PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, junio 2023

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio 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	Ficha que se citan a seguimiento 2713905 asistencia Administrativa	Registro Fotográfico Anexos 1

	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.	2713904 asistencia Organización de Archivo	
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 : 2713905 asistencia Administrativa 2713904 asistencia Organización de Archivo	Correo electrónico de Registro asignación de fichas 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 este proceso Ficha:2378606 Ficha: 2341238 Ficha: 2378606 Ficha; 2235585 Ficha :2378969 Ficha: 2378705 Ficha.; 2279227 Ficha::2340978 Ficha:2341238	Evidencia fotografía 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. 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 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 solictando 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 acta Anexos 6
7	Orientar al aprendiz el diligenciamiento del formato vigente de bitácora de seguimiento de etapa productiva al aprendiz y periodicidad	Se apoya y orienta en el diligenciamiento Formato GFPI-F-165 selección,	Imagen o pantallazo del uso de plataformas digitales para seguimiento de Bitácoras

	para la entrega, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	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	Anexos 7
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. 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	Visitas de seguimiento y atención de casos especiales reportados por la empresa y/o el aprendiz	Correos asignación de caso especial Anexos 10

	coordinación académica o casos especiales de manera extraordinaria.	o aquellos que se decepcionan a través del gestor empresaria o líder de Contrato de aprendizaje.	
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 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	Registro fotográfico Anexos 14.

		2378606 Biocomercio sostenible 2378969 Biocomercio sostenible 2340978 2279227 Gestión Documental 2341238 Teg Dirección ventas	
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 Solicitud de estado joven 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	Registro fotográfico Lista de chequeo 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 Copasst, capacitación de las cuentas de cobro	Registro Fotográfico Copasst 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	Trabajo con el equipo ejecutor	Registro fotográfico Anexos 19

	productiva vigentes según Reglamento del Aprendiz.		
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	Formato de registro 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 y grupales permanentemente se hace enfasis en los derechos y deberes consignados en el reglamento del aprendiz	Soporte de participación de 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.	16723	Cerrito	25 mayo 2023	25 mayo 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 1054468131 con EPS SANITAS , Pensión Porvenir y ARL Positiva correspondiente al pago del mes de mayo 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,

