PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Mayo 2023

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo 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 el Centro de Biotecnología Industrial , 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.	En este periodo no se han citado fichas ha inducción	En este periodo no se han realizado inducciones
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. Empresarial	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	Se asesoran en un primer momento a los aprendices para dar orientaciones sobre la selección de la alterativa de etapa productiva y	. Registro fotográfico de Orientación del Taller Anexos 3,

	aprendiz de sus deberes, y derechos en el proceso (formatos a utilizar y reportes)	demás formatos que hacen parte este proceso Ficha:2378606 Ficha: 2341238 Ficha: 2378606 Ficha; 2235585 Ficha :2378969 Ficha: 2378705 Ficha.; 2279227 Ficha::2340978 Ficha:2341238	
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. Se realiza, junto con el gestor de la ficha la explicación y revisión de las actividades a concertar con el Aprendiz en la empresa.	Registro de fotográfico Anexos 4
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	Se dan las orientaciones y procedimientos referentes a la documentación requerida para el registro de las alternativas diferentes a contrato de	Pantallazo de correo solictando registro de alternativa Anexo 5

	requeridos a la coordinación misional	aprendizaje en Sofia Plus. Ficha :2378969 Ficha ;2378705	
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 acta 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. 2341027 Tecg. Gestion Documental 2560064 Tec. en Organización de Archivos 2429501 Tecg Gestion Adminstrativa Mixta 2411930 Tecg Gestion Empresarial 2429917 Tecg Dirrerccion Ventas 2560068 Tecg Gestion Adminstrativa	Imagen o pantallazo del uso de plataformas digitales para seguimiento de Bitácoras Anexos 7
8	Revisar y validar el formato vigente de planeación, seguimiento y evaluación de	Se orienta a los Aprendices en el diligenciamiento del	Registro fotográfico

	etapa productiva, donde debe corroborar las firmas registradas del aprendiz, coformador o instructor – aprendiz, Formatos Parcial y Final	formato de evaluación y seguimiento. 2279227 Gestion Documental 2341238 Teg Direccion ventas	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 Anexo ;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	Se realiza el reporte de casos especiales para	Números Formato Acta y Registro de Asistencia GD-F-007 diligenciado

	en el desarrollo de la etapa productiva.	comité en las fechas establecidas Asistir al comité para apoyar el caso del aprendiz citado	 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 académicoa mediante correo electrónico.	Evaluación de resultado etapa productiva en Sofíaplus, posterior a la aprobación de la coordinación académica. Se evaluan los aprendices una vez la coordinacion lo autoriza mediante correo electronico y se informa sobre las situaciones presentadas al momento de evaluar.	Pantallazo de juicio evaluados fichas asignadas Anexos 13
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	Formato acuerdo de voluntades 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 de 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, capacitación de las cuentas de cobro	Correo electrónico Anexos 18 cobro en SECOP II.
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.	Trabajo con el equipo ejecutor	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	En los seguimientos a empresas y grupales	Soporte de participación de

	Empresas, Entidades estatales y privadas, teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	permanentemente se hace enfasis en los derechos y deberes consignados en el reglamento del aprendiz	los encuentros o reuniones con Aprendices, Fotos 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.	9923	Pradera	24 Abril 2023	24 abril 2023
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 1053825035 con EPS FAMISANAR, Pensión Porvenir y ARL Positiva correspondiente al pago del mes de abril 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
Coordinador académico

Anexo 2

No. 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	Claudia Yamile Barreto	
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		
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	Diana Marcela Horta	
17	2531368	TECNICO EN SISTEMAS	01/02/2023	30/04/2023	31/07/2023		

Anexo 3



Anexo 4



amparo ibañez <amiba1515@misena.edu.co>

Asignacion a Sofia por contrato laboral

Estefani Sanchez Guendica <esanchezgu@sena.edu.co> 5 de mayo de 2023, 15:38
Para: amparo ibañez <amiba1515@misena.edu.co>, oscar mauricio hoyos cárdenas <oscarMHoyos02@hotmail.com>

Cordial saludo

Informo que la alternativa fue registrada con la fecha de inicio y fin antes descrita.

Gracias.

Cordialmente,

Estefani Sánchez Guendica
Apoyo al Comité de Evaluación y Seguimiento.
Contratista
esanchezgu@sena.edu.co
Centro de Biotecnología Industrial
Tel.: +57 (2) 2750968
Calle 40 No. 30 – 44, Palmira, Colombia
@SENAComunica

De: amparo ibañez <amiba1515@misena.edu.co>
Enviado: miércoles, 3 de mayo de 2023 11:22
Para: Estefani Sanchez Guendica <esanchezgu@sena.edu.co>; oscar mauricio hoyos cárdenas <oscarMHoyos02@hotmail.com>
Asunto: Asignacion a Sofia por contrato laboral

[El texto citado está oculto]

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.



Estefani Sanchez Guendica
Centro De Biotecnología Industrial - Contratista
esanchezgu@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 30 No 40 - 25



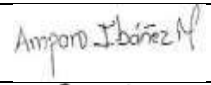
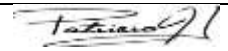
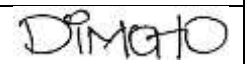
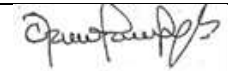
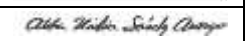
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Anexo :6

e 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. 03 DEL MES DE ABRIL DEL 2023.

OBJETIVO (S)	Socializar situaciones presentadas que se relacionan con el Seguimiento de la Etapa Productiva y el proceso de Certificación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AMPARO IBAÑEZ	31175243		x		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	amiba1515@misena.edu.co	3108497340	N/A	
2	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA	31900971		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	cbuendia@misena.edu.co	3122166073	N/A	
3	PATRICIA HURTADO	66775898		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	patriciahh36@misena.edu.co	3156884906	N/A	
4	LUZ MARY CABRERA	34553844		x		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	luzcabrera@misena.edu.co	3167454343	N/A	
5	DIANA MARCELA HORTA ROMÁN	66725620		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	dimaho@misena.edu.co	3015237193	N/A	
6	CLAUDIA YAMILE BARRETO	67015434		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	Cybarreto43@misena.edu.co	3125496922	N/A	
7	ALBA NIDIA SANCHEZ ARANGO	66653848		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	albansanchez@misena.edu.co	3105675890	N/A	
8	VIVIANA TELLO GARCIA	66777935		X		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	vivitello@sena.edu.co	314 7011206	N/A	
9	RIGOBERTO ROSERO BURBANO	12969130		x		COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	rrosero@sena.edu.co	3128307773	N/A	
10	PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR				x	COORDINACIÓN ACADÉMICA CBI	pjmiranda@sena.edu.co	310 6796599	N/A	

ACTA No. 03 2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión equipo etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, abril del 2023	**HORA INICIO:** **8:00 a.m**	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Biotecnología industrial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Verificación de asistentes.
Lectura del acta anterior.

