PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, mayo 2023

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.4629237 / 2023**
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4629237 del 2023

EDISON QUINTERO LIZARAZO identificado con la cédula de ciudadanía No. 5759208 de Simacota Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646.667.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153.333.oo).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la mediaen el área de sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se desarrolló la preparación y orientación de la formación profesional integral a los aprendices de las fichas números: 2716288, 2504152, 2712784, 2504153 y 2504665.	Registro fotográfico del desarrollo de la formación presencial con los aprendices de las fichas asignadas.
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron resultados de aprendizaje, para las fichas números: 2716288, 2504152, 2712784, 2504153 y 2504665, procedimiento realizado en la plataforma Sofia Plus.	Captura de pantalla del procedimiento realizado en la plataforma Sofia Plus.
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se participó en la difusión de la jornada de empleabilidad promocionada para los municipios de Vélez y Barbosa, igualmente se participó la difusión de la feria de empleo para egresados SENA.	Capturas de pantalla sobre la actividad de difusión a través de WhatsApp.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realizó el informe mensual de ejecución soportando las obligaciones cumplidas durante el mes de reporte.	Informe mensual de actividades del mes de mayo.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se realizó la recepción de los insumos y elementos para mantenimiento de PC y redes, entregados por el almacenista del CGAO Sr. Javier Reyes, y posteriormente se realizó la distribución y entrega a los Homólogos de los colegios Roel y Velasco, Universitario de Vélez e INSCOMERCIO.	Fotografía de homólogos con insumos y elementos entregados por el suscrito instructor.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la	Se realizó la solicitud (en el tiempo establecido) al gestor del equipo ejecutor de Sistemas, para programar en Sofia Plus las actividades de aprendizaje para gestionar el	Captura de pantalla del correo remitido al gestor y “diagrama horario del instructor” generado de la

	información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	proyecto formativo de las fichas asignadas al suscrito instructor.	plataforma Sofia Plus, con la programación proyectada para el mes de mayo.
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realizó procedimiento de citación a comité académico de seis aprendices de la ficha 2504152, por inasistencia a formación “Artículo 22 numeral 4 Deserción. A “Cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro de formación o empresa en su proceso formativo”.	Documento: Comunicación oficial No 68-9546-101, y captura de pantalla de la participación en el desarrollo del comité mediante herramienta teams.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se elaboraron las Actas Nro 1 de inicio de la Etapa Productiva correspondientes a las fichas, 2504152, 2504153 y 2504665, igualmente se realizó visita de seguimiento a los aprendices y se recepcionó la primera bitácora.	Documentos: Acta de inicio de la etapa productiva, bitácora de seguimiento y fotografía visita de seguimiento.
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se diligenciaron y organizan las actas Nro 1 de inicio a la etapa productiva, igualmente los formatos de Planeación y Seguimiento.	Documentos físicos en custodia del suscrito instructor.
11.	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se participó en el desarrollo del “censo de emergencias” aplicado por el encargado de Seguridad y Salud en el trabajo.	Captura de pantalla participación del censo realizado

12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Se realizó el curso virtual “Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción” de la red EVA de la Función Pública.	Certificado del curso realizado

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.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **8624201366** de la planilla, ASOPAGOS del mes de **abril**. (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 entidades 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 (8) folios

Cordialmente,

Firma.
EDISON QUINTERO LIZARAZO
Contratista
C.C. No. 5759208

Recibí a satisfacción:

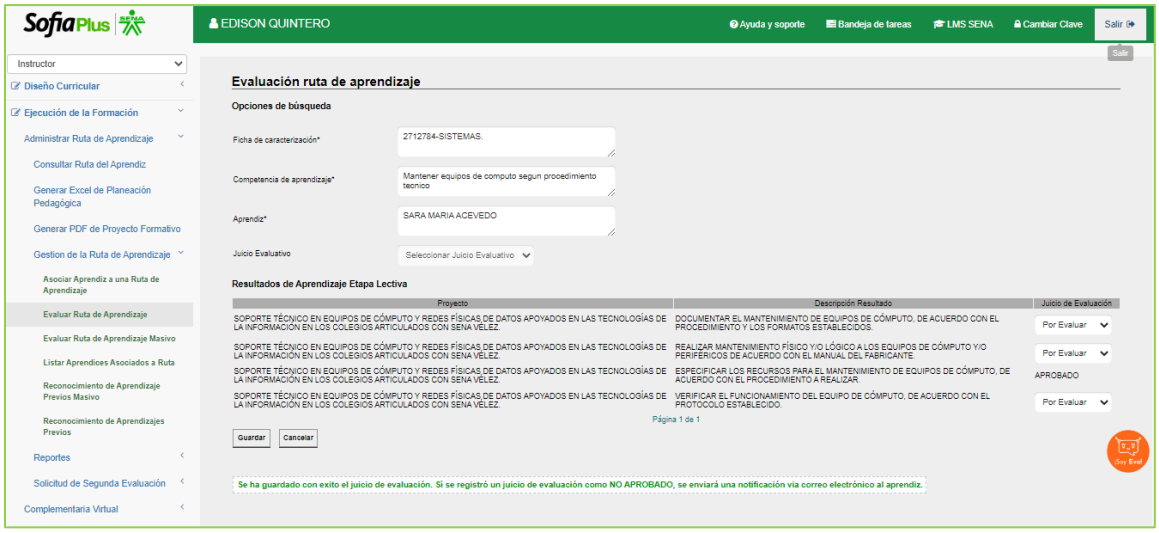
Firma.
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.4629237 / 2023**
Coordinador de Programas Especiales

