16 mes marzo 2023 _____

OBJETIVO (S)	Seguimiento a etapa productiva Virtual meet

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amparo Ibáñez Molina	31175243		x						
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

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

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al aprendiz en el desarrollo de su etapa productiva

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira 16 de marzo del 2023		

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**
Reunión por meet	Regional Valle – CBI

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo, contextualización de la situación presentada
2. Escuchar a las partes interesadas
3. Conclusiones de la reunión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar y definir la situación presentada por el aprendiz o los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva. Cancelación Unilateralmente

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Nombre: : Coral Millan Nataly **CC.:** 1006343345

Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Documental **Numero de ficha:**

Correo Electrónico: Nataly123567millan@gmail.com **Teléfono:** 301 3451568

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre de la Empresa: BERNA

Persona de contacto en la empresa: Jesica Liceth Rosero **Cargo:** Analista de RRHH

Correo Electrónico: analistagestionhumana@lacali.com **Teléfono:**

INSTRUCTOR ASIGNADO Etapa Productiva:

Correo: **Teléfono:**

Hoy 16 de marzo del 2023 nos reunimos con la empresa Berna a revisar compromiso de la aprendiz Nataly Coral Millan, Quien se le había dejado un plan de mejoramiento por faltas de asistencia sin justificación.

De acuerdo a compromiso realizado el día lunes 13-marzo-2023, como resultado de la reunión llevada a cabo con la Instructora Amparo Ibáñez y la aprendiz Nataly Coral. La empresa ALIMENTOS LA CALI SAS, reporta al Sena novedad presentada por la aprendiz Nataly Coral Millan, quien notifico a la Analista de Gestión Humana novedad

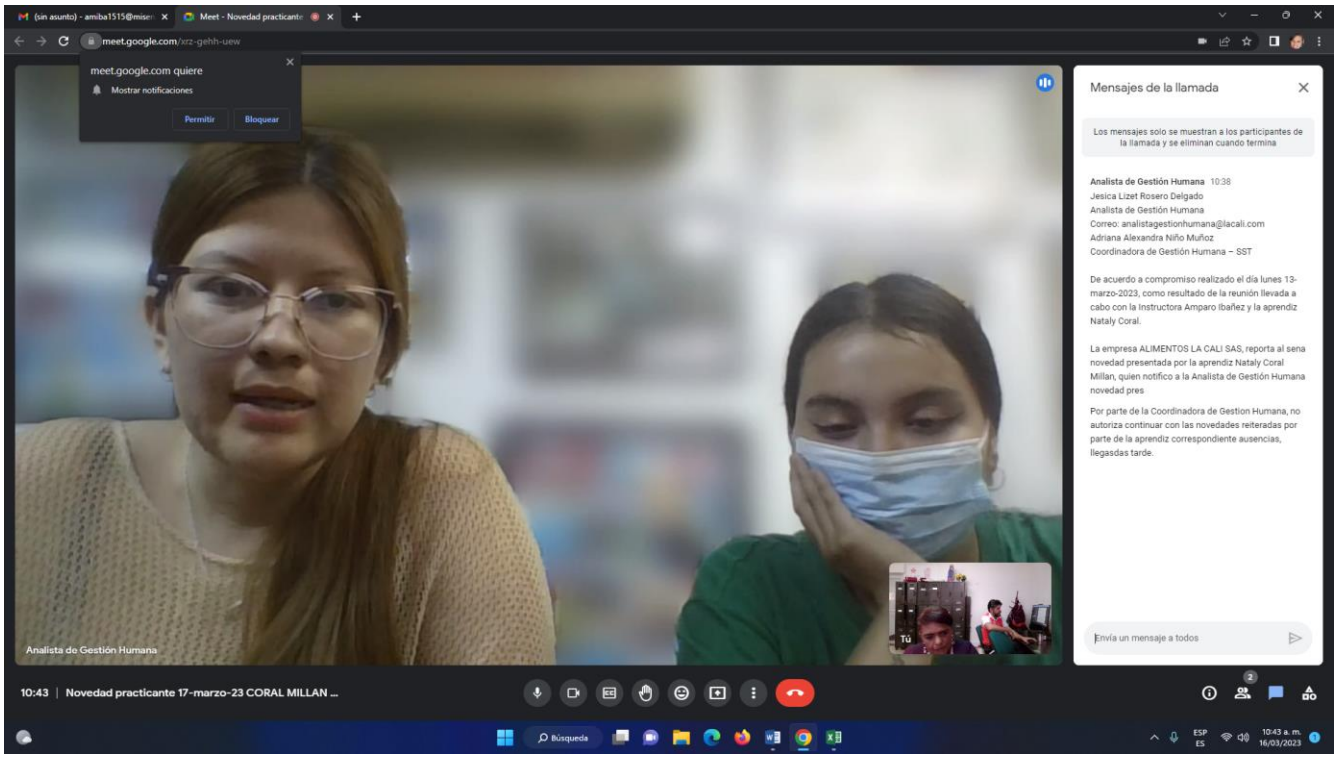
Por parte de la Coordinadora de Gestión Humana, no autoriza continuar con las novedades reiteradas por parte de la aprendiz correspondiente ausencias, llegadas tarde. La falta de compromisos en todo