1.Gestión para citación Aprendices. Tecnólogos y Técnicos
2. Inicio y aplicabilidad de estrategias Calima:
2.2. Verificación e Inicio de la estrategia: LA ÚLTIMA MILLA, a cargo de la Instructora Aida Viviana Tello
3. Informe de Certificación académica_ Jornadas de Certificación académica y Estación de Atención Etapa productiva TODAS LAS ÁREAS
4. Proposiciones y varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar situaciones presentadas que se relacionan con el Seguimiento de la Etapa Productiva y el proceso de Certificación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

10 abril 2023 Siendo las 2pm
Se inicia la reunión con viviana Tello García, Rigoberto Rosero Burbano, Luz Mary Cabrera Valencia, Claudia Barreto Vera, y El supervisor del contrato Pesro de Jesús Miranda Villamizar. la participación de: Amparo Ibáñez Molina, Claudia Buendía Osorio, Patricia Hurtado Hurtado, Diana Marcela Horta Román, Viviana Tello, , Alveiro Garces

Durante la jornada del día **10 abril 2023** se abordaron los siguientes puntos:
Ingresa la Coordinadora Paula Martinez quien socializa el informe por dependencias

- ✓ Colocar evidencias del informe del trimestre
- ✓ Fotos de reuniones virtuales
- ✓ Soportes con descripción
- ✓ Comparte pantalla para socializar
- ✓ Los pantallazos que se visualice dentro del informe
- ✓ Comenta de la certificación demora por el registro de firma
- ✓ Comenta la coordinadora desconoce la última milla
- ✓

Pregunta .la instructora Yamilet Barreto si ella sigue con el informe por

dependencias.
Socializa el Ing. Pedro Miranda Hablar con la coordinadora Yuria Martínez sobre la elaboración del informe Gestión de dependencias Articulación
La instructora Diana Horta sugiera cambiar el contenido del correo para certificación donde indica virtualidad por confusión de los aprendices
La coordinadora Gae Paula Martínez socializa el compromiso del aprendiz firma la actualización de datos se genera una gran responsabilidad del aprendiz
Argumenta el ingeniero actividades a desarrollar en esta semana para socializar

11 ABRIL del 2023

Nos reunimos 8am, por meet los instructores de etapa productiva y el Supervisor Pedro de Jesus Miranda , Amparo Ibáñez , Patricia Hurtado , Diana Horta , Alveiro Garces , Viviana Tello, Rigoberto Rosero , Claudia Yamilet Barrreto , Luz Mary Cabrera , Claudia Buendía

Temas a tratar la construcción de informe el equipo de etapa productiva realiza trabajo colaborativo
Se invita a carolina Hoyos para revisión del informe , realiza las observaciones y se continua con el informe

12 abril del 2023
Nos reunimos el equipo de etapa productiva y el Supervisor Pedro Miranda , Amparo Ibañez , patricia Hurtado , Diana Horta , Alveiro Garces , Viviana Tello, Rigoberto Rosero , Claudia Yamilet Barreto
para dar ultima revisada al informe y enviar a la coordinación GAE

Se revisa la diapositiva segundo momento para socializar a los equipos ejecutores

Abril 13 2023

Nos reunimos el equipo de etapa productiva abril 13 9am ,por meet los instructores de etapa productiva y el Supervisor Pedro Miranda , Amparo Ibañez , patricia Hurtado , Diana Horta , Alveiro Garces , Viviana Tello, Rigoberto Rosero , Claudia Yamilet Barreto
para dar ultima revisada al informe y enviar a la coordinacion de GAE

Revisar el correo para seguimiento abril
Revisar los aprendices SVGA que terminaron en abril para hacer filtros y mirar que les faltan,Sacra los grupos que inician para las charlas de inducción
Revisar la citación con los grupos para las cartas de presentación

Durante la jornada 18 **bril del 2023** se abordaron los siguientes puntos:
Siendo las 8:00 a.m, se inicia la reunión Virtual en el **Enlace meet: meet.google.com/fem-gabs-ubr** con la participación de: Amparo Ibáñez Molina,

Claudia Buendía Osorio, Patricia Hurtado Hurtado, Diana Marcela Horta Román, Alba Nidia Sánchez Arango, Viviana Tello García, Rigoberto Rosero Burbano, Luz Mary Cabrera Valencia, Claudia Barreto Vera,

Socializa la Instructora CLAUDIA YAMILETH BARRETO VERA
Sena sofia está presentando fallas para calificar a los aprendices de articulación con la media, ya se había enviado un correo a GAE Y Se esta a la espera que se termine el cese de actividades para que desde Bogotá puedan gestionar esa situación.
se tiene la documentación de 17 aprendices para enviar a certificar, pero el proceso no se puede realizar porque no hay quien reciba dicha documentación en GAE. Se reprogramaron las reuniones de seguimiento de las fichas 2531366 y 2532636 puesto que no se cuenta con el espacio para realizar dicha reunión.

Instructor Rigoberto socializa una propuesta de ir ajustando las evidencias en el informe trimestral dependencias.

Instructora Viviana Tello Garcia socializa la estrategia la última Milla ,la pregunta donde se van a registrar queda para discusión

2 Propuesta para reunir a los aprendices de industria y que se encuentran en etapa productiva en los ingenios azucareros, en este primer caso, ingenio Providencia en un plan piloto para trabajar el tema de habilidades blandas en el contexto laboral.

3- Creación de un cuestionario en drive donde se pueda adjuntar las evidencias de los talleres y/0 encuentros que realizamos con los aprendices en todos los momentos tanto en la formación, con la etapa productiva. El objetivo de este cuestionario es poder tener los insumos con tiempo para la creación del informe de gestión.
El ingeniero Pedro Miranda argumenta; estructurar la propuesta y socializarla , madurar como se presente a la coordinación y comité primario y las otras estrategias documentarlas a través de video.

Nos acompañó Dario Fidel lider regional de Emprendimiento para socializar formatos para proyecto productivo, desde CBI quien nos acompaña en el proceso el instructor Rigoberto Rosero en el orden Cronológico y la socialización de los formatos

- ✓ Formato 155
- ✓ Contactar el Instructor Rigoberto Rosero
- ✓ Análisis *del* proyecto con el acompañamiento Instructor Rigoberto
- ✓ Si es viable realización del formato acuerdo de voluntades
- ✓ acompañamiento del instructor Técnico, emprendimiento , etapa Productiva

La instructora Alba Nidia Comenta el poco interés de las aprendices plantea hacerlo de forma mas proactiva

Nos acompañó Héctor James Serrano Ramírez de emprendimiento regional Valle

La Instructora Patricia Hurtado socializa , antes de semana Santa fui convocada a participar de un proyecto de investigación precisamente sobre habilidades blandas, luego los contextualizo
Gerardo Henao ya no esta en ese proyecto

Participamos de una reunión de la Regional Enfoque Empresarial guia 035
La Dra Deisy Yamilet Suarez , Oscar Eduardo Tovar quien socializa el proceso virtual las horas dedicadas y los actores del proyecto , Instructor Técnico , instructor de Etapa Productiva , Rigoberto Rosero adicionalmente socializo a partes de la guía 035 , temas proceso de certificación virtual en proyectos productivos virtual y presencial

Durante la jornada del **día 25 de abril del 2023** se abordaron los siguientes puntos:
Siendo las 8:00 AM, se inicia la reunión presencial con la participación de: Amparo Ibáñez Molina, Claudia Buendía Osorio, Patricia Hurtado Hurtado, Diana Marcela Horta Román, Rigoberto Rosero Burbano, Claudia Barreto Vera, Ing Pedro Miranda

Verificación de asistentes.
Lectura del acta anterior.