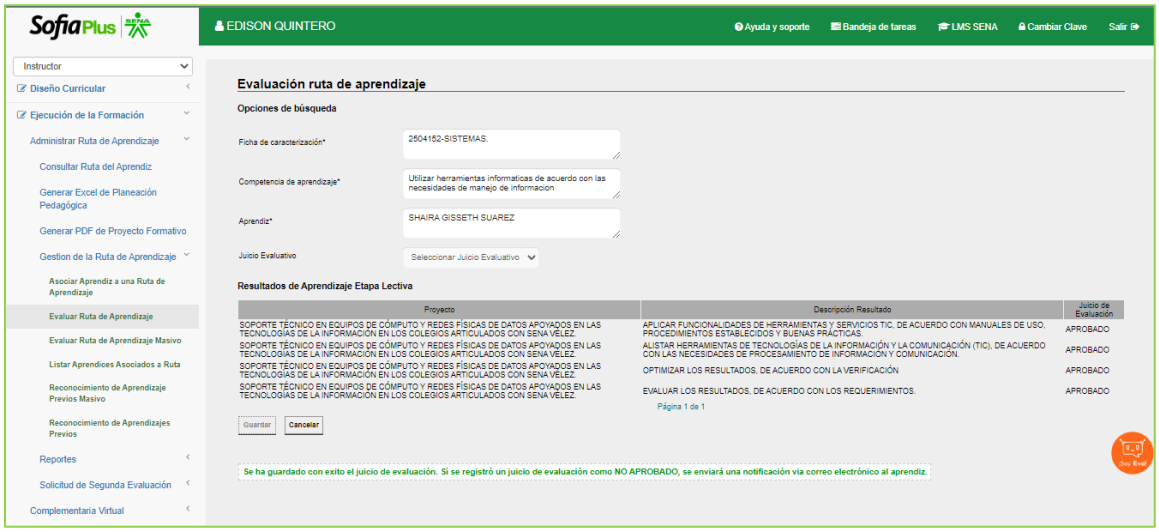
EVIDENCIAS MES MAYO
CONTRATO CO1.PCCNTR - 4629237 / 2023

Evidencia 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje.

REGISTRO FOTOGRÁFICO	
	
	
	

Evidencia 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices.



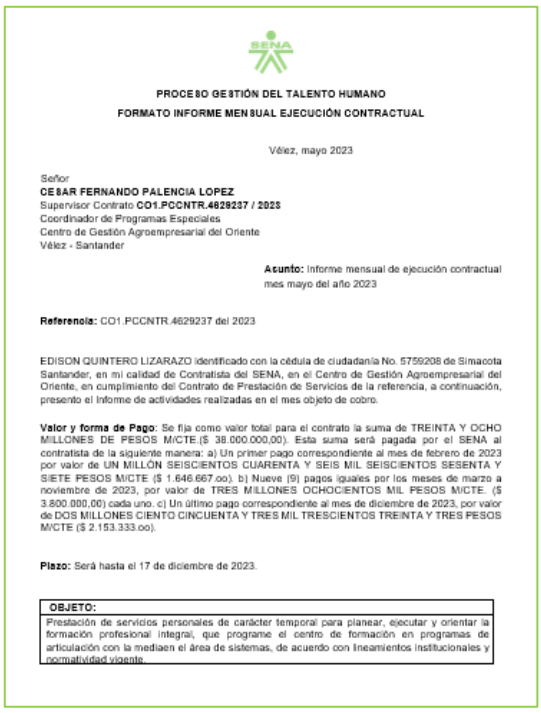


Evidencia 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral.





Evidencia 5. Rendir oportunamente los informes.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, mayo 2023

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.4629237 / 2023**
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2023

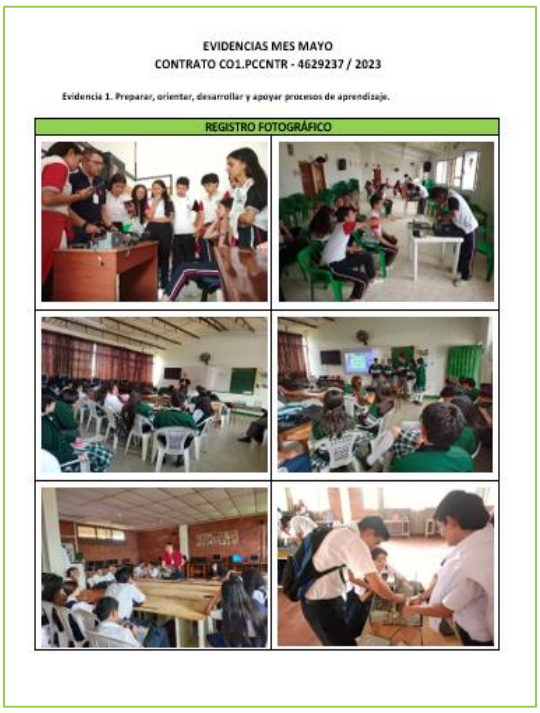
Referencia: CO1.PCCNTR.4629237 del 2023

EDISON QUINTERO LIZARAZO identificado con la cédula de ciudadanía No. 5759208 de Simacota Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.($ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.646.667.oo). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.153.333.oo).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la mediaen el área de sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.