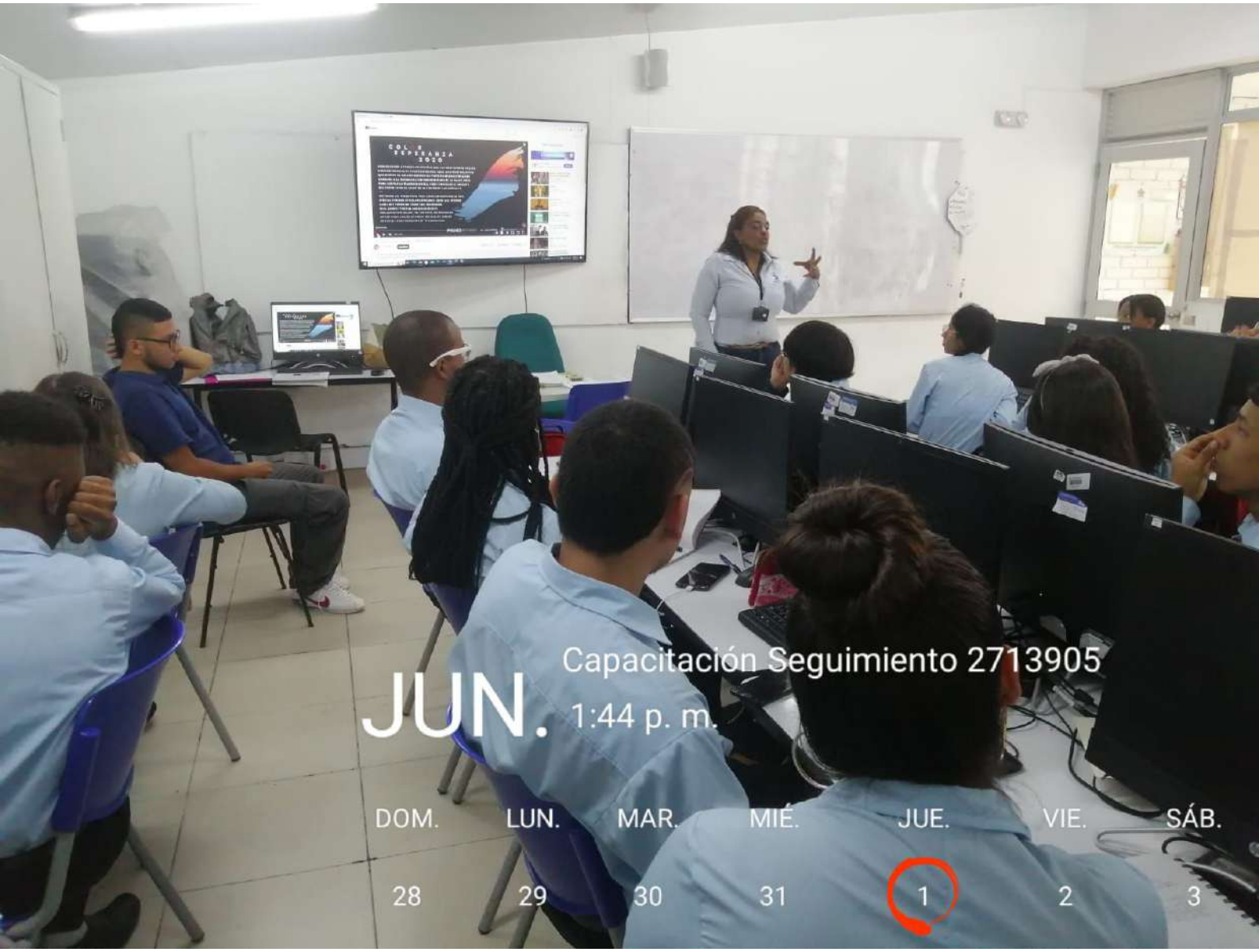
Amparo Ibañez Molina
Contratista

C.C. No. 31.175.243

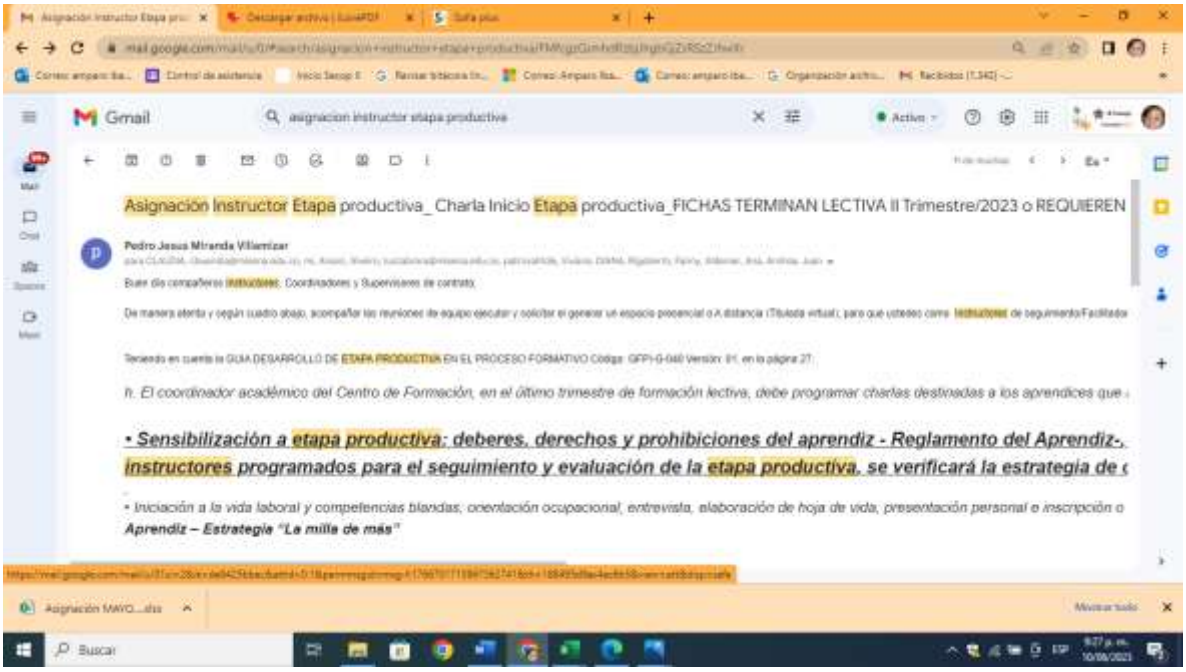
Recibí a satisfacción:

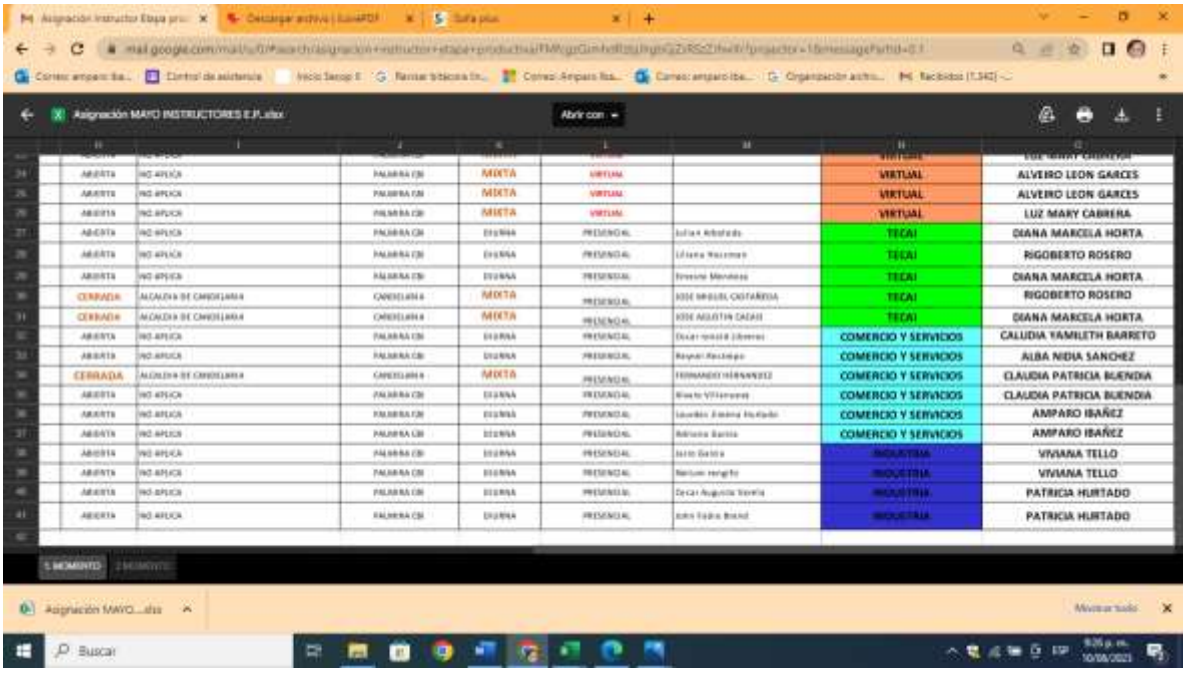
Pedro Miranda
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4573904
Coordinador Académico

Anexo 1


Capacitación Seguimiento 2713905
JUN.
1:44 p. m.
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE. SÁB.
28 29 30 31 1 2 3

Anexo 2


Gmail
asignacion instructor etapa productiva
Asignación Instructor Etapa productiva_ Charla Inicio Etapa productiva_FICHAS TERMINAN LECTIVA II Trimestre/2023 o REQUIEREN
Pedro Jesus Miranda Villamizar
Buen día compañeros instructores, Coordinadores y Supervisores de contrato
De manera atenta y según cuadro abajo, acompañar las reuniones de equipo ejecutar y colicitar el generar un espacio presencial o A distancia (Tibuida virtual), para que ustedes como instructores de seguimiento/Facilitado
Teniendo en cuenta la GUIA DESARROLLO DE ETAPA PRODUCTIVA EN EL PROCESO FORMATIVO Codigo: GFPI-G-040 Version: 01, en la página 27:
h. El coordinador académico del Centro de Formación, en el último trimestre de formación lectiva, debe programar charlas destinadas a los aprendices que
• Sensibilización a etapa productiva: deberes, derechos y prohibiciones del aprendiz - Reglamento del Aprendiz-,
instructores programados para el seguimiento y evaluación de la etapa productiva, se verificará la estrategia de
• Iniciación a la vida laboral y competencias blandas, orientación ocupacional, entrevista, elaboración de hoja de vida, presentación personal e inscripción o
Aprendiz – Estrategia "La milla de más"
Asignación MAYO....xlsx
Mostrar todo
Buscar


