PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Barranquilla, 30 de junio de 2023

Señora
PATRICIA SERRANO SANTIAGO
Coordinadora de Salud y Hotelería TurismoCentro Comercio y Servicios
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.4430575-2023**
Centro de Comercio y Servicios
Regional Atlantico
Ciudad

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

Referencia: No 4430575-2023

María del Socorro Blanco Venecia, identificado con la cédula de ciudadanía No. **32.635.222** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa salud Hoteleria y turismo a continuación ,en cumplimiento del contato de prestación de servicios No 4430575 del 23 de Enero del 2023, a continuación , presento el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 y 30 Junio de 2023

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: VEINTINUEVE MILLONES SETESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML. ($29.766.666)) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un pago a días de enero por valor de UN MILLON TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML. ($1.013.333), que serán cancelados en el mes de enero b). 7(SIETE) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS ML (3.800.000) respectivamente comprendidos de febrero, marzo,abril,mayo,junio,agosto, septiembre) y un pago de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML ($2.153.333). En el mes de julio de 2023.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorro No. **464199389** BBVA de , cuyo titular es el contratista.

.
Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2023

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación APOYO ADINISTRATIVO EN SALUD y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO EN SALUD

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva	Seguimiento en etapa productiva a los siguientes grupos: fichas: 2450259-Salud publica 2501545 apoyo administrativo 2501548 apoyo administrativo 2501571. Salud publica Asistir a comités etapa productiva	Formatos de seguimiento a aprendices f023. Drive.
2	Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de todas las competencias de su etapa lectiva una vez reciba la asignación de la ficha	Se realiza permanentemente revisión de juicios evaluativos,	Se envían correos electrónicos para informar respecto a los juicios evaluativos pendientes.
3	Garantizar el diligenciamiento del formato f023	Se realiza diligenciamiento de los formatos F023 a los aprendices que se encuentran nen las fichas que se tengan a	Se envía a través de correo electrónico, al jefe inmediato y al aprendiz
4	Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo con los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor.	Se realiza verificación de bitácoras a las fichas de los aprendices a cargo y se retroalimenta en caso de corrección.	En aplicativo de Territorium
5	Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad	Se realiza evaluación de la competencia de etapa productiva a los aprendices a cargo una vez culminen la etapa productiva y se comparte información para que se puedan certificar	En el aplicativo de Sofia plus

6	Entregar los informes y reportes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o coordinador de formación que permita identificar el correcto seguimiento de la etapa productiva	Se entregan informes solicitados por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de las fichas a cargo.	Correos electrónicos.
7	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se utilizan los medios de gestión documental indicados por las coordinaciones para conservar la información del proceso de seguimiento	Archivos en Drive
8	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa productiva	Se realizan actividades asignadas por la coordinación con respecto a juicios evaluativos y depuración de fichas.	Se envían a través de correo electrónico

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N° de la planilla 63719104-64044104**,** expedido por Arus correspondientes al mes de Mayo

del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



MARÍA BLANCO VENECIA
Contratista
C.C. No. 32635222
Expedida en Barranquilla
CONTRATO No CO1.PCCNTR. 4430575

Recibí a satisfacción:
Firma

Patricia Rosmery Serrano Santiago
Coordinadora de Salud y Hotelería TurismoCentro Comercio y Servicios
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 4430575

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA DEL SOCORRO BLANCO VENECIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501571 - SALUD PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2450259 - SALUD PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2501548 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501545 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39.70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159.70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: MARIA DEL SOCORRO BLANCO VENECIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