EVIDENCIAS MES MAYO
CONTRATO CO1.PCCNTR - 4629237 / 2023

Evidencia 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Evidencia 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos.





Evidencia 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles.



Programación Mayo 2023 — Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

80% — Restablecer

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 23/04/2033 7:51 AM

GG Gonzalo Camacho Galeano
Para: Edison Quintero Lizarazo
CC: Cesar Fernando Palencia Lopez; Jairo Nel Camacho Cifuentes
Mié 26/04/2023 7:51 AM

Muy Buenos Días Compañero Yair Antonio Ballesteros Torres; Deseándole Éxitos en sus Labores Diarias.

Me Permito solicitar su Gestión en Revisar en la Plataforma: Sistema Optimizado para la Formación Integral y Aprendizaje Activo - Sofia Plus con su Rol de Instructor, Gestión de Tiempos, Diagramar Horario del Instructor, la Programación del mes de Mayo del 2023 de acuerdo al archivo enviado para el trámite y según los Lineamientos del Líder del Programa de Articulación.

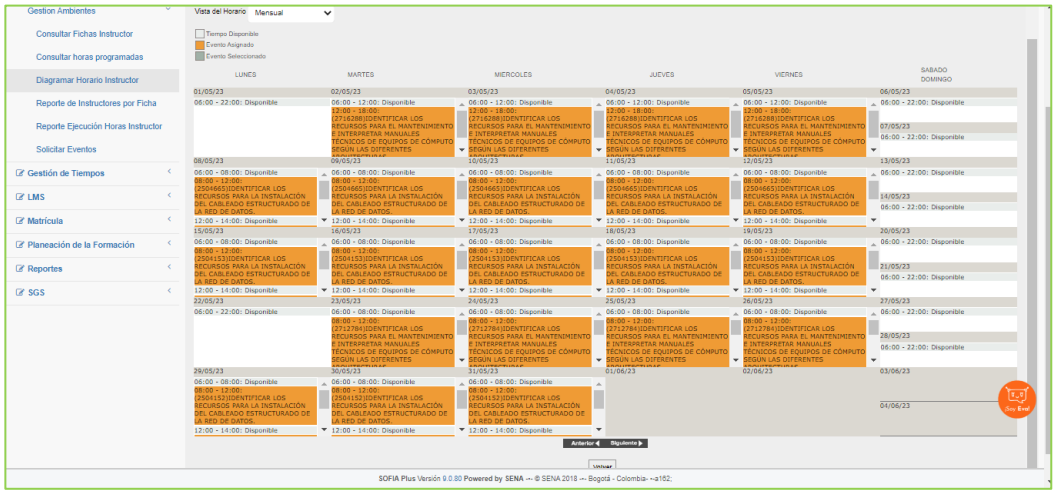
Nota: **El Registro de Tiempos se puede Visualizar a partir del 1° de Mayo del 2023 con el propósito de verificar la cantidad de horas del mes.**

Es Importante tener presente que No se puede Programar más de **ocho (8) horas diarias**, ni festivos, ni dominicales, ni feriados.

Quedo atento a cualquier inquietud. Sin otro particular.

Cordialmente,

Gonzalo Camacho Galeano
Instructor - Contratista CGAO
SENA - Santander
ggcamacho@misena.edu.co
3112740929
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras, Vélez



Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS

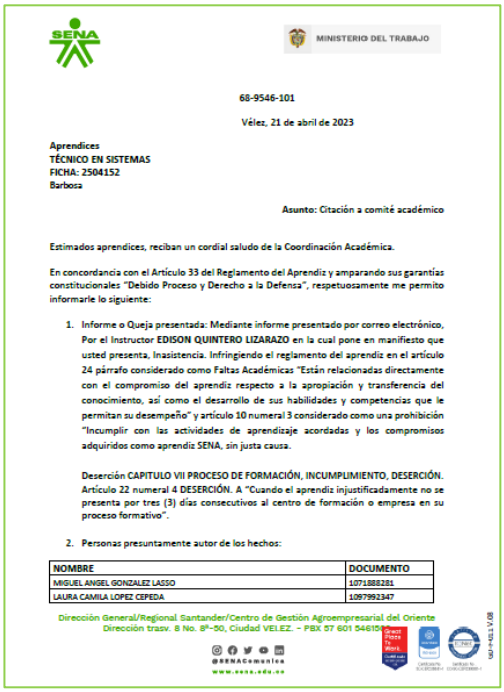
Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO DOMINGO

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a162;

Evidencia 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.



MINISTERIO DEL TRABAJO

68-9546-101

Vélez, 21 de abril de 2023

Aprendices
TÉCNICO EN SISTEMAS
FICHA: 2504152
Barbosa

Asunto: Citación a comité académico

Estimados aprendices, reciban un cordial saludo de la Coordinación Académica.