Asignación MAYO INSTRUCTORES E.P..xlsx
Abrir con
VIRTUAL ALVEIRO LEON GARCES
VIRTUAL ALVEIRO LEON GARCES
VIRTUAL LUZ MARY CABRERA
TECAI DIANA MARCELA HORTA
TECAI RIGOBERTO ROSERO
TECAI DIANA MARCELA HORTA
TECAI RIGOBERTO ROSERO
TECAI DIANA MARCELA HORTA
COMERCIO Y SERVICIOS CALUDIA YAMILETH BARRETO
COMERCIO Y SERVICIOS ALBA NIDIA SANCHEZ
COMERCIO Y SERVICIOS CLAUDIA PATRICIA BUENDIA
COMERCIO Y SERVICIOS CLAUDIA PATRICIA BUENDIA
COMERCIO Y SERVICIOS AMPARO IBAÑEZ
COMERCIO Y SERVICIOS AMPARO IBAÑEZ
INDUSTRIA VIVIANA TELLO
INDUSTRIA VIVIANA TELLO
INDUSTRIA PATRICIA HURTADO
INDUSTRIA PATRICIA HURTADO
Asignación MAYO....xlsx
Mostrar todo
Buscar

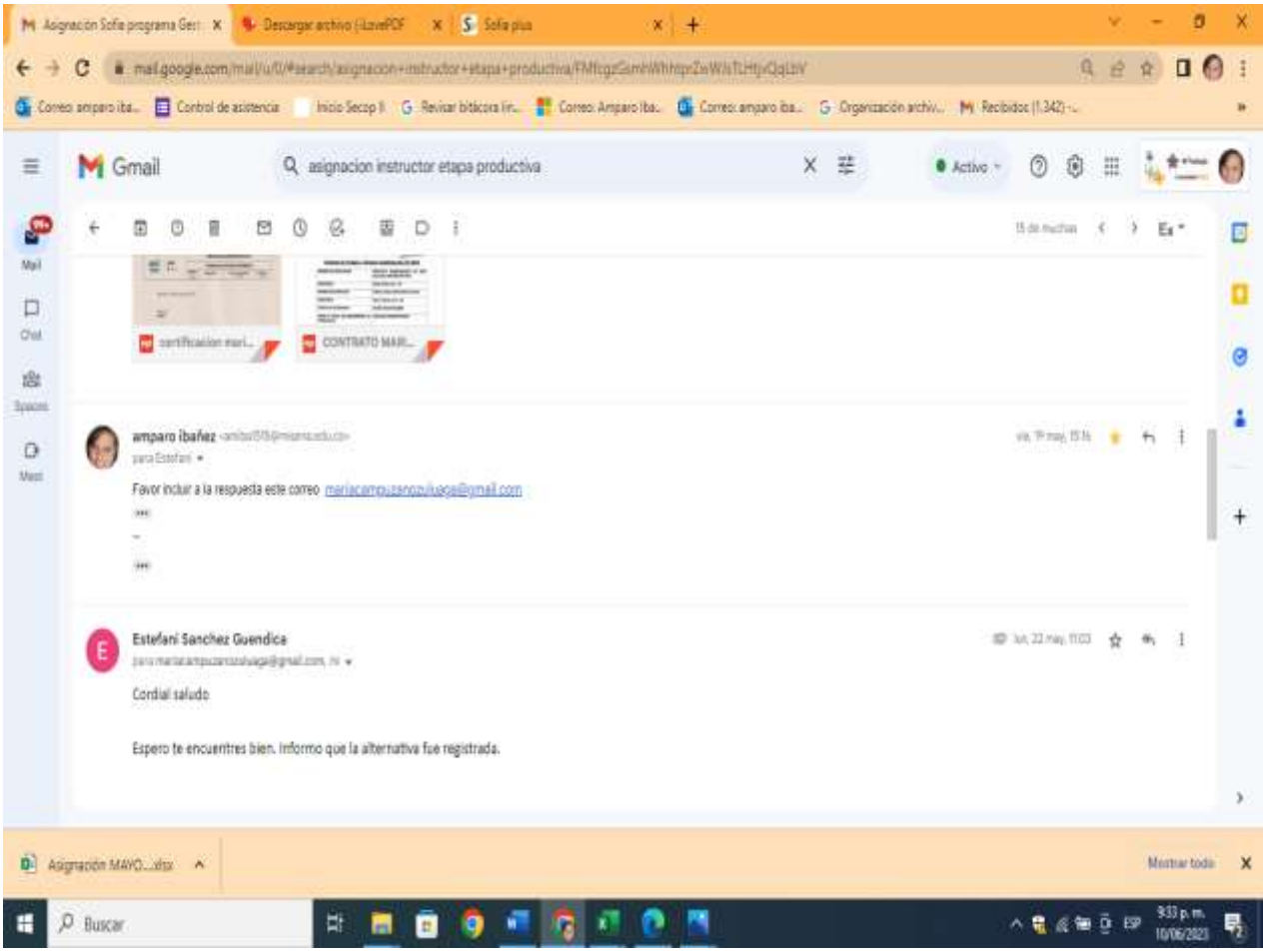
Anexo 3


Mayo 15 2023
Tecnólogo Dirección de ventas
Ficha : 2429517, Nocturna

Anexo 4



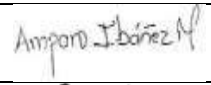
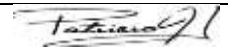
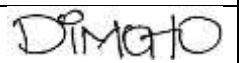
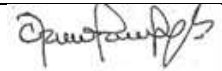
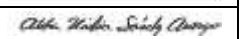
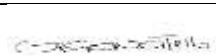
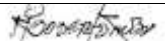
Anexo 5


Gmail
asignacion instructor etapa productiva
Activo
amparo ibañez
Favor incluir a la respuesta este correo
Estefani Sanchez Guendica
Cordial saludo
Espero te encuentres bien. Informo que la alternativa fue registrada.
Buscar

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. 04 DEL MES DE MAYO 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, mayo 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.Informar a la Coordinadora misional Fanny Marcela García las estrategias:

i.EMPRESARIO, TE PRESENTO TU APRENDIZ. Responsable: Instructora Claudia Yamile Barreto
ii.LA ÚLTIMA MILLA. Responsable: Instructora Aida Viviana Tello
iii.Proyecto Productivo. Responsable: Rigoberto Rosero

2. Seleccionar y delegar el informe de Gestión por dependencias Abril -Junio – Etapa productiva. Responsable: Todos

3. Gestión para citación Aprendices Jornada 11 de mayo. Tecnólogos y Técnicos. Responsables: Todos

4. Informe de Certificación académica_ Estación de Atención Etapa productiva TODAS LAS ÁREAS.

5. Proposiciones y varios.

6. 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

02 de mayo de 2023 Siendo las 8:40 am

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, y con la presencia de la coordinadora Fanny Marcela García, con el fin de presentar las acciones que se han venido adelantando sobre las estrategias presentadas en Calima el año anterior.