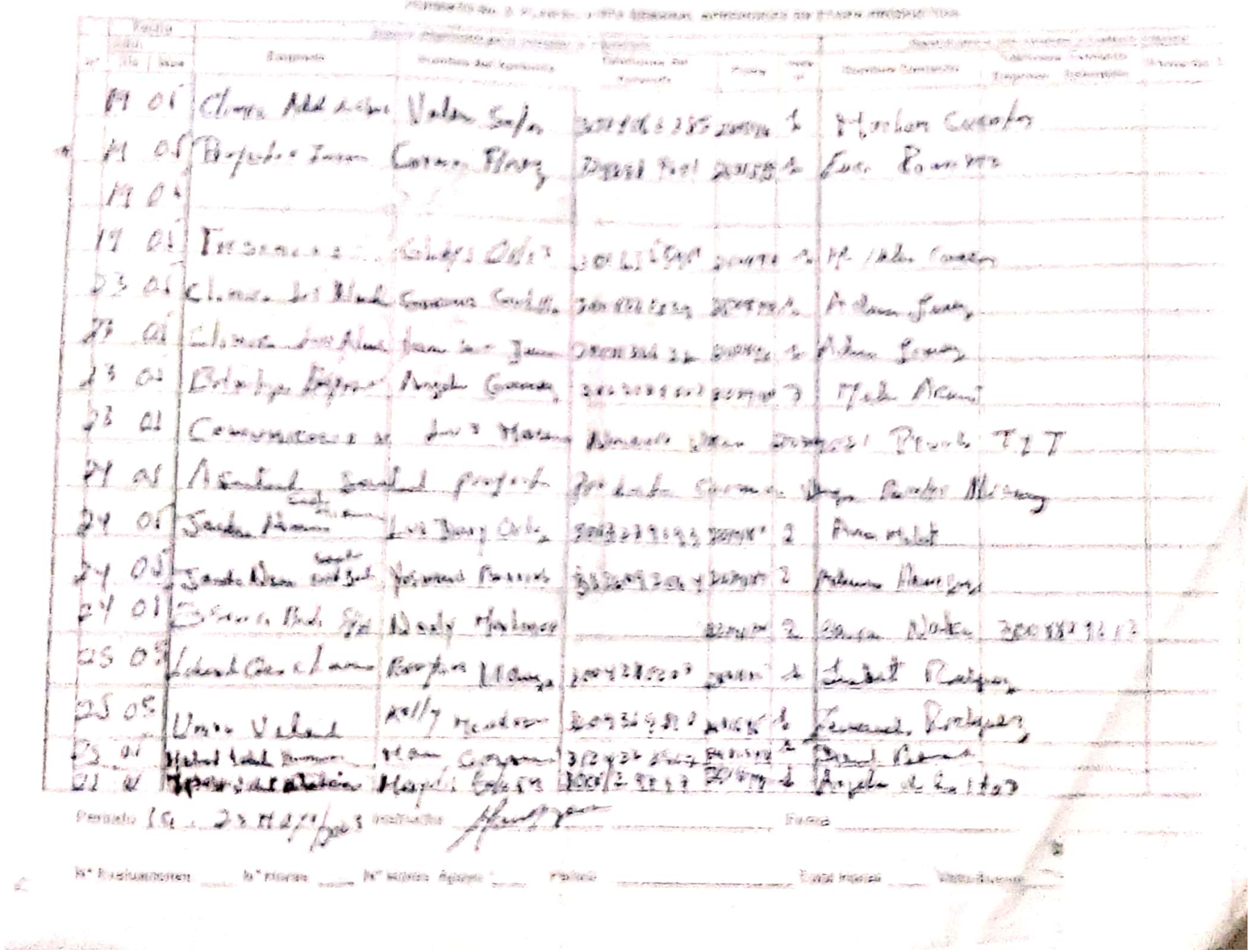
FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa		
N°	Año: Dia	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del C
	15	05	Union de Drogas	Dayana Palacios	3043696073	2354181	2	Yanet Bush		
	15	05	Centro Cancerologico Cecac	Alejandra Gutierrez	3012448007	2354181	2	Wilmer Tow		
	15	05	Centro Canceralogico	Yadis Pacheco	3168089050	2354181	3	Wilmer Tow		
	15	05	Clinica Adulto dia	Jinette Diaz	3003711355	2450249	1	Luz Pombo		
	16	05	Medicentro y cirugia	Juan Gutierrez	3024021974	2275021	3	Helal Cuez		
	16	05	Coosalud	Alondra Bermudez	3242997509	2450248	1	Margarita Rapal		
	16	05	Cosa cafe	Yesenia Serrano	3042963899	2401598	1	Alexander Perez		
	16	05	Hospital Medical Care	Dayan Monsalve	3207668313	2501548	1	Yasmin Portal		
	17	05	Colsanitas	Luz Fontalvo	3003253435	2401548	1	Claudia Miranda		
	17	05	Clinica Colsanitas	Daisy Contreras	3003814043	2501545	1	Yanet Torres		
	17	05	Promocosalud	Olga Carbonell	3002482380	2501545	1	Ana Pajaro		
	17	05	Promocosalud	Natalia Ariza	3046784814	2401545	1	Ana Pajaro		
	18	05	Isso Nechache	Juan Nuñez	3022001227	2401548	1	Yuli Yacer		
	18	05	Sonrisa Especial	Dayana Dominguez	3014313259	2501545	1	Andrea Paez		
	18	05	Profesalud	Carmen Florez	3248987601	2401545	1	Evelin Ramirez		
	18	05	Centro Cancerologico	Maria Perez	3004869243	2354181	1	Wilmer Tom		