En concordancia con el Artículo 33 del Reglamento del Aprendiz y amparando sus garantías constitucionales "Debido Proceso y Derecho a la Defensa", respetuosamente me permito informarle lo siguiente:

1. Informe o Queja presentada: Mediante informe presentado por correo electrónico, Por el Instructor **EDISON QUINTERO LIZARAZO** en la cual pone en manifiesto que usted presenta, Inasistencia. Infringiendo el reglamento del aprendiz en el artículo 24 párrafo considerado como Faltas Académicas "Están relacionadas directamente con el compromiso del aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de sus habilidades y competencias que le permitan su desempeño" y artículo 10 numeral 3 considerado como una prohibición "Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

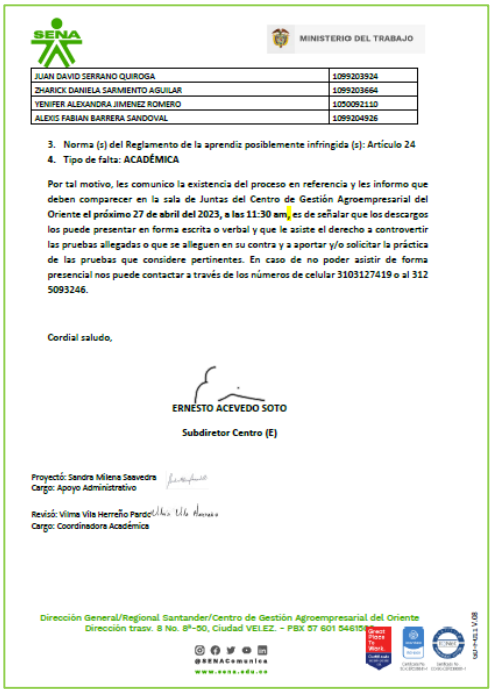
   Deserción CAPITULO VII PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. Artículo 22 numeral 4 DESERCIÓN. A "Cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro de formación o empresa en su proceso formativo".

2. Personas presuntamente autor de los hechos:

NOMBRE	DOCUMENTO
MIGUEL ANGEL GONZALEZ LASSO	1071888281
LAURA CAMILA LOPEZ CEPEDA	1097992347

Dirección General/Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección trasv. 8 No. 8ª–50, Ciudad VEL.EZ. - PBX 57 601 5461500

@SENAComunica
www.sena.edu.co



MINISTERIO DEL TRABAJO

JUAN DAVID SERRANO QUIROGA	1099203924
ZHARICK DANIELA SARMIENTO AGUILAR	1099203664
YENIFER ALEXANDRA JIMENEZ ROMERO	1050092110
ALEXIS FABIAN BARRERA SANDOVAL	1099204926

3. Norma (s) del Reglamento de la aprendiz posiblemente infringida (s): Artículo 24
4. Tipo de falta: **ACADÉMICA**

Por tal motivo, les comunico la existencia del proceso en referencia y les informo que deben comparecer en la sala de Juntas del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente **el próximo 27 de abril del 2023, a las 11:30 am**, es de señalar que los descargos los puede presentar en forma escrita o verbal y que le asiste el derecho a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes. En caso de no poder asistir de forma presencial nos puede contactar a través de los números de celular 3103127419 o al 312 5093246.

Cordial saludo,

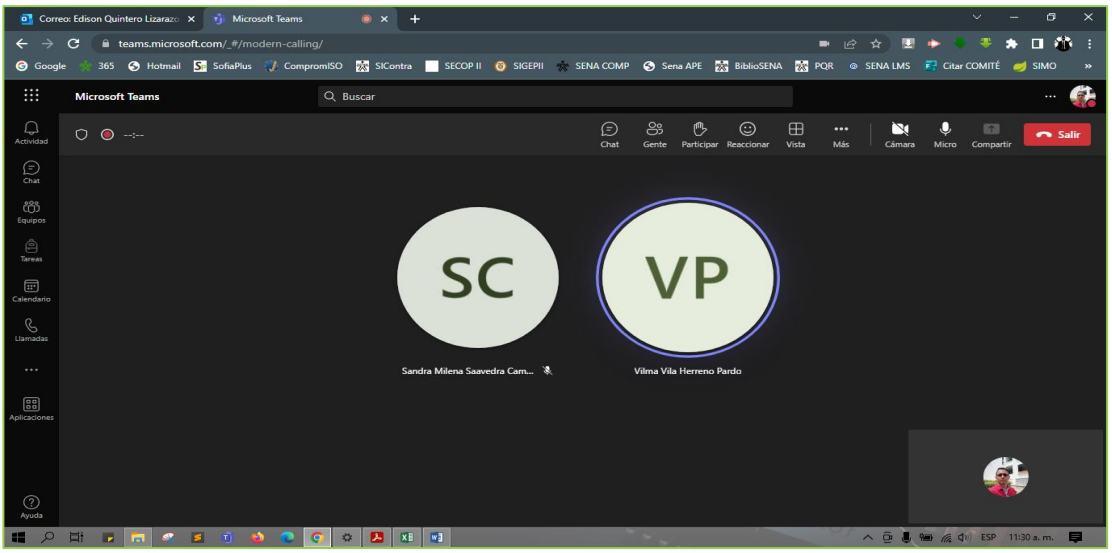
ERNESTO ACEVEDO SOTO
Subdirector Centro (E)