Se presenta la estrategia Empresario te presento a tu aprendiz, se comparte el modelo de carta para presentar a los aprendices.

La coordinadora comenta que faltan 400 aprendices por certificar y que no se les ha vencido los tiempos.
Hay 105 cartas pendientes por firmar para presentar a los aprendices en esta estrategia.

La coordinadora comenta que es una estrategia muy buena y que garantiza que los aprendices continúan amarrados a nosotros, y que algunos no se certifican por falta de documentos.

Citar a las empresas que se requieren realmente a mediados de junio, solicitar a Johanna para los pasabocas, y realizar actividades con presentaciones de aprendices,

Viviana tello presenta la estrategia ultima milla. También comenta la estrategia de trabajar habilidades blandas con los aprendices que se encuentran en las empresas.

La coordinadora comenta que se debe contrastar información de Caprendizaje con los aprendices que no eligieron alternativa de aprendizaje, Robert puede apoyar con la estrategia.

Viviana comenta sobre una propuesta de trabajar habilidades blandas a los aprendices que se encuentran en la empresa, comenta que ya se realizo un piloto en el ingenio providencia.

La instructora Diana propone reunirse con los gestores antes de enviar a los aprendices a la empresa, para conocer aspectos puntuales de ellos antes de iniciar en la empresa. O que lo coloquen en el acta de cierre de ficha, la cuestión es que las actas algunas veces no llegan.

Claudia comenta que ARA y Bancolombia realiza proceso de selección a los aprendices que van a hacer etapa practica con ellos.

Presentación de Rigoberto sobre proyecto productivo, presenta formato plan de negocios, perfil del emprendedor.
El instructor socializa el formato a los aprendices que eligen proyecto productivo, y a diligenciar el formato.

Comenta que los aprendices de los programas CBI e industria no están familiarizados con el formato, por eso solicita apoyo de la coordinadora, a lo que

ella contesta que en próximos días ingresa otro instructor de emprendimiento a lo que puede dedicar 2 horas semanales para apoyar al instructor Rigoberto.

Durante la jornada del día **9 de mayo 2023** se abordaron los siguientes puntos:

Verificación de asistentes.
Lectura del acta anterior.

Asistir a la Socialización de Cuenta de cobro orientado por la Coordinación administrativa. 8:00 am a 9:30 am - Auditorio
Luego,
1. Transferencia de mejoras a la gestión de documentos para Certificación académica. Responsable: Paula Martínez – Coordinadora GAE 10:00 am a 10:20 am
2. Delegación y responsabilidades:

2.1. Seleccionar y delegar el informe de Gestión por dependencias Abril -Junio – Etapa productiva. Responsable: Todos
2.2. Gestión para citación Aprendices Jornada 11 de mayo. Tecnólogos y Técnicos. Responsables: Todos

2.3. Acciones administrativas de la Gestión de la etapa productiva, incluye Titulada regular (Presencial y Virtual), AGROSENA y Articulación con la media

3. Proposiciones y varios.

1.Transferencia de mejoras a la gestión de documentos para Certificación académica. Responsable: Paula Martínez – Coordinadora GAE 10:00 am a 10:20 am: Ingresa la Coordinadora Paula Martínez 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

2.Delegación y responsabilidades

2.1. Informe de gestión - El ingeniero comenta que, por haberse delegado como coordinador de especiales, se requiere delegar responsabilidades como por ejemplo el informe de gestión.
Claudia B. comenta que ella puede seguir encargada del informe, pero que requiere ayuda.
El 15 de junio se debe presentar el informe a Paula Martínez, se debe programar reunión a distancia, para la última semana de mayo, puede ser 31 de mayo en la

tarde. Se va alimentar un documento compartido por One drive. La instructora Claudia Barreto continúa con el informe de gestión con el apoyo de Carolina Guevara y Francisco Rosero, Adriana López, estos instructores se encargará de Seguimiento etapa productiva de articulación con la media. Este grupo se citará a distancia el 24 de mayo en la mañana.

2.2.Gestión para citación a certificación 11 de mayo.
Se ha enviado correos citando aprendices.
Se publica por estados por WhatsApp.

Los juicios por evaluar siguen siendo una carga para el equipo de etapa práctica, por eso se sigue reportando a las coordinaciones académicas los juicios pendientes por evaluar.

La jornada de certificación se citarán alrededor de 160 aprendices, aunque con la instructora Claudia Buendía han estado viniendo a certificarse.

2.3 Acciones administrativas – Se debe descargar una información desde Caprendizaje, desde Sena Sofia para comenzar a filtrar información de aprendices que se deben citar a seguimiento parcial se requiere una persona que se encargue de titulada virtual y regular y otra persona que se encargue de articulación y programas especiales.
Claudia Barreto va a realizar el empalme de seguimiento con los compañeros de articulación, informe de gestión, empresario te presento tu aprendiz.

Luz Mary continúa con las horas de sena sofia.
Patricia va a seguir manejando enlaces y carpetas drive y evidencias SIGA.
Claudia informe por dependencias.
Diana lo administrativo, bases de datos y proyección académica etapa productiva.
El instructor Rigoberto se ofrece para tomar fichas de otros compañeros, en este caso fichas nuevas de Diana.

16 de mayo del 2023

Verificación de asistentes.
Lectura del acta anterior.

1.Informar avances y gestión respecto a las estrategias:

i.EMPRESARIO, TE PRESENTO TU APRENDIZ. Responsable: Instructora Claudia Yamile Barreto
ii.LA ÚLTIMA MILLA. Responsable: Instructora Aida Viviana Tello
iii.Proyecto Productivo. Responsable: Rigoberto Rosero

2. Avances del Informe de Gestión por dependencias Abril -Junio – Etapa productiva. Responsable: Claudia Patricia Buendia (Regular) y Claudia Yamile

Barreto (Articulación)

3.Informe Administrativo la Gestión en la Etapa productiva:

i.Comunicaciones y Administración. Diana Marcela
ii. Eventos académicos. Luz Mary Cabrera!!