Período 15 - 18 Mayo/2023 Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo: ____ Period: _____ Total Horas ____ Visto Bueno ____

Powered by CamScanner



FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

N°	Fecha Año: Dia	Mes	Espacio diligenciado por el Instructor de Seguimiento: Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa: Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del C
	1	06	Neuro Avance	Ivis Franco	3044650647	2501545	1	Vanesa Bonilla		
	1	06	Neuro Avance	Kendvi Acosta	3242287390	2501545	1	Gina		
	1	06	Rehabiplus IPS	Yessica Sanz	3004480346	2501545	1	Mireya Silva		
	1	06	Radiologos Especial	Daniela Cueto	3046200802	2450259	2	Paloma Mesa		
	2	06	Salud total	Leidys Santamaria	3246067505	2505145	1	Eilyn Diaz		
	2	06	Radiologos Especial	Helam Agudelo	3017061642	2450259	3	Paloma Mesa		
	2	06	Clinica del Caribe	Isamar Gonzalez	3245321313	2398681	3	Arelys Lemus		
	2	06	Bienestar IPS	Yaleth Ruiz	3007148784	2501571	1	Angela Palencia		
	5	06	Clinica del Caribe	Alicia Espitia	3014150680	2398681	3	Arelys Lemus		
	5	06	Bienestar IPS	Carlos Ramos	3024114434	2501571	1	Evelyn Lopez		
	5	06	Proyectos	Reim talent	Human Recurso			defuhorn	afuelez 8h	Carol Flor.
	5	06	Comunicados	Administrativo	Ubicuidad 3887102		Aprob	talento Sanjuan	Renovi.	
	6	06	Ami	Gisell Garzon	3007975450	2451548	1	Sandra Martinez		
	6	06	Sais	Marsio Turizo	3104396471	2451548	1	Angela		
	6	06	En comun	Coordinad. Talent	Human	Americas				
	6	06	Reencontrarse	Dayana Hoscado	3016180636	2394681	2	Hanz Campos		

Período _____ Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: N° Horas: N° Horas Aprob: Periodo: Total Horas: Visita Pagos:

Powered by CamScanner

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha		Espacio diligenciado por el Instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa		
N°	Año: Dia	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Telófonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del C
	7	06	Cuerpos Sletica	Melis. Palma	3022148630	2450306	2	Veronica Perez		
	7	06	Hefer SPA	Yakel Aldana	3242948598	2450306	2	Yazmin Mejia		
	7	06	Proyecto Ingeniería	Reem con	Evir Pons	defen		Hom aprob Com Flor 8 h dom		
	7	06	Comunica Especial tabul		Ilum Sars					
✓	8	06	Hospital Básico	Mishire Vega	3224275935	2501571	1			
	8	06	Comunicar	Def Salud Ilum	clivela		A	Hepd		
✓	8	06	cdsanita	Maiyoris Yep	3005754069	2501578	1	Nini Holen		
✓	8	06	clemisien	Yelemi Nalau Pabaez	3003887540	2594521	1	Maria Apar		
	9	06	Beenest	Joel Solano	3042321126	2545211	1	Juan Gabri		
	9	06	Vital Solud IPS	Frosch Hosta Polka	3204311676	2501571	1	Maren Gonz		
	9	06	Ami	Malka Linero	3013632142	2450306	3	Blgd Bon		
	9	06	Ami	Madeh Mendoza	3022179883	2450306	3	Blgd Bon		
	13	06	Ami	Daneh Molen	3008708111	2450306	3	Blgd Bon		
	13	06	Beenest	Fernando	3042321069	2501571	1	Laura Carlita		
	13	06	Beenest	Chesel Cayul	3042514175	2501571	1	Hans Alvi		
	13	06	Ami	Anisel Montes	3104568882	2279477	3	Sandy Mejia		

Periodo Juni 7 - Juni 3/2023 Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo: ____ Period: _____ Total Horas ____ Visto Bueno____

Powered by CamScanner