Se propone que desde la coordinación misional de Fanny Garcia se vuelvan a convocar las reuniones con los empresarios.
Durante la jornada del 25 de abril del 2023
Agenda del dia

- ✓ **PPT presentación de instructores**
- ✓ **Formato Acuerdo de Voluntades**
- ✓ **Programación de visitas grupales**
- ✓ **Reunión con la Coordinadora Misional**
- ✓ **Jornadas de Certificación Academia**
- ✓ **Charlas Inducción ll Trimestre**
- ✓ **Programación de Charla primer momento**
- ✓ **Depuraciones**

Se realizado la revisión de las diapositivas y quedaron los siguientes cambios
Cambiar video, de la diapositiva 3
Realizar Diagrama de flujo diapositivas 7
Quitar la evaluación de las diapositivas
Diapositiva 17 redactar la estrategia N 4
Diapositiva 19 actualizar
Diapositiva 21 incluir acta de cierre
Diapositiva 33 colocar diagrama de flujo
Diapositiva 37 (dejar las fechas en blanco)
Se realizo reunión el dia 27 abril del 2023 con los coordinadores para revisar el tema de las depuraciones se revisa Excel se analiza cada caso se le asigna

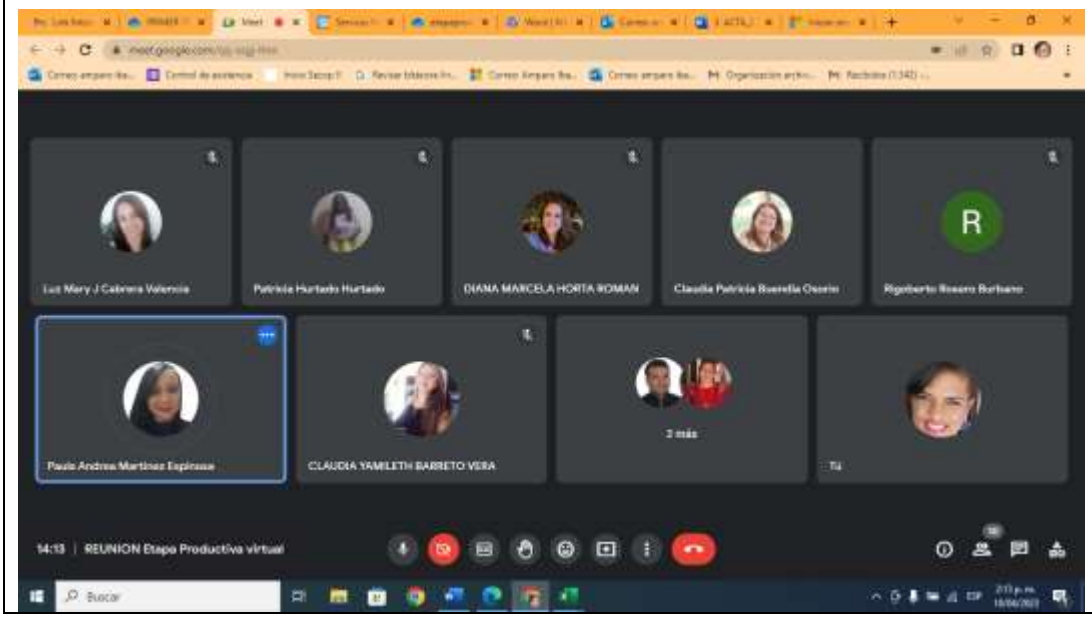
al responsable para dar respuesta, se envía correo a etapa productiva para análisis de cada caso

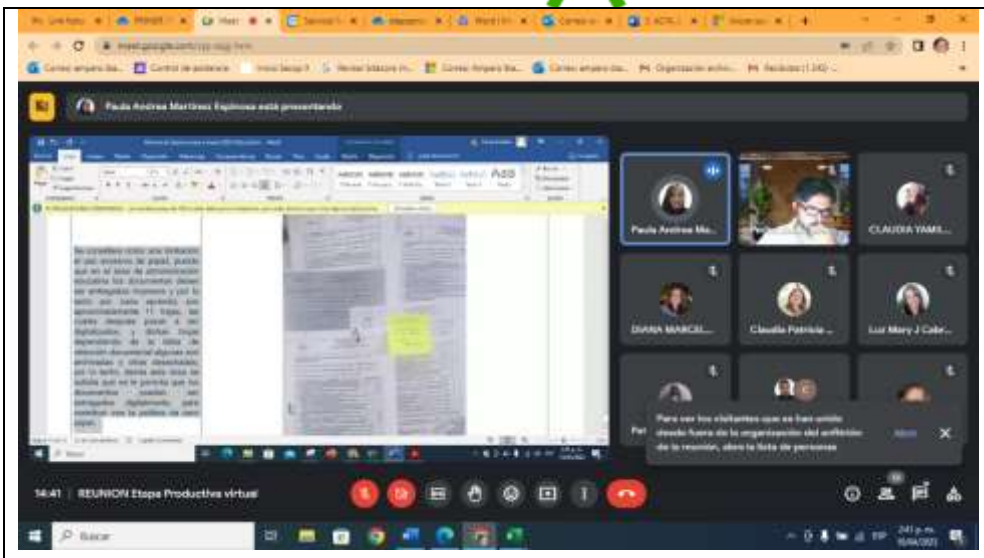
CONCLUSIONES
Quedan los siguientes compromisos pendientes para desarrollar en el mes de abril: 1. Realizar la presentación de la Ultima Milla 2. Definir sobre la entrega y recepción de los documentos 165 según Tabla de Retención Documental. 3. Finalizar el formato de actas de retroalimentación de la red. 4. Realizar el correo electrónico solicitando la reunión con la coordinación misional para tocar los temas documentos de apoyo en los procesos de certificación, el desarrollo de la estrategia empresario conoce tu aprendiz y sobre la convocatoria a las reuniones con los empresarios. .