4. Proposiciones y varios.

Se encuentran en la reunión Luz Mary Cabrera, Rigoberto, Claudia Barreto, Diana Horta, Patricia Hurtado, Amparo Ibañez, Viviana Tello.

i.EMPRESARIO, TE PRESENTO TU APRENDIZ. Responsable: Instructora Claudia Yamile Barreto, en cuanto a este tema, la instructora comenta que las cartas están firmadas desde el pasado 11 de mayo y se enviaron a los correos de los aprendices registrados en las bases de datos. 15 de mayo se envió otro paquete para la firma de la coordinadora Fanny, se está a la espera de ello.

ii.LA ÚLTIMA MILLA. Responsable: Instructora Aida Viviana Tello
La instructora comenta sobre esta estrategia para llegar a un acuerdo con el equipo sobre donde reportar a los aprendices que requieren esta alternativa, se define un drive donde el instructor

iii.Proyecto Productivo. Responsable: Rigoberto Rosero, el instructor comenta que requiere que los compañeros realicen seguimiento a los aprendices que eligen la alternativa de proyecto productivo, para que el aprendiz no quede suelto realizando el proyecto solo. El instructor solicita que se mencione proyecto y unidad productiva, a lo que el ing Pedro comenta que debemos incluir los datos del instructor Rigoberto. En el formato 165 hay 2 especificados 2 alternativas de productivo donde una de ellas hace referencia al proyecto productivo con unidad productiva.
Se acuerda que los proyectos productivos de las fichas virtuales se manejaran con el mismo lineamiento de las fichas presenciales sin tener en cuenta las convocatorias nacionales.

2. Avances del Informe de Gestión por dependencias Abril - Junio.
La instructora Claudia B, comenta que hoy revisa las evidencias que deben entregar los compañeros de articulación. La instructora maneja un drive de manera unipersonal, junto con el equipo de E productiva designado por el centro. Semanalmente se va realizar una revisión en el drive de informe de gestión las ediciones que se han realizado por el equipo.
Compromiso: Esta semana se hará el ejercicio de alimentar el drive y el martes 30 de mayo revisamos en línea el trabajo realizado. Por área alimentamos el informe.
La instructora Patricia comparte el drive de etapa productiva mejorado con algunas especificaciones de F 165, actas y gestión por dependencias, entre otros.

3.Informe Administrativo la Gestión en la Etapa productiva:

i.Comunicaciones y Administración. Diana Marcela, comenta que se tienen 15 fichas en inducción para este trimestre. Envío correo al ing Pedro el 15 de mayo para confirmar asignación. Se informará por correo electrónico para realizar 1 momento.
Correo de inducción institucional – pendiente porque no hay información de la coordinación misional
Correo de asignación de instructores para el 1 momento - correo de la coordinación académica a más tardar viernes 19 de mayo/2023.
Correo de asignación de instructores para el 2 momento – pendiente correo de la coordinación académica.

ii. Eventos académicos. Luz Mary Cabrera, el 15 de mayo se habló con el ing Aldemar y el encargado de asignación de horas va a hacer el señor Leonardo Tello. Se debe enviar correo al compañero con las asignaciones que ya se tienen.

(La instructora Luz Mary proyecta correo al coordinador académico de etapa productivo con proyección a junio, excepto la instructora Patricia H)

Proposiciones y Varios:

La instructora Amparo comenta que ya está adelantando acciones con una ficha cerrada de la alcaldía de candelaria y aún no le aparece asignada.
A lo que el ing Pedro comenta que se debe verificar en PE04 las fechas establecidas para la ficha. En las reuniones de área se puede verificar esta información.

La instructora Claudia comenta que le llego un correo de la alcaldía de candelaria donde ofrecen el espacio para realizar prácticas – pasantías.

La instructora Viviana socializa el caso del aprendiz Juan Esteban Barreto de la ficha 2341212 con Dx Psiquiátrico.

23 de mayo de 2023
Verificación de asistentes.
Lectura del acta anterior.

Se encuentran en la reunión Rigoberto, Diana Horta, Patricia Hurtado, Amparo Ibañez, Claudia Buendía, Viviana Tello, Alba Nidia Sanchez, Claudia Barreto que venía de una charla en un colegio.

Esta pendiente el envío de la asignación de instructores para 1 momento y para

2 momento en julio.

Claudia Buendía, comenta que teniendo en cuenta que el drive que se había compartido para el informe de dependencias se desconfiguro, se creó una carpeta en on drive para que subiéramos las evidencias.

Se revisa con la instructora Claudia y solicita al equipo enviar las evidencias con buena calidad.

La instructora Alba Nidia comenta sobre el proceso de entrega de documentos para certificación, así:

1. Se están citando a las aprendices de peluquería los jueves por que la instructora está en el CBI.
2. Las aprendices deben mostrar 220 fichas técnicas que se elaboran en la formación.
3. Diana solicita que la Alba sea la que revise esas fichas y que queden con visto bueno de ella, y así las aprendices vengan a entregar los documentos.
4. Hay que recibirles las fichas por que sino las aprendices pueden compartir con las demás compañeras.
5. La instructora Alba compartió una carpeta en drive para revisar las fichas.

La instructora Alba ya realizo el momento 2 de las siguientes fichas:

2646204 peluquería
2585892 deporte formativo
2696764 Tgo en actividad física Se realizo 1 momento y 2 momento, la instructora Alba tiene los formatos 165.
2713891 peluquería se realizó 1 momento y tiene formatos 165 y acta.
2695430 peluquería se realizó 1 momento y tiene acta y formatos 165.

Pendiente por definir a quien se le van a entregar esas fichas.

30 de mayo de 2023

Verificación de asistentes.
Lectura del acta anterior.