La aprendiz no argumenta

CONCLUSIONES
Cancelación Unilateralmente

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



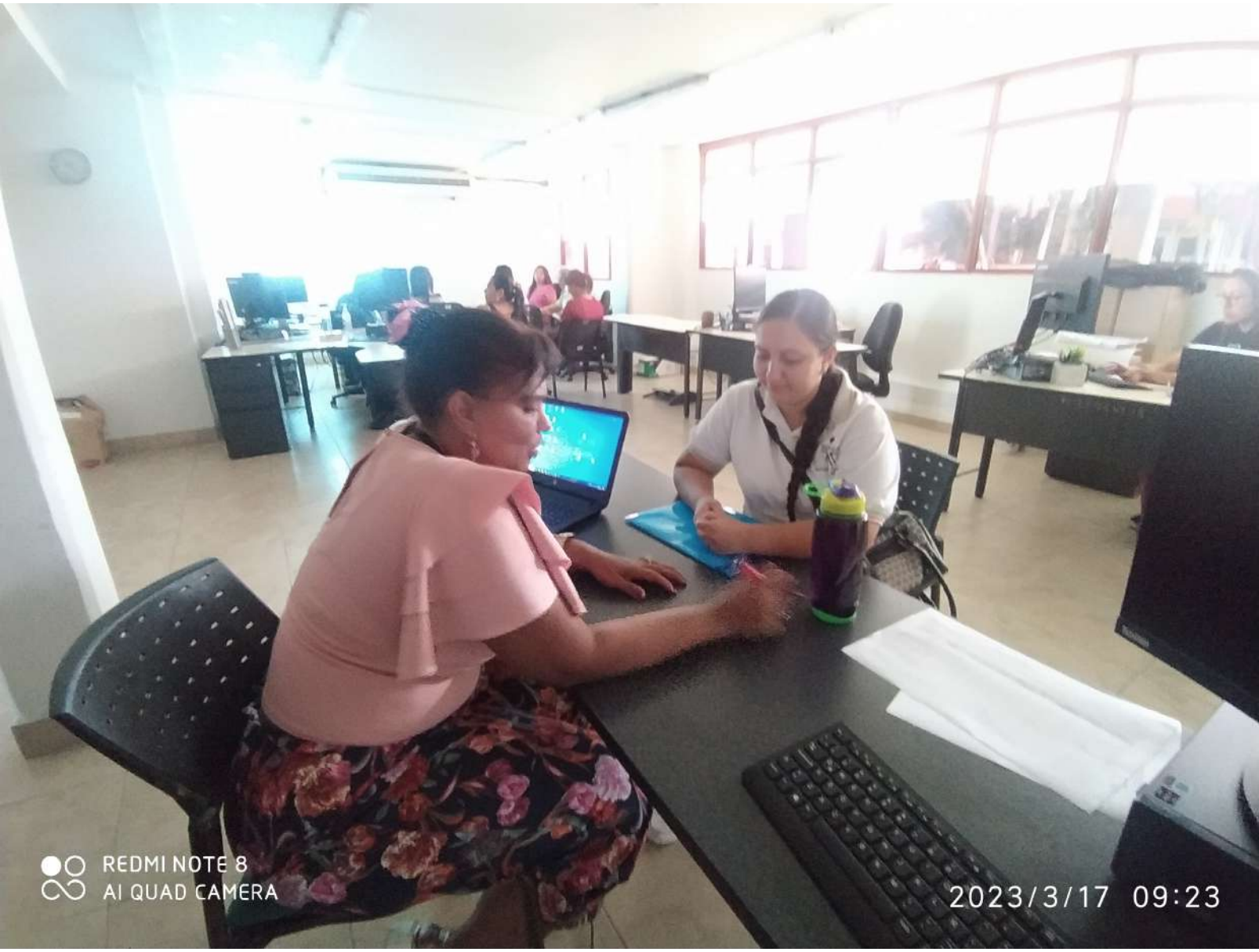
13 evidencia

Reporte de Juicios de Evaluación

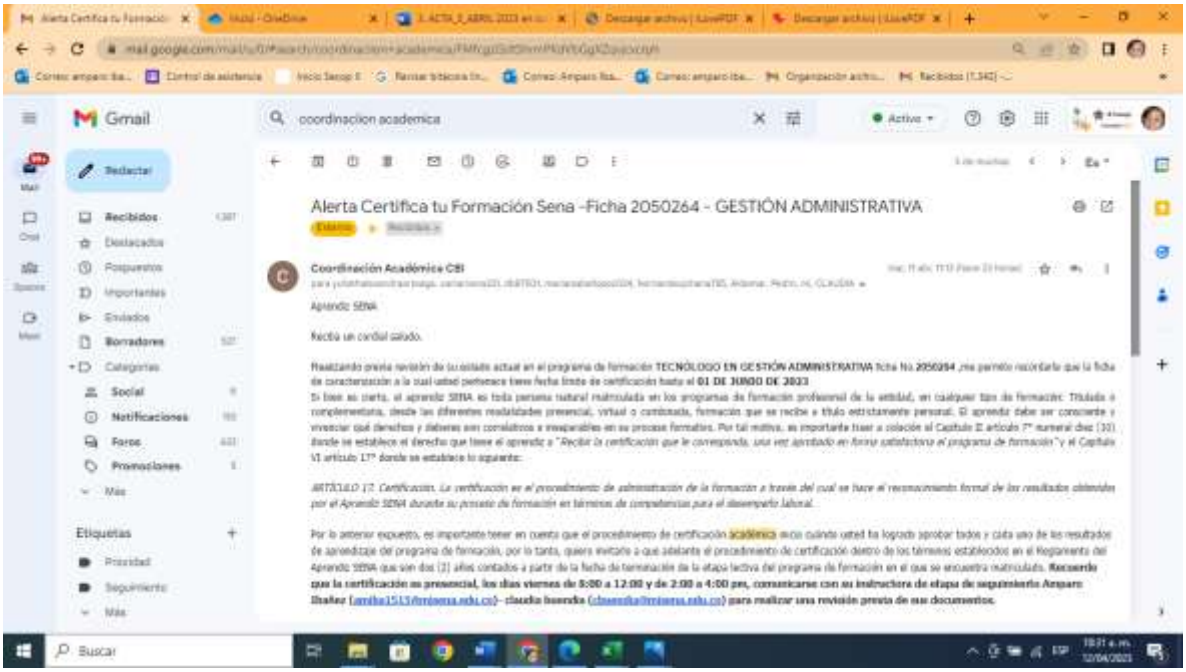
Fecha 21/03/2023
Ficha 2102747
Código 123102
Versió 1
Denom GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Estado TERMINADA POR FECHA
Fecha 13/04/2020
Fecha 12/04/2022
Modali PRESENCIAL
Region 76 - REGIONAL VALLE
Centro 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA

Tipo de	Nombre	Apellidos	Competen	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que
CC	YIRETD DAYANA	CARDONA MAZO	2 - RESULTADOS DE APRENDI	588712 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	CC 31175243 - AMPARO IBAÑEZ MOLINA