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Enviar correo a la Coordinadora Misional Fanny Marcela García estrategia presentación del aprendiz. Proyecto productivo empresario conoce tu aprendiz, pasantía y demás Realizar un acta de socialización de documentos Cada instructor realizar reporte por correo electrónico (depuraciones)	Equipo Etapa Productiva Equipo Etapa Productiva Instructor Etapa Productiva	Socializada

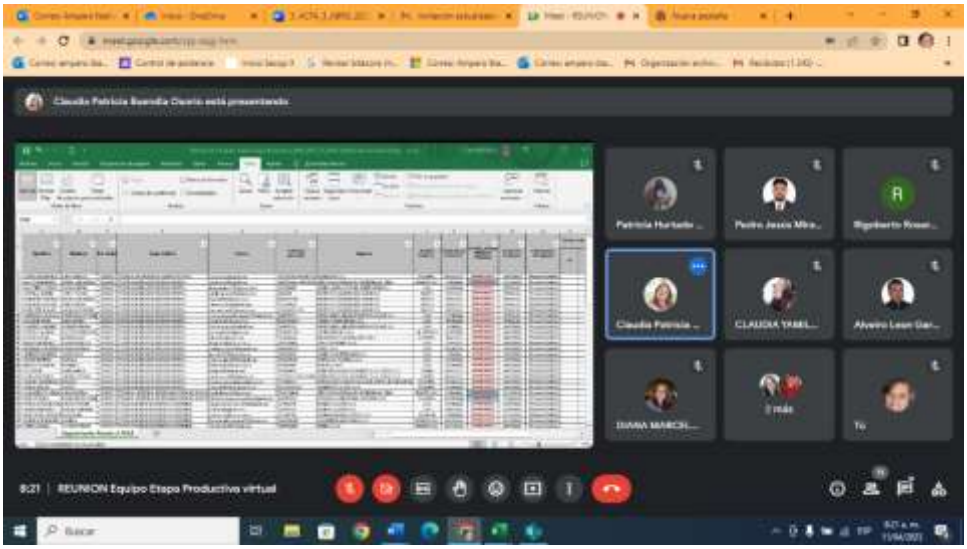
Enviar correo aprendices que terminan contrato abril- mayo 2023 Programación de charlas para certificación con Gae Depuración reunión el próximo jueves 27 del 2023	Ing. Pedro Miranda Ing Pedro Miranda	Ya programado 11 mayo 2023 Se realizo y se envio correo a los instructores análisis de caso

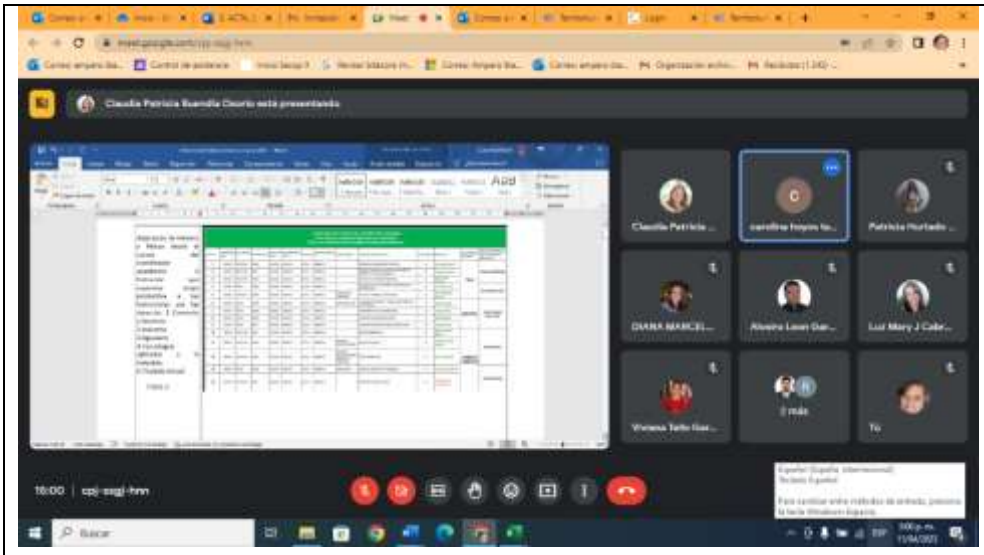
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)
Abril 10 del 2023