El tema de la reunión de hoy es:

Estrategias de gestión para subir metas de Seguimiento final de etapa productiva y Certificación

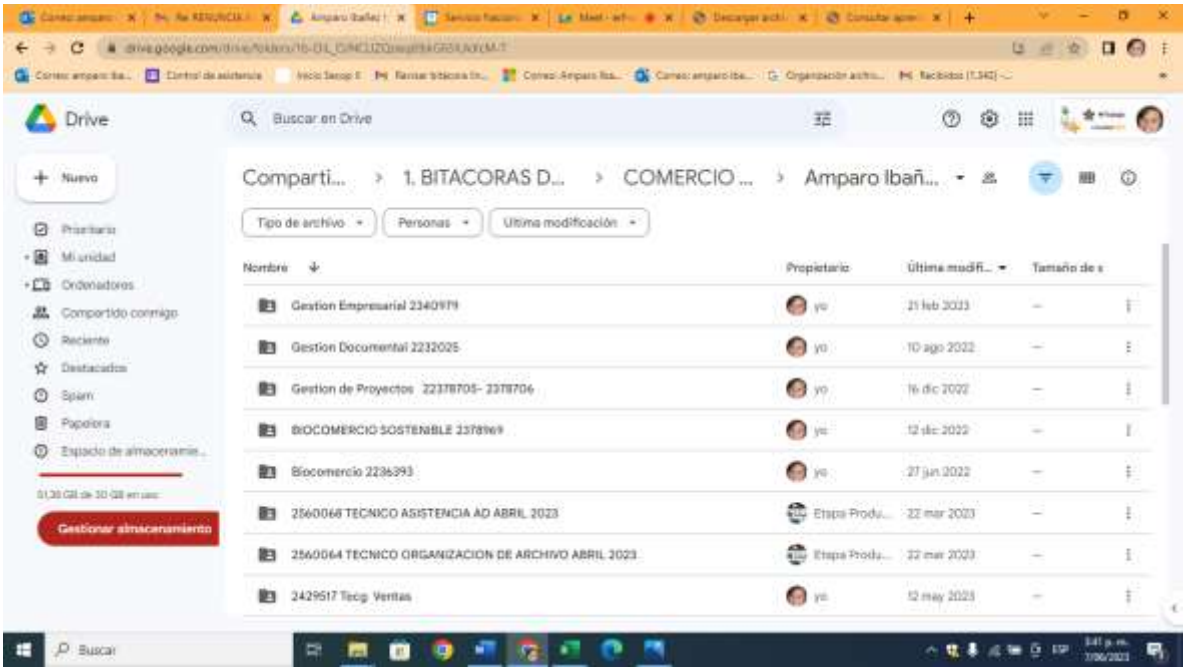
Se descarga PE04 de los años 2021, 2022 y mayo 2023, se realizan los siguientes filtros:
Estado en formación ficha terminación corte al 2021.

Falta cruzar información de T&T Caprendizaje y novedades de coordinación académica. Luego se comparte en línea para gestión del instructor de seguimiento
CONCLUSIONES
1. .

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Enviar correo con las fichas pendientes de seguimiento grupal Cruzar información de Caprendizaje y GAE para el seguimiento de fichas pendientes de certificar.	Equipo Etapa Productiva Equipo Etapa Productiva	5 de junio/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Anexo 7


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Comparti...
1. BITACORAS D...
COMERCIO ...
Amparo Ibañ...
Tipo de archivo
Personas
Última modificación
Nombre
Propietario
Gestion Empresarial 2340979
Gestion Documental 2232025
Gestion de Proyectos 2378705- 2378706
BIOCOMERCIO SOSTENIBLE 2378969
Biocomercio 2236393
2560068 TECNICO ASISTENCIA AD ABRIL 2023
2560064 TECNICO ORGANIZACION DE ARCHIVO ABRIL 2023
2429517 Tecg Ventas
Gestionar almacenamiento
Buscar

Anexo 8


SALIDA
seguimiento
2 junio 2023
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA
2023/6/2 11:10

Anexo 9

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
FUNDACIÓN CAICEDO GONZALEZ RIOPAILA CASTILLA	890301975-5	3	MAYO -JUNIO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SANDRA BEJARANO	3013419200	sandra.bejaranofcgriopailacastilla.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 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
YORLADYS ENCARNACION ENCARNACION	25215312	**3162581195**	yencarnacion@misena.edo.co

Número de ficha	Programa de formación
2378969	TECNOLOGO BIOCOMERCIO SOSTENIBLE

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ACOMPAÑAMIENTO EN LA FERIA SOMOS RIOPAILACASTILLA, CON EL OBJETIVO DE INCENTIVAR LA COMERCIALIZACION ENTRE PRODUCTORES DE NUESTRA ZONA DE INFLUENCIA	MAYO	MAYO		
SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA OFELIA NO ESTA SOLA EN VEREDA TAMBORAL EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	MAYO	MAYO		
SOCIALIZACION DEL PROGRAMA OFELIA NO ESTA SOLA EN VEREDA PEDREGAL EN EL MARCO DE LA PROMOCION DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	MAYO	MAYO		
ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN DEL CONCURSO PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES PROMOVIDO POR LA GOBERNACION EN LA CARBONERA EN EL MUNICIPIO DE PRADERA	MAYO	MAYO		
PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, SOBRE EL MANEJO DE EXTINTORES , Y SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO DEL GAS DOMICILIARIO A PROPÓSITO DE LA SITUACIÓN QUE SE ORIGINÓ ESTE MES	MAYO	MAYO		
ENTREGA DE COMPLEMENTOS ALIMENTARIOS EN EL MARCO DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS	MAYO	MAYO		