Proyectó: Sandra Milena Saavedra
Cargo: Apoyo Administrativo

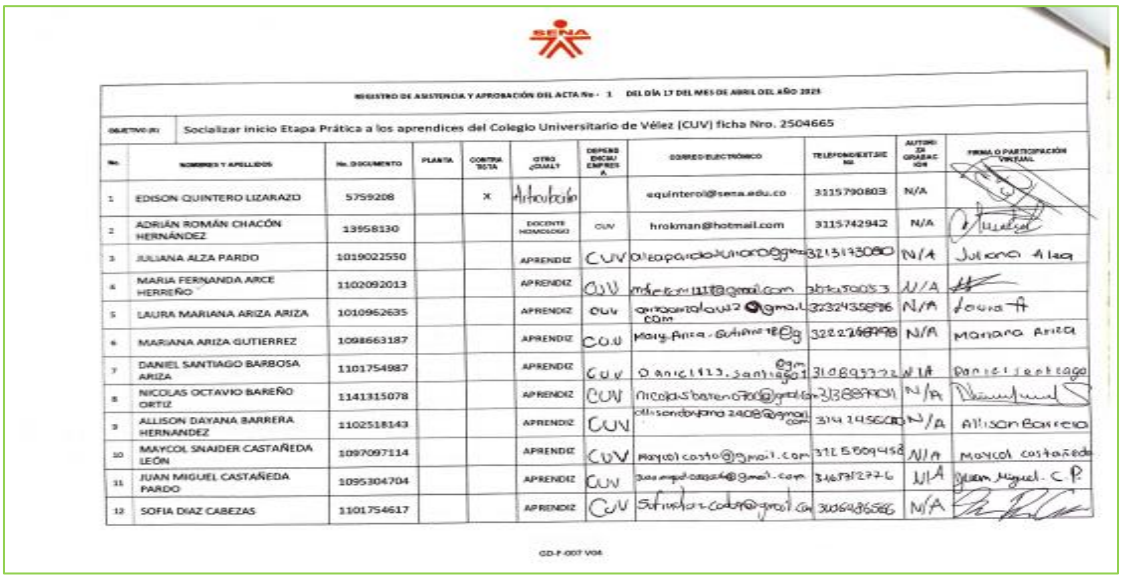
Revisó: Vilma Vila Herreño Pardo
Cargo: Coordinadora Académica

Dirección General/Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección trasv. 8 No. 8ª–50, Ciudad VEL.EZ. - PBX 57 601 5461500

@SENAComunica
www.sena.edu.co



Evidencia 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva.



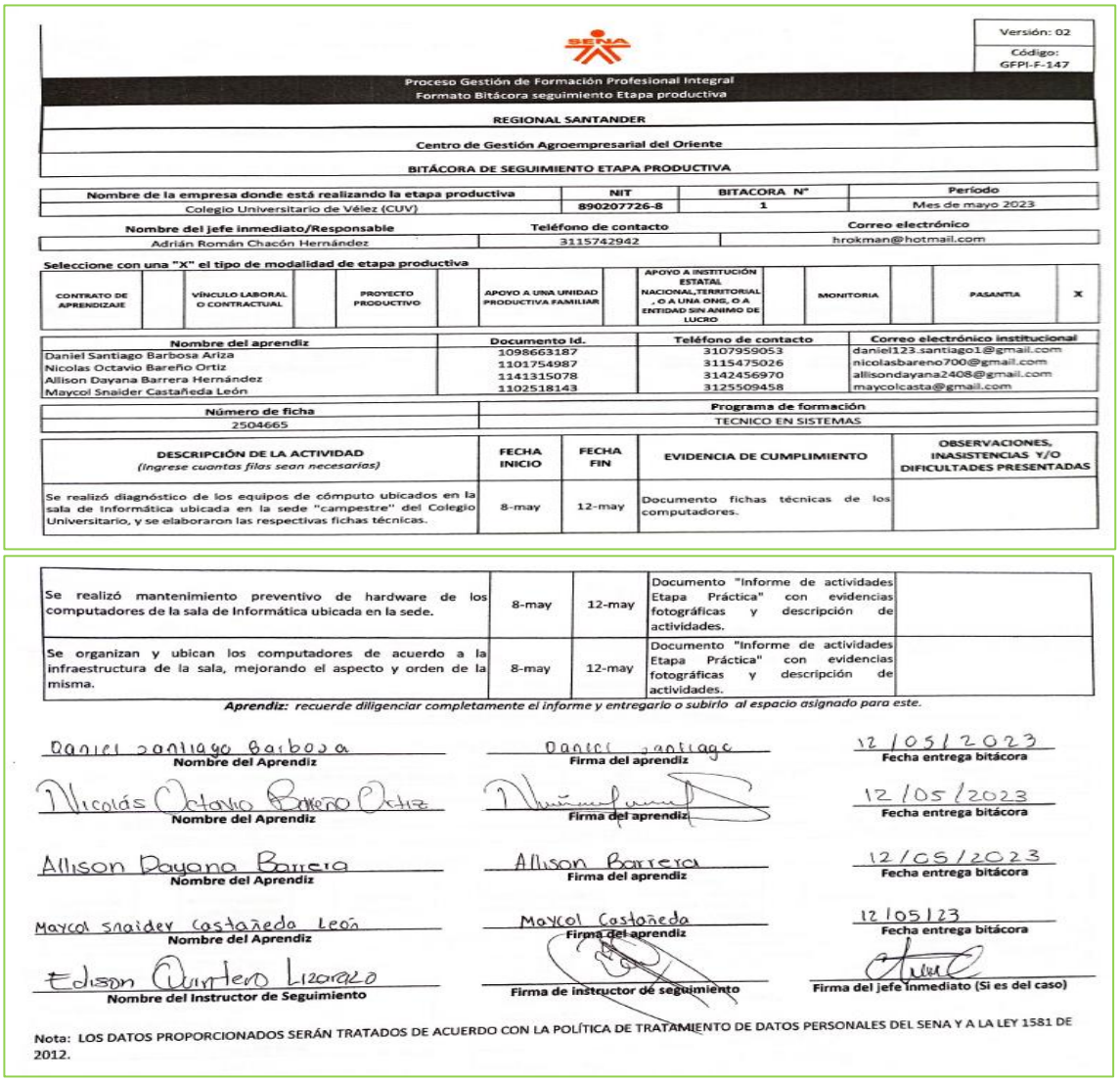
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No - 1 DEL DÍA 17 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Socializar inicio Etapa Práctica a los aprendices del Colegio Universitario de Vélez (CUV) ficha Nro. 2504665