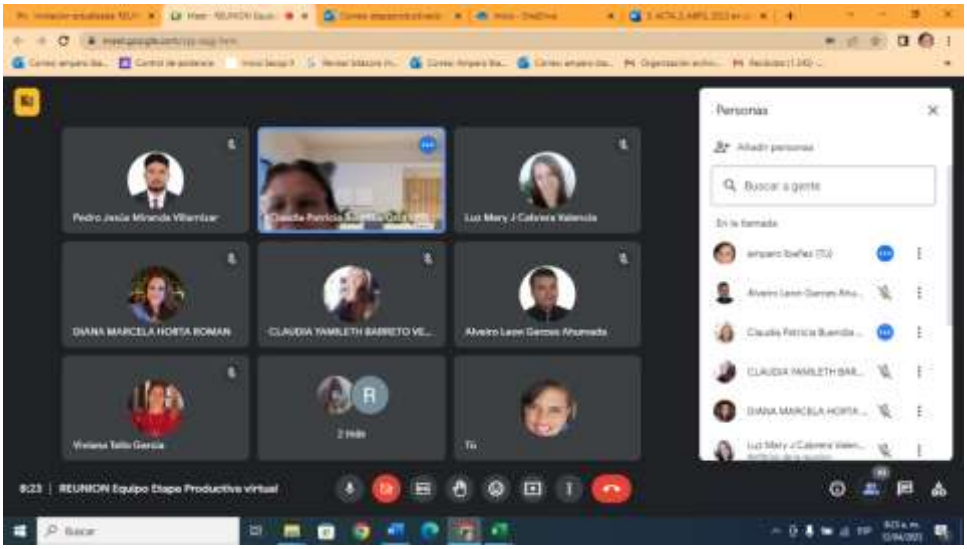


Abril 11 del 2023

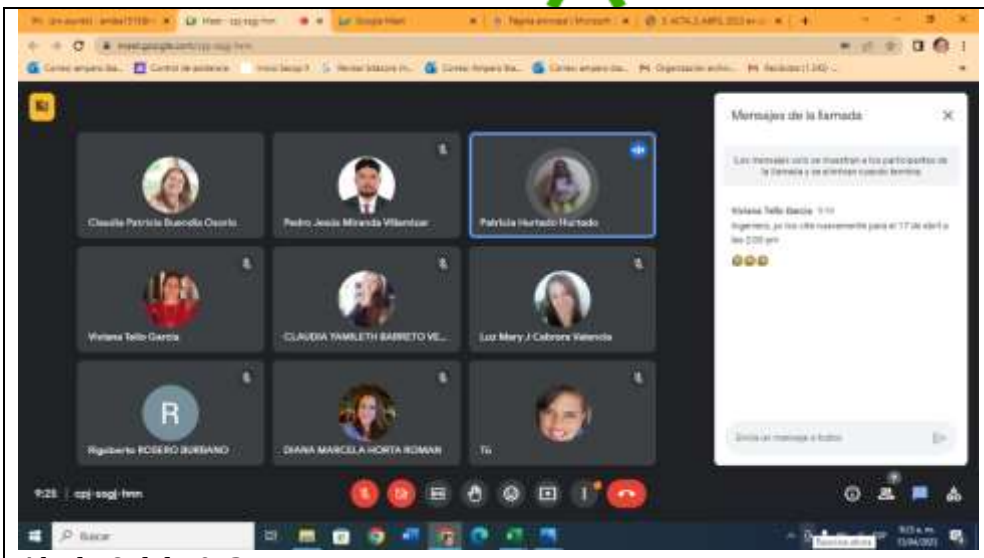




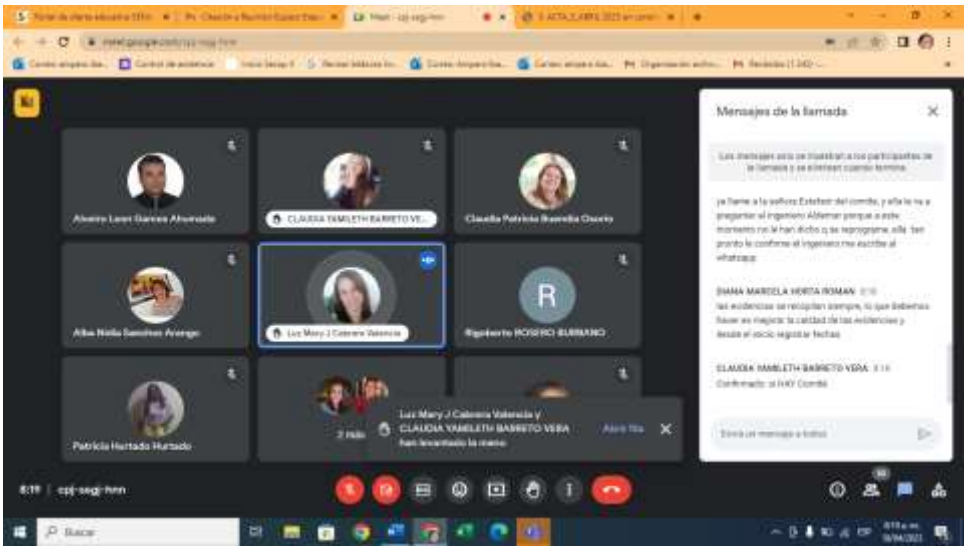
Abril 12 del 2023

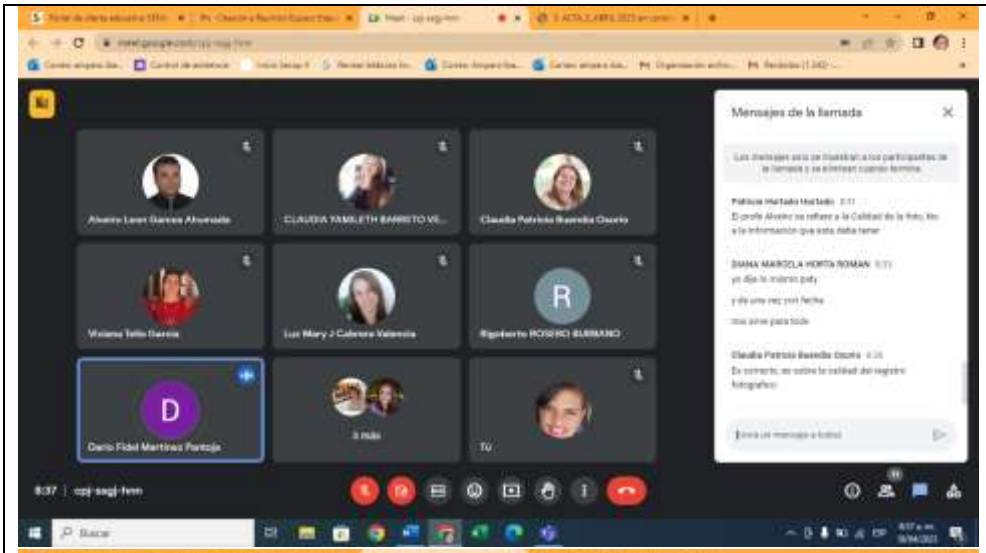


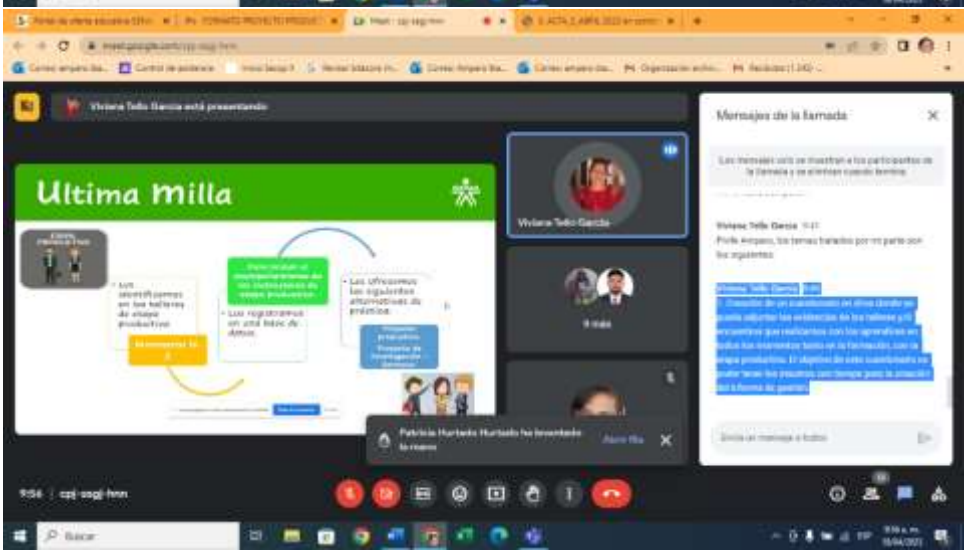
Abril 13 2022

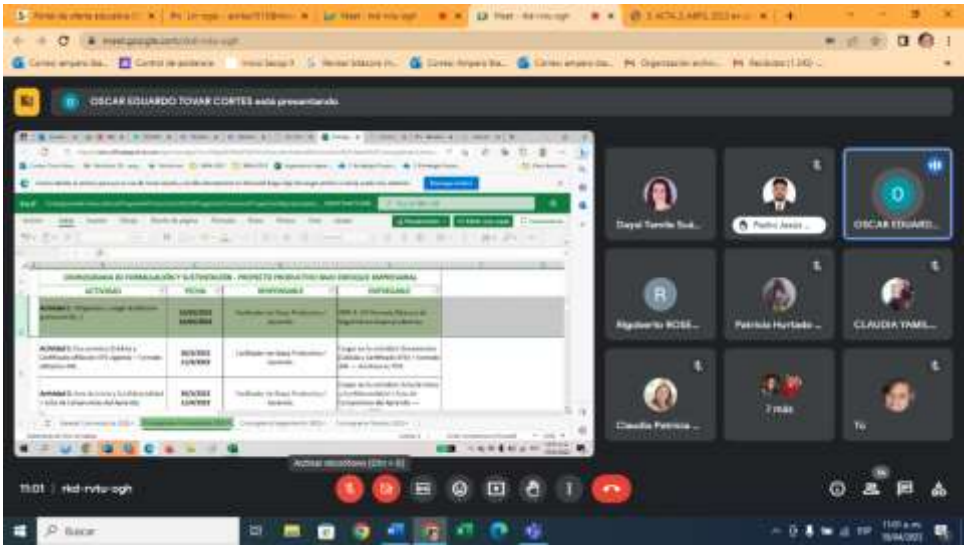


Abril 18 del 2023





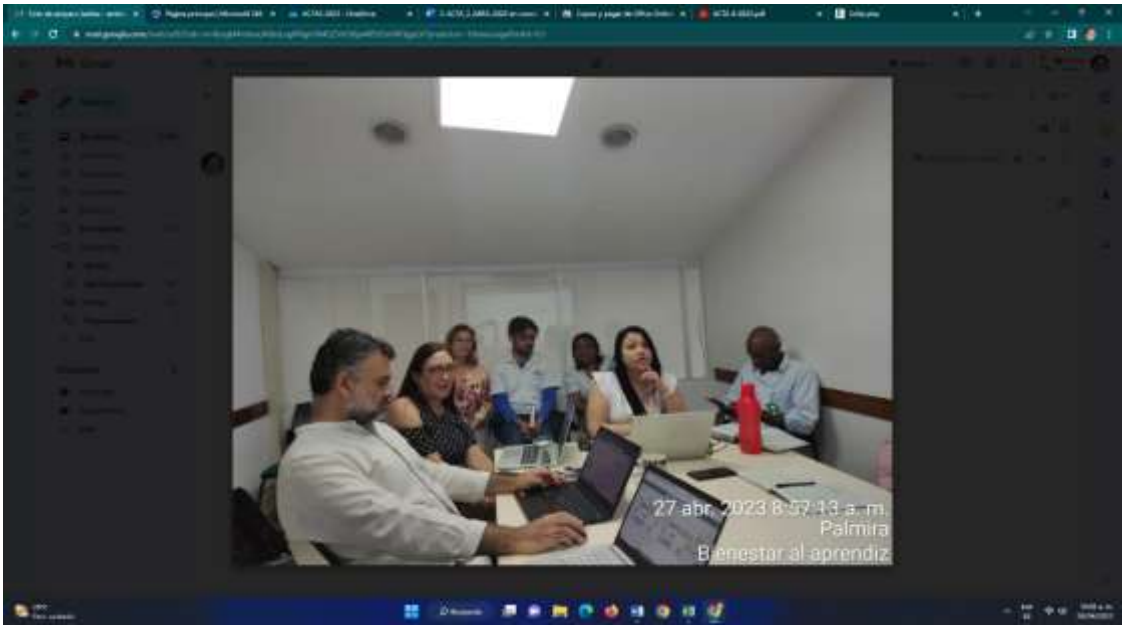




Reunion equipo martes 25 2023



Reunión 27 de abril 2023



anexo:7

SENA

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	NIT	BITACORA N°	Periodo
FUNDACION CAICEDO-GONZALEZ RIOPAILA CASTILLA	890301972-	1	MARZO-ABRIL

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SANDRA BEJARANO	3013419200	sandra.bejarano@fcgriopailacastilla.org

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 INSTITUCION 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
YORLADYS ENCARNACION ENCARNACION	25215312	3162581195	yencarnacion@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2378969	TECNOLOGO BIOCOMERCIO SOSTENIBLE