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

Yorladys Encarnación
Nombre del Aprendiz

Yorladys. E
Firma del aprendiz

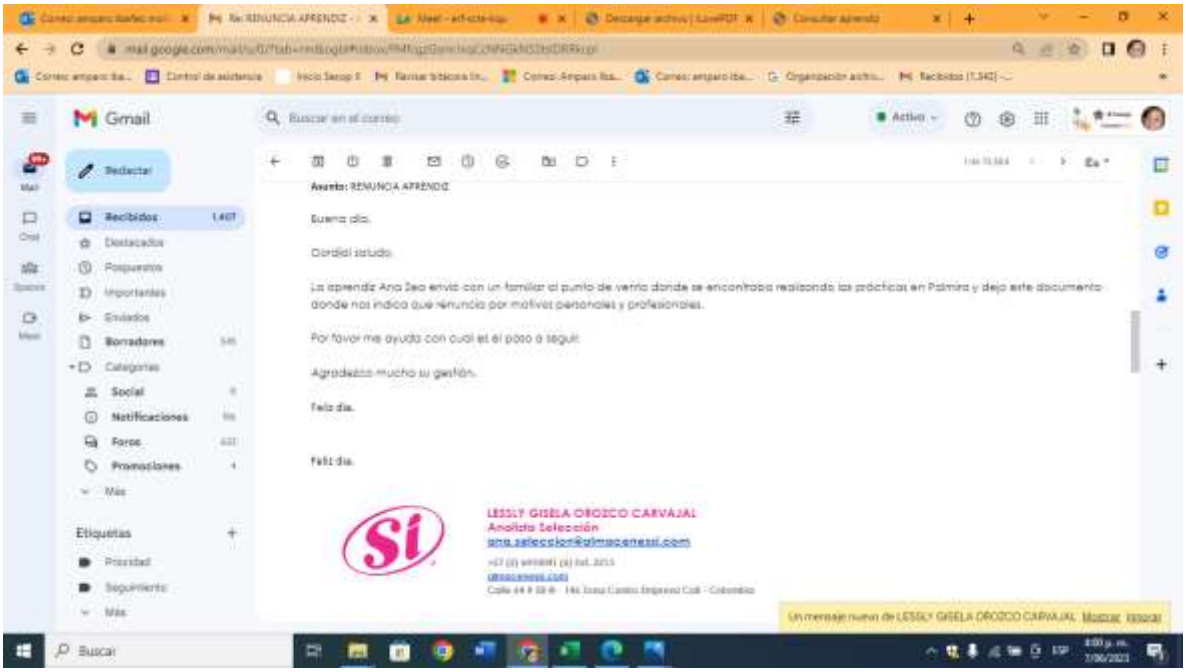
Fecha entrega bitácora

Nombre del Instructor de Seguimiento

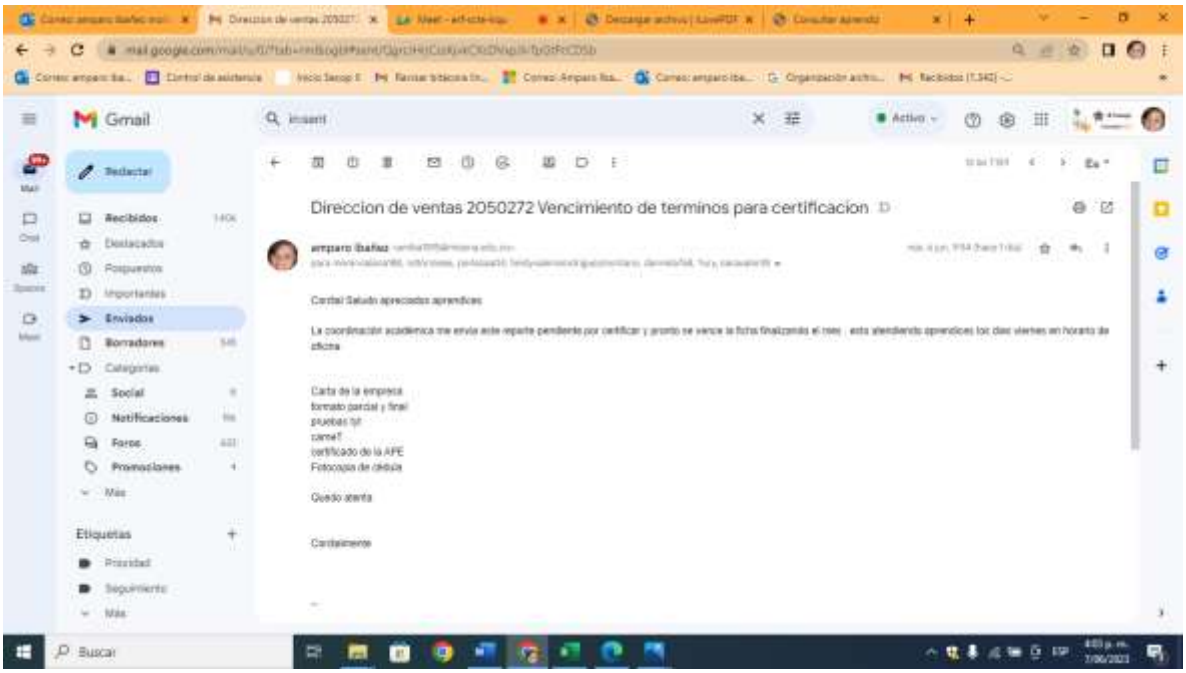
Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Anexo 10


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Más
Asunto: RENUNCIA APRENDIZ
Buena día.
Cordial saludo.
La aprendiz Ana Zea envió con un familiar el punto de verrio donde se encontraba realizando las prácticas en Palmira y dejo este documento donde nos indica que renuncia por motivos personales y profesionales.
Por favor me ayuda con cual es el paso a seguir.
Agradezco mucho su gestión.
Feliz día.
Feliz día.
LESSLY GISELA OROZCO CARVAJAL
Analista Selección
ana.seleccion@almacenesi.com
Un mensaje nuevo de LESSLY GISELA OROZCO CARVAJAL
Buscar

Anexo 11


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Más
Direccion de ventas 2050272 Vencimiento de terminos para certificacion
amparo ibañez
Cordial Saludo apreciados aprendices
La coordinación académica me envia este reporte pendiente por certificar y pronto se vence la ficha finalizando el mes , esta atendiendo aprendices los dias viernes en horario de oficina
Carta de la empresa
formato parcial y final
pruebas tyt
carnet
certificado de la AFE
Fotocopia de cédula
Quedo atenta
Cordialmente
Buscar

Anexo 12

SENA

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 6 Junio / 2023		

LUGAR Y/O ENLACE: Centro Diagnostico Paraiso.

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
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.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

DATOS DEL APRENDIZ:

Nombre: Jiret Manuela Puentes Enciso **CC.:** 1002581133
Programa de formación: Tecnico Asistencia Administrativa **Numero de ficha:** 2560068
Correo Electrónico: Jmpuentes2003@gmail.com **Teléfono:** 3122421994

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre de la Empresa: Centro Diagnostico Automotor Paraiso sas.
Persona de contacto en la empresa: Maria Solangel. **Cargo:** Administradora.
Correo Electrónico: CdaParaisoSAS@gmail.com **Teléfono:** 3176580230.

INSTRUCTOR ASIGNADO Etapa Productiva: Amparo Ibañez M.
Correo: _____ **Teléfono:** _____

Nos acompaña en la reunión!
Maria Isleny Marin →
Cintia Vanessa Velasco
Socializa que la aprendiz no tiene buena es-
Cucha de las actividades realizar y la
manera que actua no es con la mejor
actitud,

Powered by CamScanner

La aprendiz argumenta, se han presentado. Situaciones que asume su responsabilidad y desea cambiar.

se le deja dos Planes de mejoramiento.