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	EDISON QUINTERO LIZARAZO	5759208		X	Articulación		equinteroli@sena.edu.co	3115790803	N/A	
2	ADRIÁN ROMÁN CHACÓN HERNÁNDEZ	13958130			DOCENTE HOMOLOGO	CUV	hrokman@hotmail.com	3115742942	N/A	
3	JULIANA ALZA PARDO	1019022550			APRENDIZ	CUV			N/A	
4	MARIA FERNANDA ARCE HERREÑO	1102092013			APRENDIZ	CUV			N/A	
5	LAURA MARIANA ARIZA ARIZA	1010962635			APRENDIZ	CUV			N/A	
6	MARIANA ARIZA GUTIERREZ	1098663187			APRENDIZ	CUV			N/A	
7	DANIEL SANTIAGO BARBOSA ARIZA	1101754987			APRENDIZ	CUV			N/A	
8	NICOLAS OCTAVIO BAREÑO ORTIZ	1141315078			APRENDIZ	CUV			N/A	
9	ALLISON DAYANA BARRERA HERNANDEZ	1102518143			APRENDIZ	CUV			N/A	
10	MAYCOL SNAIDER CASTAÑEDA LEÓN	1097097114			APRENDIZ	CUV			N/A	
11	JUAN MIGUEL CASTAÑEDA PARDO	1095304704			APRENDIZ	CUV			N/A	
12	SOFIA DIAZ CABEZAS	1101754617			APRENDIZ	CUV			N/A	

GD-F-007 V04





Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Colegio Universitario de Vélez (CUV)	890207726-8	1	Mes de mayo 2023

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Adrián Román Chacón Hernández	3115742942	hrokman@hotmail.com

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
Daniel Santiago Barbosa Ariza	1098663187	3107959053	daniel123.santiago1@gmail.com
Nicolas Octavio Bareño Ortiz	1101754987	3115475026	nicolasbareno700@gmail.com
Allison Dayana Barrera Hernández	1141315078	3142456970	allisondayana2408@gmail.com
Maycol Snaider Castañeda León	1102518143	3125509458	maycolcasta@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2504665	TECNICO EN SISTEMAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Se realizó diagnóstico de los equipos de cómputo ubicados en la sala de Informática ubicada en la sede "campestre" del Colegio Universitario, y se elaboraron las respectivas fichas técnicas.	8-may	12-may	Documento fichas técnicas de los computadores.	
Se realizó mantenimiento preventivo de hardware de los computadores de la sala de Informática ubicada en la sede.	8-may	12-may	Documento "Informe de actividades Etapa Práctica" con evidencias fotográficas y descripción de actividades.	
Se organizan y ubican los computadores de acuerdo a la infraestructura de la sala, mejorando el aspecto y orden de la misma.	8-may	12-may	Documento "Informe de actividades Etapa Práctica" con evidencias fotográficas y descripción de actividades.	

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

Daniel Santiago Barbosa — Nombre del Aprendiz
Daniel Santiago — Firma del aprendiz
12/05/2023 — Fecha entrega bitácora

Nicolás Octavio Bareño Ortiz — Nombre del Aprendiz
Firma del aprendiz
12/05/2023 — Fecha entrega bitácora