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS EN EL MARCO DE LA PROMOCION DE LOS DERECHOS	MARZO	MARZO		
EMPALME CON LA ENCARGADA DEL PROGRAMA CERO DESNUTRICION	MARZO	MARZO		
ACOMPAÑAMIENTO A LA JORNADA DE EMPLEABILIDAD EN EL PARQUE PRINCIPAL FLORIDA VALLE	MARZO	MARZO		
CONTROL NUTRICIONAL MEDIANTE TAMIZAJE, PROGRAMA CERO DESNUTRICION	MARZO	MARZO		
ESCUELA DE LIDERAZGO, INSTALACION Y SOCIALIZACION DE LA APUESTA	MARZO	MARZO		
SOCIALIZACION DEL MERCADO CAMPESINO, COMPONENTE DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL	MARZO	MARZO		
APOYO EN OFICINA	MARZO	MARZO		

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

Yorladys Encarnacion.
Nombre del Aprendiz

Yorladys E.
Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Sandra B.
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

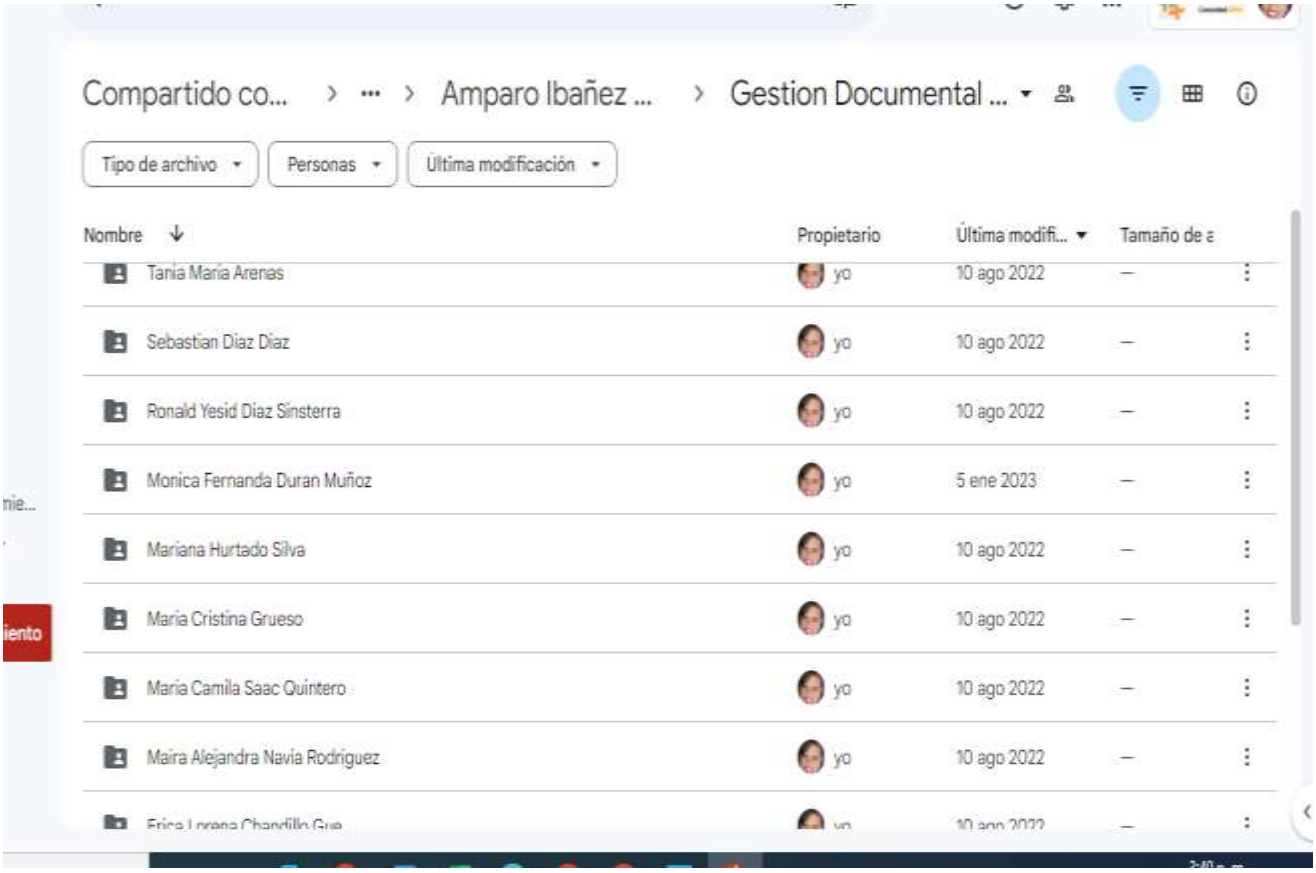
Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PhotoScan de Google Fotos