Leer el libro. 7 hábitos y socializar Con el equipo de trabajo. Tiempo 20 días

Realizar lista de chequeo Con las actividades diarias

La aprendiz se Compromete hacer. Cambios y Cumplir Sus Planes de mejoramiento.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 6 día 10 mes _____ año 2023.

OBJETIVO(S) Seguimiento a etapa productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jiret Manuela Puentes Erciso	1002581133				Cda paraiso sas.	jmpuentes2003@gmail.com	3122421994	NA	
2	Maria Solange Lopez Correa	31173204				CDA PARAISO SAS	cdaparaisocsg@gmail.com	317-6580230		
3	Maria Yoly Mori Arboleda	29682533				CDA PARAISO	cdaparaiso001@gmail.com	3164310916		
4	Cinthya Vanessa Velasco Diaz	1113.641.598				CDA PARAISO S.A.S	cdaparaisoaax@gmail.com	3163534402		
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.

Powered by CamScanner

Anexo 13

Reporte de Juicios de Evaluación

F 10/06/2023

F 2231451

C 122115

V 100

D GESTIÓN ADMINISTRATIVA

E TERMINADA POR FECHA

F 09/11/2020

F 08/11/2022

M PRESENCIAL

R 76 - REGIONAL VALLE

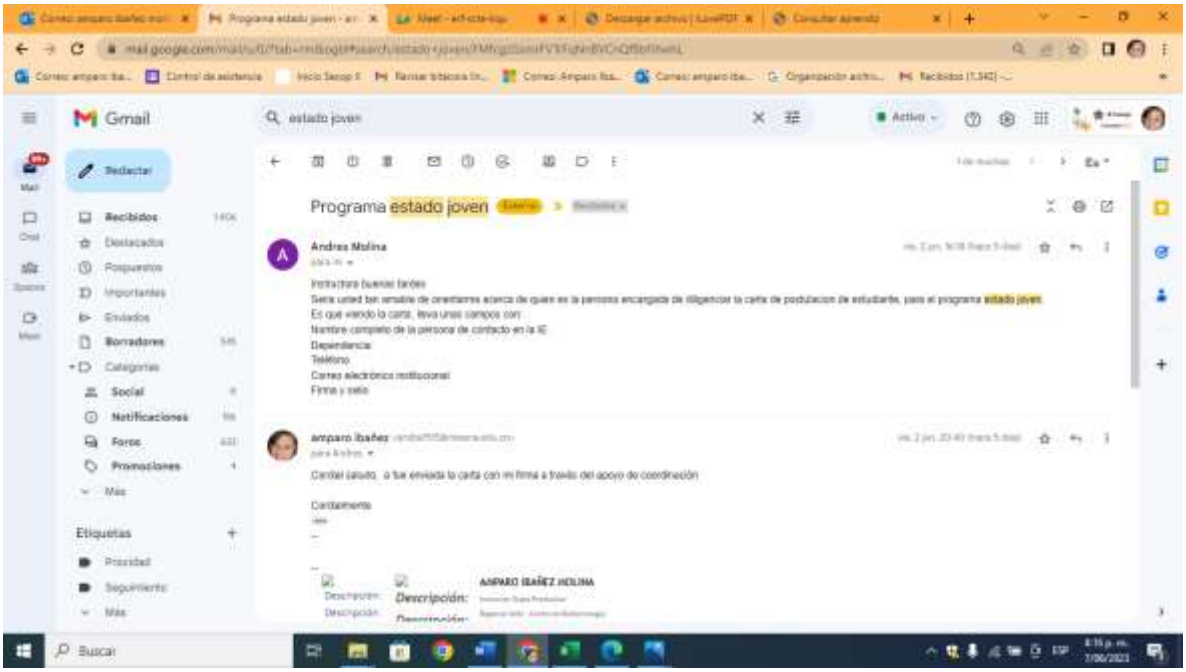
C 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

T	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionari
CC	YESENIA	OQUENDO MORALES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE	49735 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	CC 31175243 - AMPARO IBAÑEZ

Anexo 14



Anexo 15


Gmail
estado joven
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Más
Programa estado joven
Andres Molina
Instructora buenas tardes
Sera usted tan amable de orientarnos acerca de quien es la persona encargada de diligenciar la carta de postulacion de estudiante, para el programa estado joven.
Es que viendo la carta, lleva unos campos con:
Nombre completo de la persona de contacto en la IE
Dependencia
Teléfono
Correo electrónico institucional
Firma y sello
amparo ibañez
Cordial saludo, ó fue enviada la carta con mi firma a través del apoyo de coordinación
Cordialmente
AMPARO IBAÑEZ MOLINA
Descripción:
Buscar

Anexo 16

siga	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 Yesenia Oquendo Morales Identificado con documento TI [ ] CC [X] PPT [ ]

Número de documento identidad: 1113 685 402 de: palmira - valle

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

Nombre programa formación: Tecnólogo de gestion administrativa Número Ficha: 2231451

Fecha recepción documentos: Día: 9 Mes: 06 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)	✓		
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 Vínculo laboral)			✓
10	Documento de apoyo - Acuerdo de voluntades con firmas (solo para alternativa Pasantía, Monitoria o Proyecto Productivo).			✓
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**			✓
12	Revisión de Carta o correo electrónico de registro de la alternativa en Sofia Plus (aplica para pasantía, vínculo laboral, proyecto productivo o monitoria).			✓
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.	✓		
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: Amparo Ibañez Firma: Amparo Ibañez M.

Certifico que el formato GFPI-F-023 fue revisado y validado: SI [✓]

Firma del aprendiz: Oscar E. Goyo C.

Correo electrónico Aprendiz: Yoquendo20@gmail.com

Número Contacto Aprendiz: 3224552339

Adriana Carrillo de la cruz
Atención al aprendiz
Regional CBI Palmira

Amparo Ibañez M.
Instructor Evaluador
REGIONAL CBI Palmira
Centro de Biotecnología Industrial
Atención al Aprendiz
RECIBIDO

09 JUN. 2023 SENA

EDMI NOTE 8

Anexo 17



Anexo 18




Red:16/05/2023, 8:43:18 a.m. COT
Local:16/05/2023, 8:43:18 a.m. COT
N 3° 32' 13.767", W 76° 17' 57.240"
Calle 40 30-21
Palmira 763531
Valle Del Cauca
Colombia

	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


ADVERTENCIA
ESTATAL
BIENVENIDO
NÚMEROS DE EMERGENCIA
PRIMEROS AUXILIOS
junio 5
seguimiento Empresa
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA
2023/6/5 08:45