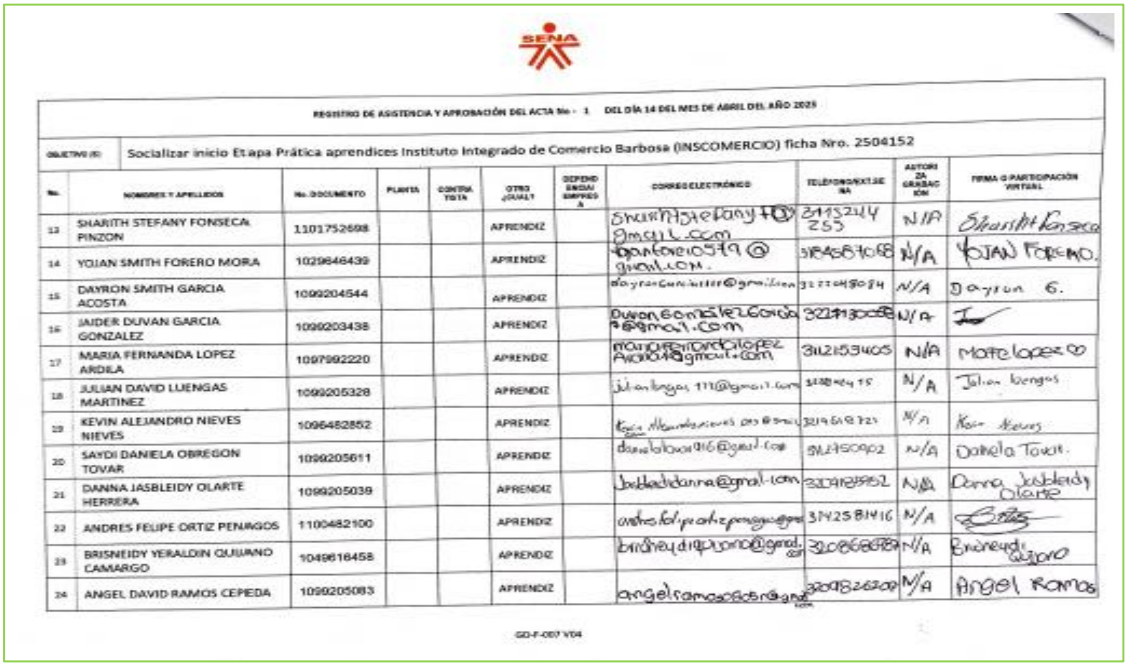
Allison Dayana Barrera — Nombre del Aprendiz
Allison Barrera — Firma del aprendiz
12/05/2023 — Fecha entrega bitácora

Maycol Snaider Castañeda León — Nombre del Aprendiz
Maycol Castañeda — Firma del aprendiz
12/05/23 — Fecha entrega bitácora

Edison Quintero Lizarazo — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

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

Evidencia 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.: 1 DEL DÍA 14 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Socializar inicio Etapa Práctica aprendices Instituto Integrado de Comercio Barbosa (INSCOMERCIO) ficha Nro. 2504152

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	ASISTENCIA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	SHARITH STEFANY FONSECA PINZON	1101752698			APRENDIZ		SharithStefany10@gmail.com	3115214255	N/A	Sharith Fonseca
14	YOJAN SMITH FORERO MORA	1029646439			APRENDIZ		yoanforero0979@gmail.com	3124587068	N/A	Yojan Forero
15	DAYRON SMITH GARCIA ACOSTA	1099204544			APRENDIZ		dayrongarciaa1@gmail.com	3127048084	N/A	Dayron G.
16	JAIDER DUVAN GARCIA GONZALEZ	1099203438			APRENDIZ		DuvanGarcia2@gmail.com	3214130068	N/A	
17	MARIA FERNANDA LOPEZ ARDILA	1097992220			APRENDIZ		mariafernandalopezardila@gmail.com	3112553405	N/A	Maria Lopez
18	JULIAN DAVID LUENGAS MARTINEZ	1099205328			APRENDIZ		julianlengas111@gmail.com	3138464915	N/A	Julian Luengas
19	KEVIN ALEJANDRO NIEVES NIEVES	1096482852			APRENDIZ		Kevin.Nievesnieves.003@gmail.com	3214618721	N/A	Kevin Nieves
20	SAYDI DANIELA OBREGON TOVAR	1099205611			APRENDIZ		danielatovar916@gmail.com	3115150902	N/A	Daniela Tovar
21	DANNA JASBLEIDY OLARTE HERRERA	1099205039			APRENDIZ		Jasbleidanna@gmail.com	3204129952	N/A	Danna Jasbleidy Olarte
22	ANDRES FELIPE ORTIZ PENAGOS	1100482100			APRENDIZ		andres.felipe.ortiz.penagos@gmail.com	3142581416	N/A	
23	BRISNEIDY YERALDIN QUIJANO CAMARGO	1049616458			APRENDIZ		brisneidyquijano@gmail.com	3206868788	N/A	Brisneidy Quijano
24	ANGEL DAVID RAMOS CEPEDA	1099205083			APRENDIZ		angelramos0505@gmail.com	3008326309	N/A	Angel Ramos

GD-F-007 V04



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Santander	Centro de Formación:	Gestión Agroempresarial del Oriente
Programa de Formación:	Técnico en Sistemas	No. de Ficha:	2504153