Anexo 8



Anexo 9


Compartido co...
Amparo Ibañez ...
Gestion Documental ...
Tipo de archivo
Personas
Última modificación
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
Tania Maria Arenas
yo
10 ago 2022
Sebastian Diaz Diaz
yo
10 ago 2022
Ronald Yesid Diaz Sinsterra
yo
10 ago 2022
Monica Fernanda Duran Muñoz
yo
5 ene 2023
Mariana Hurtado Silva
yo
10 ago 2022
Maria Cristina Grueso
yo
10 ago 2022
Maria Camila Saac Quintero
yo
10 ago 2022
Maira Alejandra Navia Rodriguez
yo
10 ago 2022

Anexo;10

amparo ibañez <amiba1515@misena.edu.co>

Etapa practica

Lucy ortega <lucymargothortega@gmail.com> 3 de mayo de 2023, 13:17
Para: "amiba1515@misena.edu.co" <amiba1515@misena.edu.co>

Buenos días

Instructora Amparo Ibañez

Mi nombre es Lucy Margoth Ortega Imbachi C.C 29684446 Aprendiz jornada de la noche, Tecnologo en Direccion de Ventas ficha 2429517.

El motivo de mi correo es para exponer mi caso sobre la etapa práctica, estoy patrocinada por Bimbo de Colombia S.A desde el 20 de febrero de 2023 en Palmira Valle nombre jefe inmediato Jorge Cardenas 320 8301784, pero en estos momentos tengo la oportunidad de comprar una franquicia para emprender mi negocio, la empresa tiene como nombre DaniGarciaH&B una empresa ya con trayectoria es una empresa de hidratación capilar (liso permanente), mi función aparte de realizar la hidratación, tengo que captar clientes, vender los productos que se ofrece en la empresa y atención al cliente todo esto para el crecimiento de mi negocio e incremento de las ventas, específicamente este es mi caso y para llevarlo a cabo y empezar el proceso de compra de la franquicia deseo saber si puedo renunciar a el contrato de aprendiz y así realizar mis prácticas en mi negocio.

Estaré atenta a cualquier información,

Mi número de contacto es 315 5235698.

Le quedo agradecida.

Anexo :11





Evidencias jornada de certificaciòn.Lugar: Auditorio CBI.Fecha: Mayo 11/2023

anexo;12

ACTA No. 1 DMH		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al aprendiz en el desarrollo de su etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Piedra 24 Abril 2023	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: Italcol.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Valle – CBI	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Contextualización de la situación presentada.
3. Conclusiones de la reunión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar seguimiento Parcial o Final al desarrollo de Etapa Productiva
2. Revision de los formatos de etapa productiva F-023 y F-145
3. Conertar visitas de seguimiento a casos especiales

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Nombre: Jorge Einer Quintero Saldarriaga CC.: 1113684158

Programa de formación: Tecnologo Biocomercio sostenible Numero de ficha: 2376984 Nocturno.

Correo Electrónico: jq9714@gmail.com Teléfono: 3207929374

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre de la Empresa: Italcol.

Persona de contacto en la empresa: Mayra Alejandra Cargo: Coordinadora G.A.

Correo Electrónico: mayrasolis@italcol.com Teléfono: 3186205201

INSTRUCTOR ASIGNADO Etapa Productiva: Amparo Flavia M.

Correo: amflaviasena.edu.co Teléfono: 3108497301

Nos reunimos en la empresa actividades del aprendiz

- Realizar inspección en Planta
- Etiquetado Residuos Peligrosos
- Asistir al proceso limpieza rampa.
- Realizar entrega residuos Peligrosos
- Archivo de Documentos Ambientales.
- Gestionar orden y aseo Cortes Acop.
- Realizar Entrega Bolsas puntos ecologicos

- Inspección Kit de roimes
- Alimenta bases de datos entrega residuos

Angela Téro. Líder de RE HH.
Revisa las actividades y decuerdo al programa estan acorde
No hay rehubicación Porque se hace necesaria el aprendiz en esa área
Horario 7 - 5 una hora Almuerzo
Paul Bienestar cada 15 desayuno.
Febrero Marzo un bono.
Por el valor del salario.
Tiene ruta de bus.
el aprendiz reconoce que fue claro lo empresa en su proceso.
El aprendiz reconoce fue grosero con la jefe y le Contesto de mal manera
la jefe del area argumenta que fue Claro en el momento del Controlo.
el aprendiz decide seguir en la empresa y mejorar su aptitud.

CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
7 hábitos de la gente altamente efectiva.	Aprendiz	2 mayo/2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ___ día 24 mes Abril año 2023

OBJETIVO (S)	Seguimiento a etapa productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lina Saldarriaga	1099931278	Marary			Italcol decaf	linasaldarriaga@italcol.com	3168371656		Lina S.
2	Mary A. Solis	1113677206	Absoluto			Italcol decaf	maryasolis@italcol.com	3186205202		Mary Solis
3	Jorge Quintero	1113684158	masculino			Italcol decaf	jq9714@gmail.com	3207929374		Jorge Quintero
4	Alejandro Ibarra	31.175223				Sena	[illegible]@gmail.com	3103497341		
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.

Anexo 13

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del
Ficha de
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la
Fecha Inicio: 02/12/2019
Fecha Fin: 01/12/2021
Modalidad de
Regional: 76 - REGIONAL VALLE
Centro de

Tipo	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juic	Funcionario
CC	1144178235	KELLY JOHANNA	HERNANDEZ LLANOS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	49735 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	CC 31175243 - AMPARO IBAÑEZ

Anexo 14



Evidencia 15

SENA	**ACUERDO DE VOLUNTADES PARA LAS ALTERNATIVAS DE ETAPA PRODUCTIVA** **PASANTIA y MONITORIA** **Formato de Apoyo**	Versión 05 Fecha: Marzo 22 del 2022

PROPOSITO

El propósito de este **Acuerdo de Voluntades** es establecer las bases de la alternativa a la etapa productiva, El representante legal y el Aprendiz, que busque validar fortalecer una unidad productiva o empresa a través del desarrollo de pasantía.