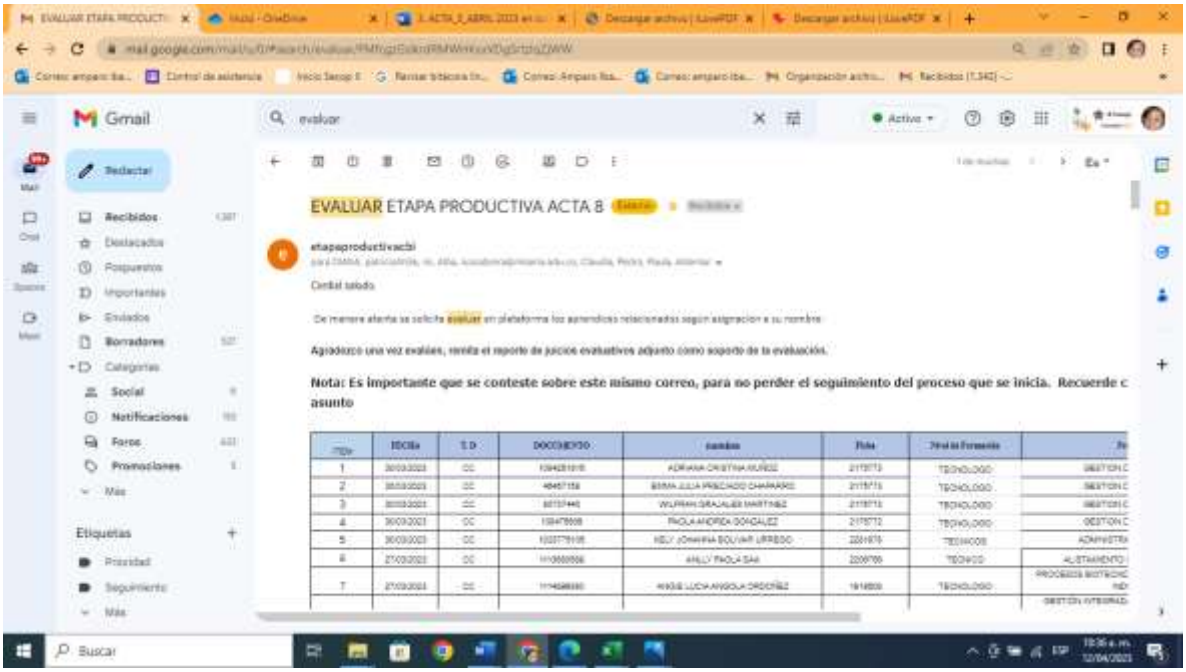
14 Evidencia



15 Evidencia



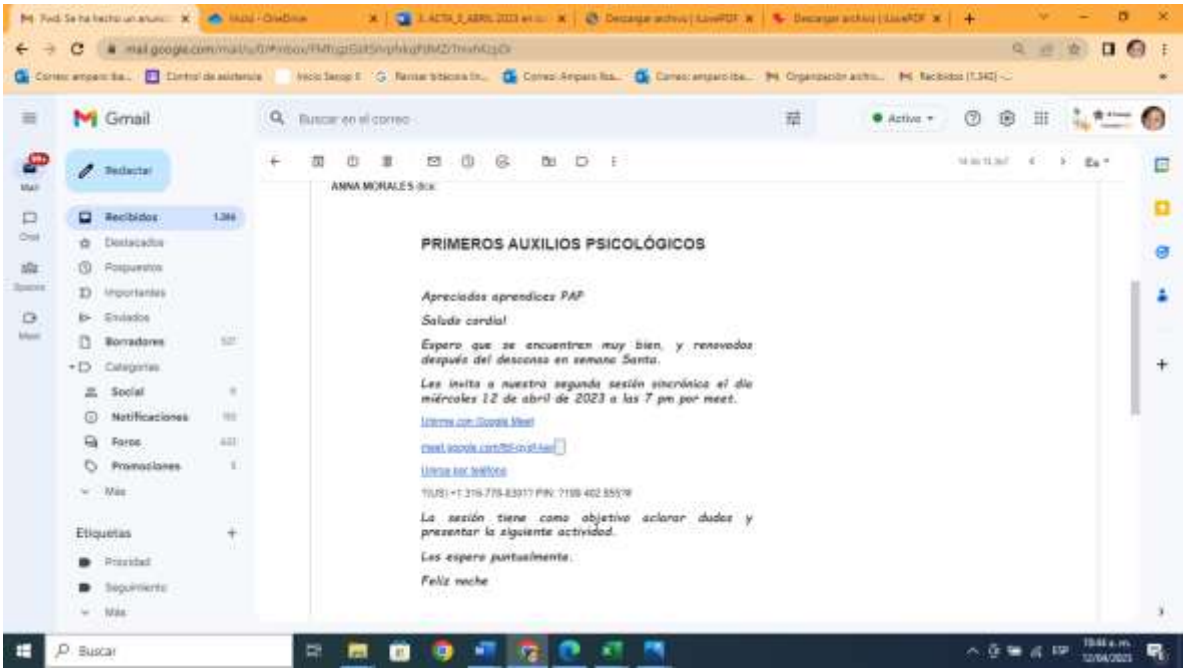
16 Evidencia



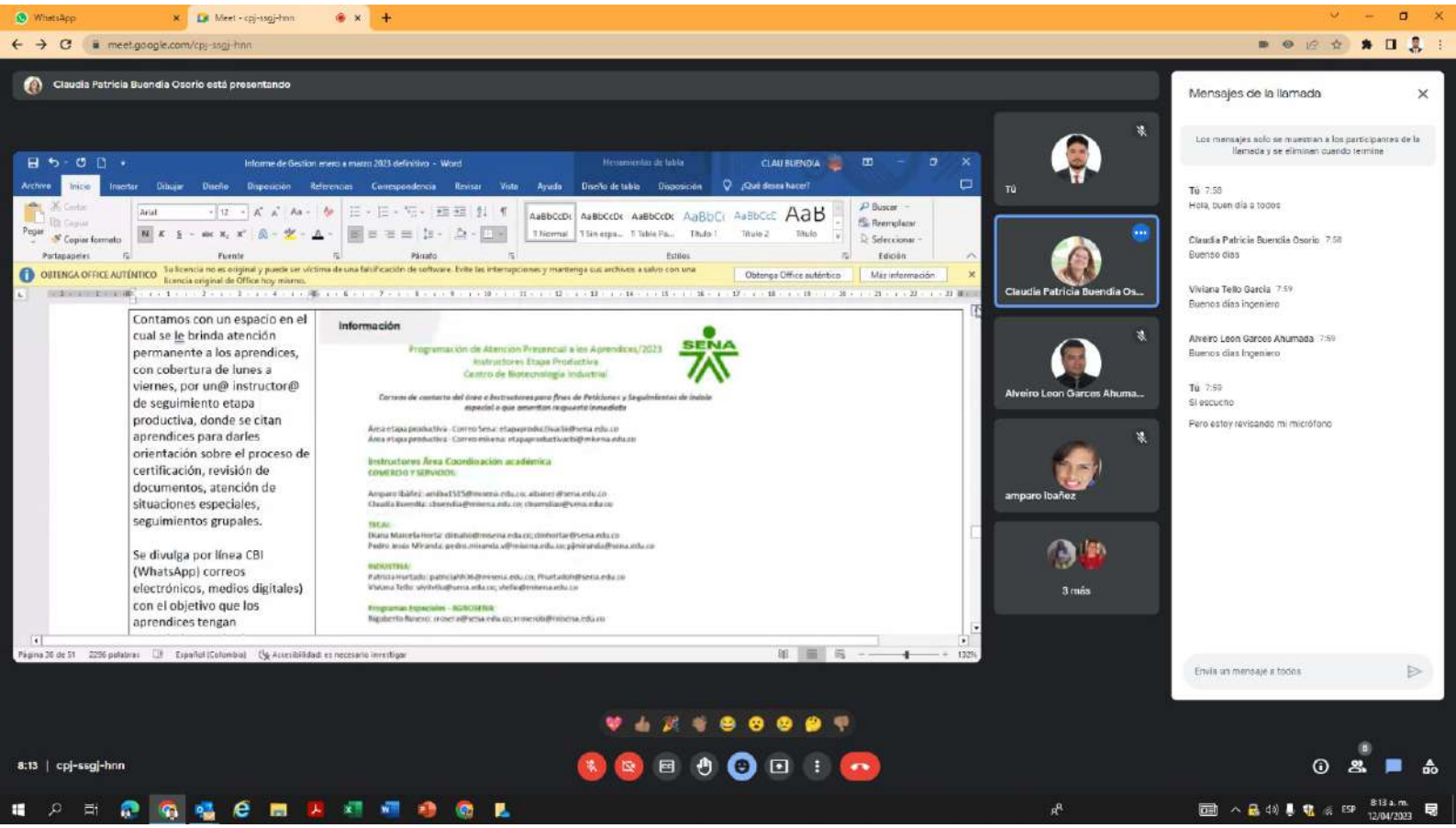
17 Evidencia



18 Evidencia



19 evidencia



	ELEMENTOS PARTICULARES REGISTRO INGRESO Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA	**FORMATO 4**

YO, _____ **VIGILANTE DEL SENA**

CERTIFICO QUE Amparo Ibañez Molina

QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE Instructora Etapa Productiva

EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA Coordinación Académica CBI

ENTRO LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO:

CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TECNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	N° DE SERIE	ACCESORIOS
1	Computador portatil HP	0000570-2	Cargador

FECHA DE ENTRADA PERMANENTE	**FECHA DE SALIDA** PERMANENTE
_____ **FIRMA VIGILANTE**	_____ **FIRMA VIGILANTE**
FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA	

21 Evidencia