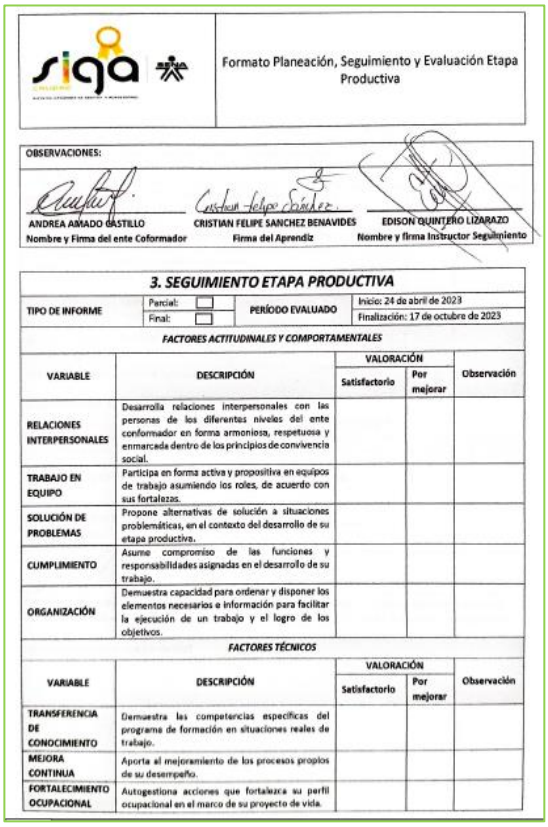
Datos del Aprendiz	Nombre:	Cristian Felipe Sánchez Benavides
	Identificación:	1096780151
	Teléfono:	3132850259
	E-mail:	pipebenavides05@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Colegio Integrado Roel y Velasco (CIRVE)
	Nit:	804007117-1
	Dirección:	Calle 3 No 1-33 Casco Urbano
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Andrea Amado Castillo
	Cargo:	Docente Homólogo
	Teléfono:	3125433088
	E-mail:	andreamadoo1589@gmail.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
Realizar mantenimiento a equipos de cómputo asignados de la institución.	Informe de actividades y bitácora.	23/05/2023	CIRVE
Instalar sistemas operativos y software de aplicación a equipos de cómputo asignados de la institución.	Informe de actividades y bitácora.	16/06/2023	CIRVE
Realizar inventario de los dispositivos de la sala de informática asignada de la institución.	Informe de actividades y bitácora.	24/07/2023	CIRVE
Realizar mantenimiento de la red de datos de la institución, según asignación.	Informe de actividades y bitácora.	22/08/2023	CIRVE
Adecuar la red de datos de la institución, según asignación.	Informe de actividades y bitácora.	25/09/2023	CIRVE
Presentar informe de las actividades desarrolladas en la institución.	Informe de actividades y bitácora.	17/10/2023	CIRVE

GFPI-F-023 V3



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

ANDREA AMADO CASTILLO	CRISTIAN FELIPE SANCHEZ BENAVIDES	EDISON QUINTERO LIZARAZO
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 24 de abril de 2023 Finalización: 17 de octubre de 2023

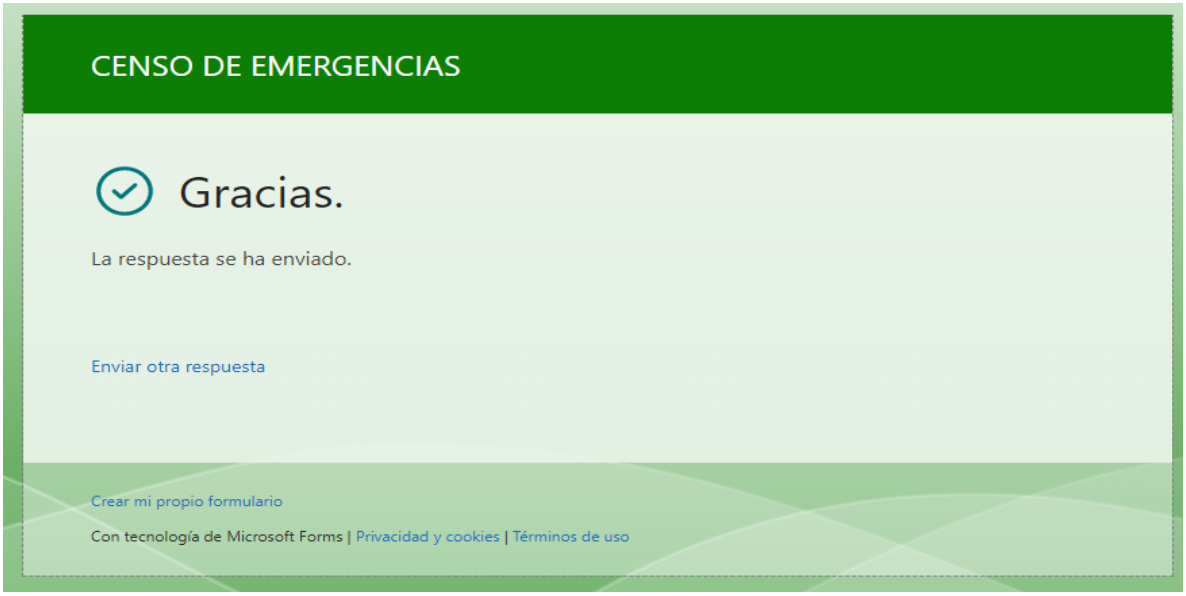
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			

Evidencia 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.



Evidencia 12. Otras actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.

- *Certificado del curso virtual la función pública "*Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Edison Quintero Lizarazo

C.C 5.759.208

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de mayo 2023

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761130703000

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Edison Quintero Lizarazo

C.C 5.759.208

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de mayo 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761130703000