En la ciudad de Cali a los 01 días del mes de abril del año 2022, entre Pablo Hernandez identificado con cédula N° 80320736 en representación del (empresa) Restaurante y asadero la 69 con NIT N° 80320736-6 con domicilio legal en Cl 5 N #69-05 y el aprendiz Kelly Johana Hernandez identificado con cédula N° 1.144.178.235 domiciliado en Cl 4 N #62-133; se celebra el siguiente acuerdo de voluntades:

1. **PRIMERO:**

El Aprendiz, se compromete a efectuar las actividades de aprendizaje a través del desarrollo de la siguiente alternativa como cumplimiento de su Etapa Productiva y parte del requisito para obtener la certificación SENA del Programa de Formación Gestion administrativa que viene adelantando en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. FICHA DE CARACTERIZACIÓN No. 2050264

2. **SEGUNDO:**

Las actividades relacionadas con su etapa productiva las efectuará en las siguientes fechas y horarios: del día 01 del mes abril del año 2022 hasta el día 30 del mes 09 del año 2022, fechas que se incluirán posterior a la revisión de requisitos por parte de la Coordinación académica y la Coordinación de Formación Integral, Promoción y Relaciones Corporativas (Ver hoja anexa).

3. **TERCERO:**

De acuerdo con el programa de formación y el estado en el que se encuentra el aprendiz, las funciones y/o actividades a realizar por parte del aprendiz durante su etapa productiva son:

- nomina
- archivo
- Actividades comerciales

4. **CUARTO:**

La Empresa o Representante legal o quien sea responsable en el Registro en la Cámara de comercio Restaurante y asadero la69 generará pago voluntario por un valor de 750.000, $ _____ al

pasante por servicios u honorarios según sea la actividad desarrollada, es de estricto requisito ingresar al Aprendiz en una Aseguradora de Riesgos Laborales ARL, para el cual se le solicitará soporte de inscripción.

5. QUINTO:

De esta manera, la entidad se compromete a facilitar al aprendiz los medios para que en la etapa PRODUCTIVA reciba acompañamiento, seguimiento a su Formación Profesional Integral, como también, diligenciar y reportar al SENA las evaluaciones y certificaciones del Aprendiz en su etapa productiva.

6. SEXTO:

Una vez terminada las fechas o ejecutadas las actividades del presente acuerdo de voluntades, el SENA se compromete a certificar por escrito las prácticas realizadas por el aprendiz.

Por último, la suscripción del presente acuerdo implicará la aceptación de todas y cada una de las disposiciones que se entienden incorporadas a este texto. Los términos y condiciones están sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley Laboral Colombiana.

Para constancia se firma a los 01 días del mes de Abril del año 2022.

Nombre del responsable	Cargo y Empresa	Documento de Identificación o NIT	Número de teléfono o celular	Correo electrónico	Firma
Pablo Hernandez	*Representante Legal de la empresa	80320736-6	3137845380	Pablo1122hernan@gmail.com	
Kelly Johanna Hernandez	*Aprendiz SENA	1.144.178235	3008380799	hernandezjohanna755@gmail.com.	Johana Hernandez
	*Instructor Etapa Productiva	31.175.26	3108497340	Emiseno edu.co	Amparo Ibañez M. Instructor Etapa Productiva Sena CBI Palmira
Alberto Bermudez	Coordinación Académica Área	16346982	3008035046	abermudez	
Fanny Marcela García Dávila	Coordinación Misional	31172270	3158129973	fgarciad@sena.edu.co	

*Se requieren las firmas para iniciar el trámite

Anexo16

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL-CBI
FORMATO DE APOYO 09 V4
LISTA DE CHEQUEO CERTIFICACION PRESENCIAL-VIRTUAL
Página 1 de 1

Yo Mariadelcangelemoratoro Identificado con documento TI [ ] CC [X] PPT [ ]

Número de documento identidad: 1006331283 de: Palmira, valle del cauca.

Seleccione nivel formación: Auxiliar: [ ] Operario: [ ] Técnico: [X] Tecnólogo: [ ]

Nombre programa formación: Asistente en Archivo. Número Ficha: 2836773

Fecha recepción documentos: Día: 28 Mes: 9 Año: 2023

N°	DOCUMENTO	SI	NO	N/A
1	Formato de apoyo Paz y salvo (Registre datos personales y firma como Aprendiz)	✓		
2	Certificado de Inscripción en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo (APE)	✓		
3	Carné SENA (No aplica para articulación) dejar observación formato apoyo 08 si el carné se recibe físico y/o virtual.	✓		
4	Certificado de asistencia expedido por el ICFES, Pruebas T&T (Aplica solo para Tecnólogos)	N/A		
5	Fotocopia del documento identidad por ambas caras legible	✓		
6	GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva debidamente diligenciado y firmado (Primeros 3 meses).	✓		
7	GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva debidamente diligenciado y firmado (últimos 3 meses).	✓		
8	Certificación o constancia laboral que soporte el tiempo de etapa productiva en meses o en horas. Aplica para Formación regular. Contrato de Aprendizaje, Pasantía, Proyecto productivo. **(La carta debe tener el membrete de la empresa de lo contrario debe tener el visto bueno del instructor para el aval)**	✓		
9	Constancia laboral vigente y/o copia del contrato (Solo para alternativa de Vinculo laboral)		X	
10	Documento de apoyo - Acuerdo de voluntades con firmas (solo para alternativa Pasantía, Monitoria o Proyecto Productivo).		X	
11	Carta con membrete de la Institución Educativa de los Aprendices que se certificarán como Proyecto productivo. Debe venir firmada por el Rector de la I.E. **Solo aplica para Articulación**		X	
12	Revisión de Carta o correo electrónico de registro de la alternativa en Sofia Plus (aplica para pasantía, vínculo laboral, proyecto productivo o monitoria).		X	
13	Otro si al contrato (en caso de haber tenido suspensiones o incapacidades de más de 3 días). Solo aplica a Contrato de Aprendizaje – SGVA.			
14	Revisión de parte de Instructor de seguimiento Etapa productiva de Bitácora al día, solo para revisión se hace la nota de que esta al día.	✓		
15	Revisión de juicios evaluativos de etapa lectiva en www.senasofiaplus.edu.co al día por parte de la Coordinación académica – Apoyo administrativo.	✓	X	
16	Calculadora de tiempo, aplica para Contrato de Aprendizaje. Responsable Líder Contrato de Aprendizaje.	✓		

NOTA: Los documentos SIGA no deben tener tachones, ni enmendaduras, ni arrugas, de lo contrario no serán recibidos

Nombre Instructor E-P: Mayra Rocio Mayorga Firma: Mayra Rocio Mayorga

Certifico que el formato GFPI-F-023 fue revisado y validado: SI [✓] NO [ ]

Firma del aprendiz: Mariadel

Correo electrónico Aprendiz: mariadelcangelemoratoro@Gmail.com

Número Contacto Aprendiz: 3023567316.

28 ABR. 2023
Adriana Castillo de la cruz
Atención al aprendiz
Sena CBI Palmira

REGIONAL VALLE
Centro de Biotecnología Industrial
Atención al Aprendiz
RECIBIDO

Anexo 17



Anexo:18



Anexo 19

Anexo :19



	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	

Anexo 21


Introducir texto
Ficha 2340978 Gestión empresaria
I sparcial
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA